



ระเบียบวาระการประชุมชี้แจงข้อราชการด้านการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันอังคารที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมภัคดีศรีสงคราม ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดระยอง

ระเบียบวาระการประชุมชี้แจงข้อราชการด้านการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

ในวันอังคารที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมภักดีศรีสงคราม (ชั้น ๔) ศาลากลางจังหวัดระยอง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่อง เพื่อทราบ จำนวน ๗ เรื่อง	หน้า
๒.๑	ประกาศ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓	๑ - ๖
๒.๒	สรุปมติ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๓	๗ - ๘
๒.๓	แนวทางการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตาม ข้อ ๑๒(๒)	๙ - ๑๑
๒.๔	ประกาศ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๒ - ๒๐
๒.๕	ประกาศ ก.ท.จ.ระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓	๒๑ - ๗๔
๒.๖	ประกาศ ก.อบต.จังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒	๗๕ - ๑๓๒
๒.๗	ประกาศ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดระยอง เกี่ยวกับการประเมินผล การปฏิบัติงาน ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๓๓ - ๒๐๔

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณา
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ
การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) มาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้ในข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘

“ลดชั้นเงินเดือน หมายความว่า การลดชั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล และการลดเงินเดือนสำหรับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ วรรคสาม ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒๓/๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘

-๒-

“ข้อ ๒๓/๑ พนักงานเทศบาลต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ โดยกระทำการประการใดประการหนึ่งดังต่อไปนี้ต่อข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นด้วยกัน หรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการไม่ว่าจะเกิดขึ้นในหรือนอกสถานที่ราชการ โดยผู้ถูกระทำมิได้ยินยอมต่อการกระทำนั้น หรือทำให้ผู้ถูกระทำเดือดร้อนรำคาญ

(๑) กระทำการด้วยการสัมผัสทางกายที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ เช่น การจูบ การโอบกอด การจับอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง เป็นต้น

(๒) กระทำการด้วยวาจาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น วิพากษ์วิจารณ์ร่างกาย พุดหยอกล้อ พุดหยาบคาย เป็นต้น

(๓) กระทำการด้วยอาการกิริยาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การใช้สายตาลวนลาม การทำสัญญาณหรือสัญลักษณ์ใด ๆ เป็นต้น

(๔) การแสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใด ๆ ที่ส่อไปในทางเพศ เช่น แสดงรูปลามกอนาจาร ส่งจดหมายข้อความ หรือการสื่อสารรูปแบบอื่น เป็นต้น

(๕) การแสดงพฤติกรรมอื่นใดที่ส่อไปในทางเพศ ซึ่งผู้ถูกระทำไม่พึงประสงค์หรือเดือดร้อนรำคาญ การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามวรรคหนึ่ง อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘๔ วรรคสี่ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“นายกเทศมนตรีมีอำนาจลงโทษตัดเงินเดือน และลดขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลตามวรรคหนึ่งได้ ดังนี้

(๑) ตัดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษเป็นเวลาหนึ่งเดือน สองเดือน หรือสามเดือน

(๒) ลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น หรือลดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษ แล้วแต่กรณี”

ข้อ ๗ ให้นำความในข้อ ๘๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งมาใช้บังคับในการนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุรศักดิ์ เจริญศิริโชติ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง



**ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ
การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓**

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) มาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้ในข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘

“ลดขั้นเงินเดือน หมายความว่า การลดขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล และการลดเงินเดือนสำหรับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ วรรคสาม ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง แก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒๓/๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘

-๒-

“ข้อ ๒๓/๑ พนักงานส่วนตำบลต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ โดยกระทำการประการใดประการหนึ่งดังต่อไปนี้ต่อข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นด้วยกัน หรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการไม่ว่าจะเกิดขึ้นในหรือนอกสถานที่ราชการ โดยผู้ถูกระทำมิได้ยินยอมต่อการกระทำนั้น หรือทำให้ผู้ถูกระทำเดือดร้อนรำคาญ

(๑) กระทำการด้วยการสัมผัสทางกายที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ เช่น การจูบ การโอบกอด การจับอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง เป็นต้น

(๒) กระทำการด้วยวาจาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น วิพากษ์วิจารณ์ร่างกาย พุดหยอกล้อ พุดหยาบคาย เป็นต้น

(๓) กระทำการด้วยอาภักปิริยาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การใช้สายตาลวนลาม การทำสัญญาณหรือสัญลักษณ์ใด ๆ เป็นต้น

(๔) การแสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใด ๆ ที่ส่อไปในทางเพศ เช่น แสดงรูปลามกอนาจาร ส่งจดหมาย ข้อความ หรือการสื่อสารรูปแบบอื่น เป็นต้น

(๕) การแสดงพฤติกรรมอื่นใดที่ส่อไปในทางเพศ ซึ่งผู้ถูกระทำไม่พึงประสงค์หรือเดือดร้อนรำคาญ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามวรรคหนึ่ง อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘๔ วรรคสี่ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจลงโทษตัดเงินเดือน และลดขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่งได้ ดังนี้

(๑) ตัดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษเป็นเวลาหนึ่งเดือน สองเดือน หรือสามเดือน

(๒) ลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น หรือลดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษ แล้วแต่กรณี”

ข้อ ๗ ให้นำความในข้อ ๘๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งมาใช้บังคับในการนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ว่าที่ร้อยตรี

(พิรุณ เหมะรักษ์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง

ข้อ ๓ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้ในข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘

“ลดเงินเดือน หมายความว่า การลดเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล และการลดเงินเดือนสำหรับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ วรรคสาม ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้ในข้อ ๒๓/๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดระยอง



1

“ข้อ ๒๓/๑ พนักงานเทศบาลต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ โดยกระทำการประการใดประการหนึ่งดังต่อไปนี้ต่อข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นด้วยกัน หรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการไม่ว่าจะเกิดขึ้นในหรือนอกสถานที่ราชการ โดยผู้ถูกระทำมิได้ยินยอมต่อการกระทำนั้น หรือทำให้ผู้ถูกระทำเดือดร้อนรำคาญ

(๑) กระทำการด้วยการสัมผัสทางกายที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ เช่น การจูบ การโอบกอด การจับอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง เป็นต้น

(๒) กระทำการด้วยวาจาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น วิพากษ์วิจารณ์ร่างกาย พูดหยอกล้อ พูดหยาบคาย เป็นต้น

(๓) กระทำการด้วยอาภักภิกิริยาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การใช้สายตาหลอนลาม การทำสัญญาณหรือสัญลักษณ์ใด ๆ เป็นต้น

(๔) การแสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใด ๆ ที่ส่อไปในทางเพศ เช่น แสดงรูปลามกอนาจาร ส่งจดหมายข้อความ หรือการสื่อสารรูปแบบอื่น เป็นต้น

(๕) การแสดงพฤติกรรมอื่นใดที่ส่อไปในทางเพศ ซึ่งผู้ถูกระทำไม่พึงประสงค์หรือเดือดร้อนรำคาญ การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามวรรคหนึ่ง อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘๔ วรรคสี่ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“นายกเทศมนตรีมีอำนาจลงโทษตัดเงินเดือน และลดเงินเดือนพนักงานเทศบาลตามวรรคหนึ่งได้ ดังนี้

(๑) ตัดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษเป็นเวลาหนึ่งเดือน สองเดือน หรือสามเดือน

(๒) ลดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น หรือลดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษ แล้วแต่กรณี”




2




ฐานความผิดทางวินัย มี ๑๙ ฐาน

ข้อห้าม...ข้อปฏิบัติ...รัฐกำหนด
 ถือเป็นกฎ...ต้องทำ...จำให้มัน
 สิบแปดข้อ...คือวินัย...ราชการ
 จงช่วยกัน...จดจำ...ทำให้ดี
 หนึ่ง..สนับสนุน...ประชาธิปไตย...ใจบริสุทธิ์
 สอง..นั้นสูง...จริยธรรม...ตามหน้าที่
 สาม..ปฏิบัติ...ราชการ...เกิดผลดี
 สี่..ไม่มี...ความประมาท...ชาติพันภัย
 ห้า..ทำหน้าที่...ตามระเบียบ...เทียบให้มัน
 หก..ทราบเหตุการณ์...บ้านเมือง...เรื่องเคลื่อนไหว
 เจ็ด..ปิดความลับ...ราชการ...ไม่ซนไป
 แปด..ทำตามนาย...สั่งชอบ...ในกรอบเกณฑ์

3




เก้า..ไม่ทำการ...ข้ามชั้น...ให้ท่านโกรธ
 สิบ..ไม่โปรด...รายงานเท็จ...ให้ท่านเห็น
 สิบเอ็ด..ถือธรรมเนียม...ราชการ...ที่ท่านเป็น
 สิบสอง..ไม่เบน...ทั้งหน้าที่...ต้องดีพอ
 สิบสาม..ต้องสุภาพ...ดูงาม...ห้ามกลั่นแกล้ง
 สิบสี่..ไม่...แสดงหมิ่น...ผู้ติดต่อ
 สิบห้า..ไม่..ทำเสื่อมเกียรติ...ชรก.
 สิบหก..หนอ...หุนส่วน...ควรท่าทางไกล
 สิบเจ็ด..ไม่...เอียงการเมือง...เรื่องเลือกตั้ง
 สิบแปด..ทั้ง...ห้ามชั่ว...มั่วเหลวไหล
 สิบเก้า..ไม่..ดูตาม...ทางเพศใคร
 อยู่ยาวไกล..เกษียณอายุ...สุราชการ

4

สรุป มติ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. เดือนพฤษภาคม 2563

ก.จ.

แก้ไขประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของ ขรก.
อบจ. และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน อบจ.
ลว.22 พ.ย. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

-มีส่วนราชการหลัก 9 ส่วน และส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้
อีก 17 กอง

แก้ไขประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่าง
อื่นของ อบจ. ลว.18 ก.พ. 2545 หลักการคือกำหนดอำนาจหน้าที่

1

ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. มีมติร่วมกัน

■ 1. การสรรหาสายงานผู้บริหารกรณีไม่มีบัญชี (ปลดล๊อค)

■ 2. จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566

2.1 แจ้ง อปท.จัดทำแผนฯ

2.2 ตำแหน่งสายปฏิบัติว่างเกิน 1 ปี ไม่รายงาน กสท.

2.3 ครู มีได้รับเงินอุดหนุน ให้คำนวณในภาระค่าใช้จ่ายเพิ่ม
แต่ละปี ร้อยละ 6

2.4 กำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกินร้อยละ 15

2.5 กำหนดแนวทางการพัฒนา ขรก. ทักษะด้านดิจิทัล

2

■ 3. ร่างประกาศ เรื่อง เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ
ตำแหน่งด้านพัสดุ

3.1 กำหนดผู้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่ม คือ นวช.พัสดุ จพง.พัสดุ

3.2 นำหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ เงื่อนไข วิธีการ อัตรา ที่ กค.
กำหนด มาใช้

■ 4. การออกคำสั่งให้ ขรก. ล้มละลาย ออกจากราชการ

- ออกย้อนหลังไปตั้งแต่ศาลมีคำพิพากษา เนื่องจากถือว่า
ขาดคุณสมบัติทั่วไปในการเป็น ขรก.แล้ว

การสรรหาสายงานผู้บริหาร

ตามประกาศ ก.กลาง

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบ
คัดเลือกและการคัดเลือก ขรก.หรือ
พนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่ง
สายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561



1

ข้อ 12 อปท.มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างทุกกรณี
ให้รายงานตำแหน่งว่างต่อ ก.จังหวัด ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ว่าง
กรณีเกษียณให้รายงานล่วงหน้าได้ก่อน 60 วันนับถึงวันเกษียณ
แล้วให้ดำเนินการดังนี้

(1) กรณี อปท.สรรหาสายงานผู้บริหารที่ว่างโดยการย้าย โอน คัดเลือก
เพื่อรับโอน รับโอน ขรก.หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือ ขรก.อื่น การโอน
ลดระดับโดยสมัครใจ ให้ประกาศวิธีการตามประสงค์ และต้องเสนอชื่อขอ
ความเห็นชอบต่อ ก.จังหวัด ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง เมื่อครบ
กำหนดดังกล่าว หากไม่เสนอชื่อ ให้ อปท.รายงานตำแหน่งว่างต่อ ก.จังหวัด
เพื่อรายงาน ก.กลาง ให้หมายเหตุไว้ในแผนอัตราค่าจ้างว่า “อยู่ระหว่างการ
สรรหาของ ก.กลาง” และนายกฯ ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้

2

(2) กรณี ก.กลาง สรรหาตาม (1) แล้ว ไม่มีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหรือมีแต่ใช้บัญชีครบแล้ว แต่ อปท.ยังมีตำแหน่งว่างที่ได้รายงาน ก.กลาง ว่างอยู่ ก.กลาง อาจกำหนดให้ อปท.สรรหาสายงานผู้บริหารที่ว่างโดยการย้าย โอน รับโอน ผู้บริหารประเภท อปท.เดียวกัน ที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ และมีฐานะเดียวกันก็ได้ ทั้งนี้ระยะเวลาดำเนินการในแต่ละครั้งให้เป็นไปตามที่ ก.กลาง กำหนด เมื่อครบกำหนดดังกล่าว หากไม่เสนอชื่อผู้มาดำรงตำแหน่ง ให้ อปท.รายงานตำแหน่งว่างต่อ ก.จังหวัด เพื่อรายงาน ก.กลาง ให้หมายเหตุไว้ในแผนอัตรากำลังว่า “อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.กลาง” และนายกลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้



3

ก.กลาง มีมติ ในการประชุมครั้งที่ 3/2563

เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2563

กำหนดแนวทางการสรรหาดำเน่งสายงานผู้บริหาร ตาม ข้อ 12(2)

1. กรณีไม่มีบัญชีผู้ผ่านการสรรหา ให้ อปท.สามารถสรรหา โดยการย้าย โอน รับโอน ขรก.ประเภท อปท.เดียวกัน ที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ และตำแหน่งหรือสายงานเดียวกันได้ตั้งแต่วันที่ 1 ก.ค. - 31 ส.ค. 2563

2. เมื่อมีการย้าย โอน ตามข้อ 1. แล้ว อปท.ที่มีตำแหน่งว่างให้รายงาน ก.จังหวัด เพื่อรายงาน ก.กลาง สรรหาต่อไป โดยให้หมายเหตุไว้ในแผนอัตรากำลังว่า “อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.กลาง” และนายกลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้

4

3. กรณี อปท.มีตำแหน่งว่าง เนื่องจากมีการโอนไปดำรงตำแหน่งตาม ข้อ 1. และเมื่อดำเนินการตามข้อ 2. แล้ว หาก อปท.จะสรรหาตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวด้วยการย้าย การรับโอน จะต้องดำเนินการให้เสร็จภายในวันที่ 31 ส.ค. 2563

4. กรณีตำแหน่งว่างเกิน 150 วัน แต่ อปท.ไม่รายงานผ่าน ก.จังหวัดเพื่อรายงาน ก.กลาง สรรหาให้นั้น อปท.ไม่สามารถสรรหาตำแหน่งสาขานผู้บริหารที่ว่างตามข้อ 1. ได้ ทั้งนี้ต้องรายงานตำแหน่งว่างก่อน จึงจะดำเนินการได้ (ถือว่าวันที่ ก.จังหวัดรายงาน ก.กลาง เป็นวันปลดล็อก)



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑๖ ข้อ ๑๑๗ ข้อ ๑๑๘ ข้อ ๑๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕

บรรดาประกาศหรือหนังสือสั่งการอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

พนักงานส่วนท้องถิ่น หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการกรุงเทพมหานคร พนักงานเมืองพัทยา

หมวด ๑

การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน และระดับ

ข้อ ๕ ภายใต้บังคับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕ หมวด ๑ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ออกจากราชการไปแล้วที่มีใช่เป็นการออกจากราชการในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หากประสงค์จะบรรจุกลับเข้ารับราชการให้บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไม่สูงกว่าประเภทและระดับเดิม

ข้อ ๖ ผู้ขอกลับเข้ารับราชการต้องยื่นคำขอตามแบบท้ายประกาศนี้พร้อมเอกสารประกอบ ดังนี้

๖.๑ ใบรับรองแพทย์ซึ่งรับรองไว้ไม่เกิน ๖๐ วันนับแต่วันที่ออกใบรับรองถึงวันที่ยื่นขอกลับเข้ารับราชการ

๖.๒ สำเนาทะเบียนประวัติ

๖.๓ หนังสือรับรองความรู้ ความสามารถ และความประพฤติของผู้บังคับบัญชาเดิม ซึ่งมีตำแหน่งตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๖.๔ สำเนาปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะบรรจุกลับเข้ารับราชการ

๖.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

/๖.๖ สำเนา...

๖.๖ สำเนาหนังสือสำคัญการสมรส หลักฐานการอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือ หนังสือรับรองว่าเป็นบุคคลเดียวกัน (ถ้ามี)

๖.๗ สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ออกจากราชการ

ข้อ ๗ ให้เทศบาลตรวจสอบเอกสารตามข้อ ๖ ประวัติการรับราชการและประวัติ การทำงาน ทุกแห่งของผู้สมัครและสอบถามไปยังส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้รายละเอียด ข้อเท็จจริง มากที่สุดมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๘ การพิจารณาเพื่อบรรจุให้พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ที่ออกจากราชการไปแล้ว กลับเข้ารับ ราชการให้พิจารณาตามเกณฑ์ดังนี้

๘.๑ ผู้สมัครกลับเข้ารับราชการต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามหรือ ได้รับการยกเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามสำหรับพนักงานเทศบาลตามประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

๘.๒ ผู้สมัครกลับเข้ารับราชการต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะบรรจุและ แต่งตั้งตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

๘.๓ กรณีบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ ชำนาญการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงานเทศบาลจะต้องไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งในสายงานที่จะบรรจุกลับรอการบรรจุอยู่ เว้นแต่ผู้ที่จะบรรจุกลับเข้ารับ ราชการนั้นเป็นผู้ที่ออกจากราชการเพื่อไปดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือลาออกจากราชการ เพื่อติดตามคู่สมรสที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือเป็นผู้ที่ออกจากราชการไป เนื่องจากถูกยุบเลิกตำแหน่ง

๘.๔ สำหรับการบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ต้องบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภท สายงานและระดับไม่สูงกว่าเดิม โดยหากจะบรรจุในตำแหน่ง ประเภท สายงานและระดับเดิม เทศบาลนั้นจะต้องมี ตำแหน่งว่างที่จะบรรจุกลับเข้ารับราชการ ซึ่งเคยมีผู้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญหรือ ระดับอาวุโส โดยต้องขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณีในการปรับปรุงตำแหน่งให้เป็นระดับดังกล่าวก่อน จึงจะบรรจุกลับเข้ารับราชการในระดับดังกล่าวได้

๘.๕ สำหรับการบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและ ประเภทบริหารท้องถิ่น ให้บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

หมวด ๒

การให้ได้รับเงินเดือน

ข้อ ๙ ให้ได้รับอัตราเงินเดือนไม่สูงกว่าอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิมก่อนออกจากราชการ หากระหว่างการออกจากราชการมีการปรับเงินเดือน เงินเพิ่ม หรือปรับโครงสร้างบัญชีเงินเดือนเทศบาลก็อาจ ปรับอัตราหรือขึ้นเงินเดือนให้ตรงตามข้อเท็จจริงในวันบรรจุกลับเข้ารับราชการ

/บทเฉพาะกาล...

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ใช้บังคับอยู่ก่อนประกาศ
ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้ใช้บังคับให้เป็นอันยกเลิก โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
ฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุรศักดิ์ เจริญศิริโชติ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๒๙ ข้อ ๑๓๐ ข้อ ๑๓๑ ข้อ ๑๓๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

บรรดาประกาศหรือหนังสือสั่งการอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

พนักงานส่วนท้องถิ่น หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการกรุงเทพมหานคร พนักงานเมืองพัทยา

หมวด ๑

การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน และระดับ

ข้อ ๕ ภายใต้บังคับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวดที่ 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 สำเนา...

๖.๖ สำเนาหนังสือสำคัญการสมรส หลักฐานการอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือ หนังสือรับรองว่าเป็นบุคคลเดียวกัน (ถ้ามี)

๖.๗ สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ออกจากราชการ

ข้อ ๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลตรวจสอบเอกสารตามข้อ ๖ ประวัติการรับราชการและ ประวัติการทำงานทุกแห่งของผู้สมัครและสอบถามไปยังส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ รายละเอียดข้อเท็จจริงมากที่สุดมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๘ การพิจารณาเพื่อบรรจุให้พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ที่ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับ ราชการ ให้พิจารณาตามเกณฑ์ดังนี้

๘.๑ ผู้สมัครกลับเข้ารับราชการต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามหรือ ได้รับการยกเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามสำหรับพนักงานส่วนตำบลตามประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

๘.๒ ผู้สมัครกลับเข้ารับราชการต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะบรรจุและ แต่งตั้งตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับอนุมัติ จากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

๘.๓ กรณีบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ ข้าราชการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ ข้าราชการงาน องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องไม่มี บัญชีผู้สอบแข่งขันได้หรือบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งในสายงานที่จะบรรจุกลับหรือการบรรจุหรือแต่งตั้งอยู่ เว้นแต่ผู้ที่จะบรรจุกลับเข้ารับราชการนั้นเป็นผู้ที่ออกจากราชการเพื่อไปดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือ ผู้บริหารท้องถิ่น หรือลาออกจากราชการเพื่อติดตามคู่สมรสที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงาน ในต่างประเทศ หรือเป็นผู้ที่ออกจากราชการไปเนื่องจากถูกยุบเลิกตำแหน่ง

๘.๔ สำหรับการบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ต้องบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภท สายงานและระดับไม่สูงกว่าเดิม โดยหากจะบรรจุในตำแหน่ง ประเภท สายงานและระดับเดิม องค์การบริหาร ส่วนตำบลนั้นจะต้องมีตำแหน่งว่างที่จะบรรจุกลับเข้ารับราชการ ซึ่งเคยมีผู้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญหรือระดับอาวุโส โดยต้องขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลหรือคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบลแล้วแต่กรณีในการปรับปรุงตำแหน่งให้เป็นระดับดังกล่าวก่อน จึงจะบรรจุกลับเข้ารับ ราชการในระดับดังกล่าวได้

๘.๕ สำหรับการบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและ ประเภทบริหารท้องถิ่น ให้บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

หมวด ๒

การให้ได้รับเงินเดือน

ข้อ ๙ ให้ได้รับอัตราเงินเดือนไม่สูงกว่าอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิมก่อนออกจากราชการ หากระหว่างการออกจากราชการมีการปรับเงินเดือน เงินเพิ่ม หรือปรับโครงสร้างบัญชีเงินเดือนองค์การบริหาร ส่วนตำบลก็อาจปรับอัตราหรือขึ้นเงินเดือนให้ตรงตามข้อเท็จจริงในวันบรรจุกลับเข้ารับราชการก็ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ใช้บังคับอยู่ก่อนประกาศ
ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้ใช้บังคับให้เป็นอันยกเลิก โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุรศักดิ์ เจริญศิริโชติ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง

แบบขอกลับเข้ารับราชการกรณีผู้ออกจากราชการไปแล้ว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....

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

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ประสงค์จะสมัครเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล

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

ราชการระดับ.....ขั้น.....บาท สายงาน.....ตำแหน่ง.....

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

ออกจากราชการเพราะ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๓. ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา คือ

(๑) ประวัติการรับราชการที่ได้เคยดำรงตำแหน่งมาก่อนทุกแห่งโดยมีหนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาเดิมซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกองว่ามีความประพฤติอย่างไร และออกจากราชการนั้นไปเพราะเหตุใด

(๒) ประวัติการทำงานระหว่างอยู่นอกราชการจนถึงวันยื่นใบสมัครกลับเข้ารับราชการทุกแห่งโดยมีหนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่ามีความประพฤติอย่างไรทำงานในหน้าที่อย่างไรผลของงานในหน้าที่เป็นอย่างไร และออกจากราชการนั้นไปเพราะเหตุใด

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ

๑. ถ้าผู้ที่ออกจากราชการไปแล้วเคยรับราชการมาแล้วหลายแห่งให้แจ้งทุกแห่ง

๒. ถ้าผู้ที่ออกจากราชการไปแล้วสมัครกลับเข้ารับราชการในส่วนราชการเดิม

ไม่ต้องมีหนังสือรับรองของส่วนราชการเดิมนั้น



ประกาศ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดระยอง

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้ว
กลับเข้ารับราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓

ข้อ ๔ พนักงานส่วนท้องถิ่น : **ขรก.อบจ.** , พนักงานเทศบาล ,
พนักงานส่วนตำบล , ขรก.กทม. , พนักงานเมืองพัทยา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดระยอง www.rayonglocal.go.th โทรศัพท์ 038-694191

1

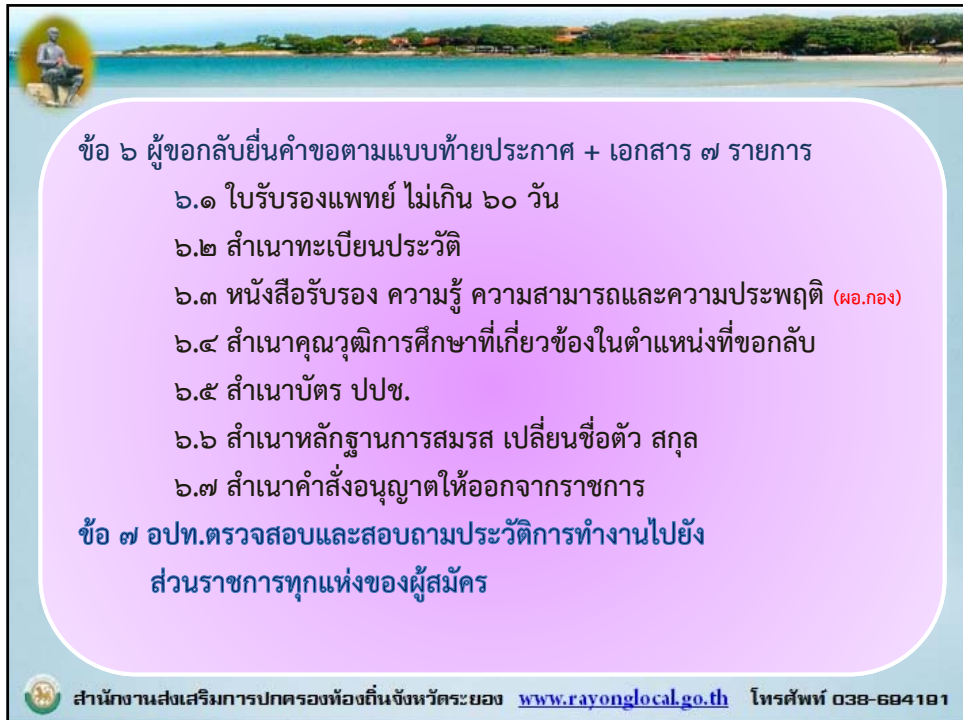


ข้อ ๕ ภายใต้ประกาศ ก.จังหวัดระยอง หมวด ๑ คุณสมบัติและลักษณะ
ต้องห้าม ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ออกจากราชการไปแล้วที่มีข้อออก
ระหว่างทดลองราชการ หากประสงค์กลับเข้ารับราชการ ให้บรรจุและ
แต่งตั้งไม่สูงกว่าประเภทและระดับเดิม

หมวด ๑ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม
เช่น สัญชาติไทย , อายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์ , เลื่อมใสระบบประชาธิปไตย
ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย , ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดระยอง www.rayonglocal.go.th โทรศัพท์ 038-694191

2



ข้อ ๖ ผู้ขอกลับยื่นคำขอตามแบบท้ายประกาศ + เอกสาร ๗ รายการ

- ๖.๑ ใบรับรองแพทย์ ไม่เกิน ๖๐ วัน
- ๖.๒ สำเนาทะเบียนประวัติ
- ๖.๓ หนังสือรับรอง ความรู้ ความสามารถและความประพฤติ (ผอ.กอง)
- ๖.๔ สำเนาคุณวุฒิการศึกษาที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งที่ขอกลับ
- ๖.๕ สำเนาบัตร ปพข.
- ๖.๖ สำเนาหลักฐานการสมรส เปลี่ยนชื่อตัว สกุล
- ๖.๗ สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ออกจากราชการ

ข้อ ๗ อปท.ตรวจสอบและสอบถามประวัติการทำงานไปยัง
ส่วนราชการทุกแห่งของผู้สมัคร

 สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดระยอง www.rayonglocal.go.th โทรศัพท์ 038-694181

3



ข้อ ๘. พิจารณาตามเกณฑ์ ดังนี้

- ๘.๑ คุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม
- ๘.๒ คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๘.๓ กลับ ทัวไป/วิชาการ อปท.ต้องไม่มีบัญชีสอบแข่งขัน/สอบคัดเลือก
ขึ้นบัญชีอยู่ เว้น ผู้ออกเพราะไปเป็นองค์กรอิสระ,การเมือง,
สมัครเลือกตั้ง,ติดตามคู่สมรส ยุบเลิกตำแหน่ง
- ๘.๔ กลับ อาวุโส/ชำนาญการพิเศษ อปท.ต้องปรับปรุงตำแหน่งก่อน
- ๘.๕ อำนวยการ/บริหาร ให้กลับในตำแหน่ง ประเภท สายงาน และ
ระดับไม่สูงกว่าเดิม

ข้อ ๙ ให้ได้เงินเดือนไม่สูงกว่าเงินเดือนเดิมก่อนออกจากราชการ

 สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดระยอง www.rayonglocal.go.th โทรศัพท์ 038-694181

4



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๓ มีมติกำหนดให้เปลี่ยนแปลงการกำหนดประเภทเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล จึงประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔ เพื่อประโยชน์ในการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล กำหนดให้เทศบาลมี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ เทศบาลประเภทสามัญ ให้มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่งปลัดเทศบาล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๖.๒ ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับกลาง ได้จำนวน ๑ อัตรา ตามเงื่อนไขที่กำหนด

๖.๓ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับกลางได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด

๖.๔ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

๖.๕ การกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ จากระดับต้น เป็นระดับกลาง หรือการกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าฝ่าย ระดับต้นนั้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาเห็นชอบภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีที่ผ่านมาและปีที่ขอปรับปรุงตำแหน่งเฉลี่ยแล้ว ไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ปี

(๒) ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ท. กำหนด

(๓) การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเป็นตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่นระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา ให้ประเมินค่างานด้านปริมาณงานและคุณภาพงานจากคำสั่งซึ่ง ปลัดเทศบาลได้มอบหมายให้ตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเลขที่ตำแหน่งนั้น รับผิดชอบกลั่นกรองงานส่วน ราชการประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ

(๔) การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ เป็นตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง ต้องผ่านการประเมินค่างานตามที่ ก.ท. กำหนด

(๕) การกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ หรือตำแหน่งหัวหน้า ฝ่าย ต้องผ่านการประเมินค่างานตามที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๗ เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง หมายถึง เทศบาลที่กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาลเป็น ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง ได้ โดยความเห็นชอบ ก.ท.จ. และ ก.ท. ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๗.๑ เทศบาลผ่านเกณฑ์ประเมินด้านเกณฑ์พื้นฐาน เกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ ประสิทธิภาพ โดยได้คะแนนเฉลี่ยปริมาณงานและด้านประสิทธิภาพไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

๗.๒ ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตราตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง

ข้อ ๘ เทศบาลประเภทพิเศษ หมายถึง เทศบาลที่กำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็น ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง ได้จำนวนไม่เกิน ๓ อัตรา โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง เป็นระดับสูง ได้จำนวน ๑ อัตรา รวมทั้งอาจปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วน ราชการเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูงได้ ตามเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๙ เทศบาลประเภทพิเศษ หากเทศบาลตรางบประมาณรายจ่าย ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาท ขึ้นไป ให้ปลัดได้รับเงินประจำตำแหน่งเพิ่มสูงขึ้นตามที่ ก.ท. กำหนด และสามารถปรับปรุงตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง ได้ไม่เกิน ๒ อัตรา ตามเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๑๐ การประเมินเพื่อปรับประเภทและระดับของเทศบาลตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้ ให้ดำเนินการประเมินตัวชี้วัด จำนวน ๓ เกณฑ์ คือ เกณฑ์พื้นฐาน เกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพ

ให้สำนักงาน ก.ท. แจกรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินประเภทและระดับของเทศบาล การประเมินระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ ก.ท. กำหนดเป็นหนังสือ เพื่อให้ ก.ท.จ. ทุกจังหวัดถือปฏิบัติ

ข้อ ๑๑ เทศบาลที่มีความประสงค์ขอปรับประเภทและระดับจะต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์พื้นฐาน ดังนี้

๑๑.๑ ฐานะเทศบาล หมายถึง เทศบาลมีฐานะเป็นเทศบาลตำบล เทศบาลเมือง เทศบาลนคร ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งเทศบาลโดยมีเงื่อนไขการประเมินเทศบาลประเภทพิเศษ ได้แก่ เทศบาลที่มีฐานะเป็นเทศบาลเมืองหรือนคร

๑๑.๒ การตรางบประมาณรายจ่าย หมายถึง เทศบาลตรางบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้างโดยมีเงื่อนไขการประเมิน ดังนี้

(๑) เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูงมีเงื่อนไข คือ เทศบาลตรางบประมาณรายจ่ายตั้งแต่ ๘๐ ล้านบาทขึ้นไป

(๒) เทศบาลประเภทพิเศษ มีเงื่อนไข คือ เทศบาลตรางบประมาณรายจ่ายตั้งแต่ ๒๐๐ ล้านบาทขึ้นไปกรณีการขอกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูงจำนวน ๑ อัตรา ต้องตรางบประมาณรายจ่ายตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

(๓) เทศบาลประเภทพิเศษ หากเทศบาลตรางบประมาณรายจ่าย ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้ปลัดได้รับเงินประจำตำแหน่งเพิ่มสูงขึ้นตามที่ ก.ก. กำหนด โดยต้องดำรงตำแหน่งปลัดเทศบาล ระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และสามารถปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง ได้ไม่เกิน ๒ อัตรา

๑๑.๓ ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล หมายถึง ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา และในปีที่ขอมีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยในปีงบประมาณที่ขอนั้นให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง และภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

๑๑.๔ ความพร้อมด้านโครงสร้างอัตรากำลัง หมายถึง ตำแหน่งสายงานผู้บริหารตามข้อ ๕ ของเทศบาลนั้น ไม่เป็นอัตราว่าง และมีตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติว่างไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ในปีที่ขอประเมิน ยกเว้นเป็นตำแหน่งว่างจากการร้องขอให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาให้

๑๑.๕ งบเพื่อการลงทุน หมายถึง เทศบาลตรารายจ่ายเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการงบประมาณ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาในสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๖ การประเมินเพื่อปรับประเภทเทศบาล นั้น เทศบาลจะต้องผ่านเกณฑ์พื้นฐานครบทุกเงื่อนไขแล้ว จึงให้ดำเนินการประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพตามลำดับโดยเทศบาลจะต้องได้คะแนนเฉลี่ยเกณฑ์ปริมาณงานและเกณฑ์ประสิทธิภาพ ดังนี้

เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

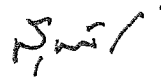
เทศบาลประเภทพิเศษ ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐”

/ ข้อ ๖ ให้เพิ่มเติม...

ข้อ ๖ ให้เพิ่มเติมข้อ ๒๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ดังนี้

“ข้อ ๒๖ กรณีเทศบาลได้มีการกำหนดประเภท โครงสร้าง และตำแหน่งไม่เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ให้ได้รับการคุ้มครองโดยให้ปรับเข้าสู่ประเภท โครงสร้าง และตำแหน่งตามประกาศนี้”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุรศักดิ์ เจริญศิริโชติ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง

แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ
และระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๓)

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ก.ท. จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับต้นหรือระดับกลาง

ให้เทศบาลเสนอเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ โดยมีให้ปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับต้นหรือระดับกลาง ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก | ประธาน |
| (๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| (๓) ผู้นำชุมชนในเขตเทศบาลที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ เทศบาลต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี) โดยการคำนวณให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑.๑ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีที่ผ่านมา นั้น รายการเงินเดือน เงินค่าจ้าง ให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของปีที่ผ่านมา สำหรับรายการประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้คำนวณตามรายการที่จ่ายจริงตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่ผ่านมา

๑.๑.๒ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีที่ขอกำหนดตำแหน่งนั้น รายการเงินเดือน เงินค่าจ้าง ให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของปีที่ขอหนดตำแหน่ง รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับรายการประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้คำนวณตามรายการที่ตราในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่ขอหนดตำแหน่ง

/ตัวอย่าง
๒๕๖๓

ตัวอย่าง เทศบาล มีการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังนี้

๑) กรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ มีจำนวน ๒๐ อัตรา มีการค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง จำนวน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท มีอัตราร่าง จำนวน ๕ อัตรา มีการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างจริง จำนวน ๗,๕๐๐,๐๐๐ บาท ประโยชน์ตอบแทนอื่นตั้งไว้จำนวน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท จ่ายจริงจำนวน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท รายการภาระค่าใช้จ่ายที่นำมาคำนวณ คือ

- เงินเดือน ค่าจ้าง คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลังปี ๒๕๖๒ จำนวน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท

- ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่จ่ายจริงในปี ๒๕๖๒ จำนวน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น ๑๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ประจำปี ๒๕๖๒ ซึ่งตราไว้ทั้งสิ้น จำนวน ๔๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท คือ ร้อยละ ๒๗.๕๐

๒) กรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีจำนวน ๒๐ อัตรา มีการค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง จำนวน ๘,๒๐๐,๐๐๐ บาท ประโยชน์ตอบแทนอื่นตั้งไว้จำนวน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท รายการภาระค่าใช้จ่ายที่นำมาคำนวณ คือ

- เงินเดือน ค่าจ้าง คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลังปี ๒๕๖๓ รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๘,๒๐๐,๐๐๐ บาท

- ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ตั้งในปี ๒๕๖๓ จำนวน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น ๑๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ประจำปี ๒๕๖๓ ซึ่งตราไว้ทั้งสิ้น จำนวน ๔๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท คือ ร้อยละ ๒๙.๗๖

ฉะนั้น การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยแล้ว คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๖๓ $((๒๗.๕๐ + ๒๙.๗๖)/๒)$

๑.๒ เทศบาล ต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๑.๓ ให้ปลัดเทศบาลพิจารณามอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่รองปลัดเทศบาลรับผิดชอบ กลั่นกรองงานของส่วนราชการอย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ อย่างชัดเจน จากนั้นให้นายกเทศมนตรีพิจารณาการมอบหมายงานดังกล่าวว่าสมควรให้ปลัดเทศบาลมีตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเพื่อแบ่งเบาภาระหน้าที่ความรับผิดชอบหรือไม่ หากเห็นสมควรให้นายกเทศมนตรีรายงานขอกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาลต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ตามจำนวนที่ ก.ท. กำหนด ส่วนตำแหน่งรองปลัดเทศบาลจะเป็นระดับใดนั้น ให้ ก.ท. จังหวัด พิจารณาปริมาณงานและความซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ โดยมีให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

/สำหรับ...


สำหรับการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับกลาง มีเงื่อนไขเพิ่มเติม จำนวน ๒ เงื่อนไข คือ

๑) เทศบาลต้องมีเงินรายได้รวมเงินอุดหนุนทั่วไป โดยไม่รวมเงินกู้เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้างในปีงบประมาณที่ผ่านมาตั้งแต่ ๔๐ ล้านบาทขึ้นไป และ

๒) เทศบาลจะต้องมีหัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ ขึ้นไป และให้ปลัดเทศบาลมีคำสั่งมอบหมายให้รองปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่งนั้นรับผิดชอบกิจการรองงานของส่วนราชการ ระดับกลาง อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการด้วย

๑.๔ เทศบาล ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดค่างาน ประกอบด้วย

(๑) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

(๑.๑) ลักษณะงาน	(๑๕๐ คะแนน)
(๑.๒) การบริหารงานและการจัดการ	(๑๐๐ คะแนน)
(๑.๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์	(๑๐๐ คะแนน)

(๒) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา

(๒.๑) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา	(๑๐๐ คะแนน)
(๒.๒) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์	(๑๕๐ คะแนน)

(๓) องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๓.๑) อีสรระในการปฏิบัติงาน	(๑๐๐ คะแนน)
(๓.๒) ขอบเขตผลกระทบของงาน	(๑๕๐ คะแนน)
(๓.๓) อำนาจหน้าที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ	(๑๕๐ คะแนน)

รวม ๑,๐๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งระดับกลาง ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ ๖๐๐ คะแนนขึ้นไป

๒. การกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้นหรือระดับกลาง

ให้เทศบาลเสนอเรื่องการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับต้นหรือระดับกลาง (การกำหนด ตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ระดับต้นหรือระดับกลาง) ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ ค่างานเป็นสำคัญ โดยมีให้ปรับปรุงตำแหน่งรองรับเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและ เป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน การกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับต้นหรือระดับกลาง ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก | ประธาน |
| (๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| (๓) ผู้นำชุมชนในเขต เทศบาล ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง ระดับตำแหน่งที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ...



ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๒.๑ เทศบาลต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามเงื่อนไขในข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒

๒.๒ การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า) ระดับกลาง ให้เทศบาลวิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพงานว่ามีความเหมาะสมถึงขนาดกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับกลาง ได้ ทั้งนี้ เทศบาลต้องมีเงินรายได้รวมเงินอุดหนุนทั่วไป โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้างในปีงบประมาณที่ผ่านมาตั้งแต่ ๔๐ ล้านบาทขึ้นไป

๒.๓ ส่วนราชการที่ขอประเมินต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ ด้านการพัฒนาองค์กร และการประเมินค่างาน ดังนี้

๒.๓.๑ กรณี “ส่วนราชการ ระดับต้น” ต้องผ่านคะแนนประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และมีคะแนนการประเมินค่างาน ตั้งแต่ ๔๖๐ คะแนนขึ้นไป

๒.๓.๒ กรณี “ส่วนราชการ ระดับกลาง” ต้องผ่านคะแนนประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ และมีคะแนนการประเมินค่างาน ตั้งแต่ ๖๐๐ คะแนนขึ้นไป

๓. การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

ให้เทศบาลเสนอเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ โดยมีให้ปรับปรุงตำแหน่งรองรับเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก | ประธาน |
| (๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| (๓) ผู้นำชุมชนในเขต เทศบาล ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง ระดับตำแหน่งที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๓.๑ เทศบาล ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามเงื่อนไขในข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒

๓.๒ การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้เทศบาลเสนอปริมาณงานและคุณภาพงานเพื่อขอ กำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายตามโครงสร้างส่วนราชการระดับกองหรือระดับสำนักได้ตามความเหมาะสมและประหยัด เพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลมากเกินไป ร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕

/แห่งพระราช...

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ส่วนราชการระดับกองในเทศบาล ประเภทสามัญ สามารถกำหนดฝ่ายได้ไม่เกิน ๒ ฝ่าย ซึ่งต้องกำหนดให้มีตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) และในแต่ละฝ่ายต้องกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา สำหรับเทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ สามารถจัดตั้งฝ่ายในแต่ละส่วนราชการได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายให้ถือปฏิบัติตามหนังสือแจ้งข้อแนะนำการจัดตั้งหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีที่กำหนดโครงสร้างฝ่ายแตกต่างจากที่ ก.ท. กำหนด ให้ ก.ท.จ.รายงานขอความเห็นชอบต่อ ก.ท. ก่อน

๓.๓ ส่วนราชการที่ขอประเมินต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดค่างาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------|
| (๑) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน | |
| (๑.๑) ลักษณะงาน | (๑๕๐ คะแนน) |
| (๑.๒) การบริหารงานและการจัดการ | (๑๐๐ คะแนน) |
| (๑.๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ | (๑๐๐ คะแนน) |
| (๒) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา | |
| (๒.๑) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา | (๑๐๐ คะแนน) |
| (๒.๒) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ | (๑๕๐ คะแนน) |
| (๓) องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ | |
| (๓.๑) อิสระในการปฏิบัติงาน | (๑๐๐ คะแนน) |
| (๓.๒) ขอบเขตผลกระทบของงาน | (๑๕๐ คะแนน) |
| (๓.๓) อำนาจหน้าที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ | (๑๕๐ คะแนน) |

รวม ๑,๐๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งระดับต้น ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ ๔๖๐ คะแนนขึ้นไป

๔. การกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับสูง

ให้เทศบาลเสนอเรื่องการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับสูง (การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการจากระดับกลางเป็นระดับสูง) ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) และคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๔.๑ ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับสูง ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก | ประธาน |
| (๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| (๓) ผู้นำชุมชนในเขต เทศบาล ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง ระดับตำแหน่งที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน | กรรมการและเลขานุการ |

/ ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๔.๒ เทศบาลต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกิน ร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง รายละเอียดแนวทางการคิดภาระค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามข้อ ๑.๑

๔.๓ เทศบาลต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๔.๔ ส่วนราชการที่ปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง ต้องมี สัดส่วนอัตรารว่างตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ในปีที่ยื่นขอประเมิน ยกเว้นเป็นตำแหน่งว่างจากการร้องขอให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาให้

๔.๕ ต้องผ่านคะแนนประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวมกันเฉลี่ย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และมีคะแนนการประเมินค่างาน ตั้งแต่ ๗๖๐ คะแนนขึ้นไป

๕. การกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับสูง หรือการปรับปรุงตำแหน่งจากระดับกลางเป็นระดับสูง ให้เทศบาลเสนอเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) และคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๕.๑ ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล ระดับสูง ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก | ประธาน |
| (๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| (๓) ผู้นำชุมชนในเขต เทศบาล ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง ระดับตำแหน่งที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๕.๒ เทศบาลต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกิน ร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง รายละเอียดแนวทางการคิดภาระค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามข้อ ๑.๑

/๕.๓ เทศบาล



๕.๓ เทศบาล ต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๕.๔ เทศบาล ต้องตรางบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง ตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๕.๕ ให้ประเมินปริมาณงานและคุณภาพของงานจากคำสั่งซึ่งปลัดเทศบาลได้มอบหมายให้ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่งนั้นรับผิดชอบกลับกรองงานของส่วนราชการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ

๕.๖ เทศบาลต้องมีสัดส่วนอัตราว่างตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ในปีที่ยกประเมิน ยกเว้นเป็นตำแหน่งว่างจากการร้องขอให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาให้

๕.๗ การขอกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับสูงได้ ตำแหน่งปลัดเทศบาล และตำแหน่งรองปลัดเทศบาลจะต้องไม่เป็นอัตราว่าง เพื่อจะได้สะท้อนเกี่ยวกับปริมาณงานและความซับซ้อนของงาน ภายใต้หลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญอย่างแท้จริง โดยการกำหนดตำแหน่งจะต้องไม่ใช่เหตุผลด้านตัวบุคคล

๕.๘ เทศบาล ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดค่างาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------|
| (๑) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน | |
| (๑.๑) ลักษณะงาน | (๑๕๐ คะแนน) |
| (๑.๒) การบริหารงานและการจัดการ | (๑๐๐ คะแนน) |
| (๑.๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ | (๑๐๐ คะแนน) |
| (๒) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา | |
| (๒.๑) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา | (๑๐๐ คะแนน) |
| (๒.๒) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ | (๑๕๐ คะแนน) |
| (๓) องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ | |
| (๓.๑) อีสรระในการปฏิบัติงาน | (๑๐๐ คะแนน) |
| (๓.๒) ขอบเขตผลกระทบของงาน | (๑๕๐ คะแนน) |
| (๓.๓) อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ | (๑๕๐ คะแนน) |

รวม ๑,๐๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งระดับสูง ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ ๗๖๐ คะแนนขึ้นไป

๕.๙ เทศบาล ต้องนำเสนอคำบรรยายลักษณะงาน โครงสร้างตำแหน่งรองปลัดเทศบาลที่ขอกำหนดเป็น ระดับสูง ตามแบบที่กำหนด

/๖. การสรรหา

๖. การสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

๖.๑ กรณีเทศบาลดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งปลัดเทศบาล ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หรือตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก เมื่อประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีแล้ว ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เมื่อได้รายงานให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) แล้ว กรณีหน่วยดำเนินการคัดเลือกยังเป็นอำนาจของ ก.ท. ให้รายงานผ่าน ก.ท.จ. เพื่อรายงานให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาต่อไป ซึ่งผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาต้องเป็นพนักงานเทศบาลเท่านั้น เทศบาลไม่สามารถโอนหรือรับโอนได้ สำหรับตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายที่กำหนดขึ้นใหม่ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาได้ตามความประสงค์ภายใน ๖๐ วัน ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เมื่อเทศบาลมีการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารให้มีระดับสูงขึ้น โดยในระหว่างการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ผู้ดำรงตำแหน่งเดิมรักษาการในตำแหน่งนั้นไปพลางก่อนมีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕๐ วัน ทั้งนี้ ในระหว่างรักษาการในตำแหน่งดังกล่าวให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งในอัตราของตำแหน่งและระดับเดิม หากพ้นกำหนดระยะเวลา ๑๕๐ วัน ให้เทศบาลถือปฏิบัติตามข้อ ๑๐ ของประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราของตำแหน่งและระดับที่ได้รับการแต่งตั้ง

๖.๒ กรณีเทศบาลดำเนินการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งปลัดเทศบาล ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หรือตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งเป็นตำแหน่งที่ปรับปรุงให้มีระดับที่สูงขึ้นในครั้งแรก ตามข้อ ๖.๑ แล้วไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งด้วยเหตุผลใดก็ตาม หรือเมื่อได้ผู้ดำรงตำแหน่งแล้วต่อมาตำแหน่งว่างลง ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการใดวิธีหนึ่งที่เห็นสมควรภายใต้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด ต่อไปได้

๖.๓ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งเดิมไม่มีคุณสมบัติเข้ารับการคัดเลือกหรือไม่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่ปรับปรุงขึ้นใหม่นั้น ให้เทศบาลโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ย้ายผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หากไม่มีตำแหน่งว่าง ให้เทศบาลกำหนดตำแหน่งในสายงานและระดับเดิมรองรับเป็นการเฉพาะรายเป็นการชั่วคราว เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งพ้นจากตำแหน่ง ให้เทศบาลยุบตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ ให้มอบหมายงานให้ผู้นั้นปฏิบัติตามความเหมาะสมต่อไป

๗. กรณีเทศบาลได้รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้ ก.ท. สรรหา ถือว่าเป็นตำแหน่งไม่ว่าง ดังนั้น เทศบาลจึงไม่สามารถรับโอนหรือปรับปรุงตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าวได้

๘. กรณีเทศบาลมีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างเกิน ๖๐ วัน ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งยังไม่รายงานให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาตามประกาศดังกล่าว ถือว่าเป็นตำแหน่งไม่ว่าง ดังนั้น เทศบาลจึงไม่สามารถรับโอนหรือปรับปรุงตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ให้ ก.ท.จ. ดำเนินการตรวจสอบและเร่งรัดให้เทศบาลถือปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวโดยเคร่งครัด

แบบประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ
และระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
๑. ด้านค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ (๑) เกินกว่าร้อยละ ๓๘ ขึ้นไป (๒) เกินกว่าร้อยละ ๓๖ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๘ (๓) เกินกว่าร้อยละ ๓๒ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๖ (๔) ไม่เกินร้อยละ ๓๒	๑ ๓ ๔ ๕		ตัวชี้วัดนี้มีเจตนารมณ์เพื่อแสดงถึงประสิทธิภาพการบริหารงานและการลดภาระค่าใช้จ่าย โดยมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้ ๑. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลให้แสดงรายการตามประกาศ ก.ถ. เรื่อง การกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกรายการ หากรายการใดไม่ได้จ่ายให้ใส่เลขศูนย์ ๒. การคำนวณให้นำฐานตามวงเงินรายจ่ายของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ดังนั้น กรณีเทศบาลตรางบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) จำนวน ๗๗,๑๔๖,๕๑๘.๐๕ บาท (กรณีนี้เป็นข้อสังเกตว่าน่าจะเกิดความคลาดเคลื่อน เนื่องจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องเป็นตัวเลขจำนวนเต็ม) และมีรายงานทั้งสิ้น ๘๖,๘๒๑,๔๙๙.๙๒ บาท มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามประกาศ ก.ถ. จำนวน ๓๓,๘๐๒,๕๒๖.๖๔ บาท ให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายจากฐานงบประมาณรายจ่ายประจำปี คือ ๗๗,๑๔๖,๕๑๘.๐๕ บาท ไม่ใช่ ๘๖,๘๒๑,๔๙๙.๙๒ บาท กรณีนี้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๘๒
๒. ประชากร (๑) มีประชากรไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ คน (๒) มีประชากรเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ คน (๓) มีประชากรเกินกว่า ๓๐,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐ คน (๔) มีประชากรเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ ขึ้นไป	๑ ๓ ๔ ๕		ตัวชี้วัดนี้แสดงถึงจำนวนผู้ได้รับประโยชน์จากการให้บริการสาธารณะของเทศบาล โดยข้อมูลประชากร ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดงบประมาณรายจ่าย

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
๓. สัดส่วนจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. สาธารณสุขฯ ที่จัดเก็บได้ โดยรวมต่อจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี (๑) เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณที่ผ่านมาตั้งแต่ร้อยละ ๐ - ๑ (๒) เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณที่ผ่านมาเกินกว่าร้อยละ ๑ - ๓ (๓) เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณที่ผ่านมาเกินกว่าร้อยละ ๓ - ๕ (๔) เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณที่ผ่านมาเกินกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป	๑ ๓ ๔ ๕		ตัวชี้วัดนี้แสดงถึง การเพิ่มขีดความสามารถด้านฐานการคลัง เพื่อแสดงถึงความพร้อมในการให้บริการสาธารณะและการเพิ่มรายได้ให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการปรับประเภท โดยมีแนวทางการคำนวณ ดังนี้ - สัดส่วนภาษีที่จัดเก็บได้โดยรวมต่อจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ปี ๒๕๖๑ $\text{ภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๒๕๖๑} \times ๑๐๐ = \frac{๗,๘๓๘,๑๕๔.๔๓}{๖,๔๒๒,๕๗๔.๓๗} \times ๑๐๐ = ๑๒๒.๐๔ \%$ จำนวนเงินผู้อยู่ในข่ายต้องชำระปี ๒๕๖๑ - สัดส่วนภาษีที่จัดเก็บได้โดยรวมต่อจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ปี ๒๕๖๒ $\text{ภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๒๕๖๒} \times ๑๐๐ = \frac{๘,๒๒๐,๑๓๕.๖๘}{๗,๐๘๖,๕๔๗.๔๖} \times ๑๐๐ = ๑๑๕.๙๐ \%$ จำนวนเงินผู้อยู่ในข่ายต้องชำระปี ๒๕๖๒ การเปรียบเทียบของปี ๒๕๖๒ กับปี ๒๕๖๑ คือ ๑๑๕.๙๐ % - ๑๒๒.๐๔ % สรุป ลดลง -๖.๑๔ % ดังนั้น คะแนนในข้อนี้ได้จะเท่ากับศูนย์ เนื่องจากติดลบ
๔. การจัดทำและปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (๑) มีการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (๒) มีการจัดทำและปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นประจำทุกเดือน (๓) มีการจัดทำและปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นประจำทุกเดือน แต่รายงานจังหวัดไม่ครบตามระเบียบ (๔) มีการจัดทำและปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นประจำทุกเดือน แล้วรายงานจังหวัดครบถ้วนตามระเบียบ	๑ ๓ ๔ ๕		ให้ตรวจสอบการจัดข้อมูลตามตัวชี้วัดให้ครบถ้วนและจะต้องมีเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น เทศบาล... จัดทำ (ผ.ท. ๔) ทะเบียนทรัพย์สินประชาชนในเขตเทศบาลและได้รวบรวมข้อมูลเปลี่ยนแปลงทั้งหมดลงใน (ผ.ท. ๑๓) ทุกเดือนที่มีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการประกอบการค้า แจ่งเลิกกิจการ ปลุกที่อยู่อาศัย โอนกรรมสิทธิ์ที่ดิน ฯลฯ โดยได้ตรวจสอบข้อมูลจากเจ้าของทรัพย์สินและเจ้าหน้าที่ได้ลงสำรวจข้อมูลพร้อมทั้งรับเอกสารเปลี่ยนแปลงที่สำนักงานที่ดินอำเภอ (ผ.ท. ๙) ทั้งนี้ อาจตรวจสอบข้อมูลจากกองช่างว่ามีการก่อสร้างการต่อเติม หรือรื้อถอนอาคาร เพื่อแสดงว่ากองคลังมีการปรับข้อมูลเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งดูหนังสือรายงานให้อำเภอทราบเป็นประจำทุกเดือน

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
๕. ศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้า หรือโรงแรม หรือบ้านจัดสรรที่จดทะเบียนหรือธนาคาร (๑) มีศูนย์การค้า หรือ ห้างสรรพสินค้า หรือโรงแรม หรือบ้านจัดสรรที่จดทะเบียน หรือธนาคารที่มีพื้นที่ใช้สอยแต่ละประเภทรวมกันไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ ตร.ม. (๒) มีศูนย์การค้า หรือ ห้างสรรพสินค้า หรือโรงแรม หรือบ้านจัดสรรที่จดทะเบียน หรือธนาคารที่มีพื้นที่ใช้สอยแต่ละประเภทรวมกันเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ ตร.ม. แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ ตร.ม. (๓) มีศูนย์การค้า หรือ ห้างสรรพสินค้า หรือโรงแรม หรือบ้านจัดสรรที่จดทะเบียน หรือธนาคารที่มีพื้นที่ใช้สอยแต่ละประเภทรวมกันเกินกว่า ๒๕,๐๐๐ ตร.ม. แต่ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ ตร.ม. (๔) มีศูนย์การค้า หรือ ห้างสรรพสินค้า หรือโรงแรม หรือบ้านจัดสรรที่จดทะเบียน หรือธนาคารที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันเกินกว่า ๔๐,๐๐๐ ตร.ม. ขึ้นไป	๑ ๓ ๔ ๕		ตัวชี้วัดนี้ มีเจตนารมณ์เพื่อแสดงถึงความเจริญเติบโตในสภาพสังคมเมือง โดยระบุถึงการมีอาคารขนาดใหญ่ โรงแรม ห้างสรรพสินค้า เพื่อแสดงถึงภารกิจด้านการควบคุมอาคาร การควบคุมสภาพแวดล้อมและการจราจร ดังนั้น กรณีร้านสะดวกซื้อ เช่น 7-ELEVEN , KFC , Mc Donald's ไม่นับรวมเป็นห้างสรรพสินค้า สำหรับหมู่บ้านจัดสรรให้คำนวณเฉพาะพื้นที่ส่วนกลางของหมู่บ้านไม่นับรวมพื้นที่ที่เป็นตัวบ้าน
๖. การสุขาภิบาลอาหารและตลาด (๑) มีตลาดหรือร้านอาหารผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข (๒) มีตลาดผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข ๑ แห่ง หรือ ๖๐ % ของร้านอาหารที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข (๓) มีตลาดผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข ๒ แห่ง หรือ ๗๐ % ของร้านอาหารที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข (๔) มีตลาดผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข ๓ แห่ง หรือ ๘๐ % ของร้านอาหารที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข	๑ ๓ ๔ ๕		ตลาด หมายถึง ตลาดของเทศบาลและตลาดของเอกชน แต่ไม่นับรวมตลาดในห้างสรรพสินค้าหรือศูนย์การค้า เนื่องจากเป็นธุรกิจที่อยู่ในห้างสรรพสินค้าแล้ว ร้านอาหาร หมายถึง ร้านขายอาหารทุกประเภท รวมถึง สถานที่จำหน่ายอาหารประเภทรถเข็น แผงลอย ตลาดโต้รุ่ง จำนวนข้อมูลของร้านอาหารให้ตรวจสอบข้อมูลแผนที่ภาษี ข้อมูลของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ หรือกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี)

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
๗. การก่อสร้างและบำรุงรักษาทาง (๑) มีการจัดทำแผนที่สังเขปแสดงข้อมูลถนนทั้งหมดในเขตเทศบาล (๒) มีการจัดทำทะเบียนประวัติถนนทุกสาย ทุกประเภทในเขตเทศบาล (๓) มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปีและรายงานผลการดำเนินการตามแผน (๔) มีการรวบรวมข้อมูลความเสียหายของถนนและวิเคราะห์จัดลำดับก่อนหลังในการซ่อมบำรุง (๕) สามารถดำเนินการซ่อมแซมถนนที่ชำรุดได้ภายใน ๖๐ วันนับแต่ได้ตรวจพบหรือได้รับแจ้งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนถนนที่ชำรุด (๖) ถนนในเขตเทศบาลมีทางเท้าและทางระบายน้ำเกินกว่าร้อยละ ๖๐ ของถนนทั้งหมดในเขตพื้นที่ (๗) ถนนสายหลักทุกสายในเขตเทศบาล มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามจุดเสี่ยงต่างๆ (วงเวียน ทางแยก) (๘) ถนนมีความสะอาดเรียบร้อย ไม่เป็นหลุมบ่อและทาสีเส้นแบ่งการจราจร ตลอดจนป้ายจราจรมีความชัดเจน ไม่ชำรุดเสียหาย โดยให้สุ่มตรวจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนถนนทั้งหมด	๑. มีการดำเนินการ ๗ ข้อ ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน ๒. มีการดำเนินการ ๕-๖ ข้อ ได้ ๔ คะแนน ๓. มีการดำเนินการ ๓-๔ ข้อ ได้ ๓ คะแนน ๔. มีการดำเนินการ ๑-๒ ข้อ ได้ ๑ คะแนน		การจัดทำแผนที่สังเขปจะต้องแสดงให้เห็นว่า เทศบาลมีถนนกี่ประเภท (หินคลุก ลูกรัง ลาดยาง คอนกรีตเสริมเหล็ก) จำนวนระยะทางของถนนแต่ละประเภทและที่ตั้งให้ชัดเจน การจัดทำทะเบียนประวัติถนน หมายถึง ถนนแต่ละสายทางมีการจัดทำทะเบียนเฉพาะสายทางซึ่งแสดงข้อมูลว่า ถนนสายทางนั้นมีการก่อสร้างเมื่อใด มีการซ่อมบำรุงจำนวนกี่ครั้ง โดยจะต้องลงรายการให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน (จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติถนนในทำนองเดียวกับทะเบียนประวัติพนักงาน) เพื่อแสดงถึงรายการซ่อมบำรุงที่ผ่านมาของถนนอย่างชัดเจน การจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปีและรายงานผลจะต้องมีเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงผลการดำเนินการว่าทำครบถ้วนสมบูรณ์

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
๘. โรงเรียนและสถาบันการศึกษา มีโรงเรียนประถม มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษาหรือที่มีหลักสูตรปริญญาตรีขึ้นไป (๑) มีโรงเรียนประถม มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษา หรือที่มีหลักสูตรปริญญาตรีขึ้นไป จำนวน ๑ ประเภท (๒) มีโรงเรียนประถม มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษา หรือที่มีหลักสูตรปริญญาตรีขึ้นไป จำนวน ๒ ประเภท (๓) มีโรงเรียนประถม มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษา หรือที่มีหลักสูตรปริญญาตรีขึ้นไป จำนวน ๓ ประเภท (๔) มีโรงเรียนประถม มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษา หรือที่มีหลักสูตรปริญญาตรีขึ้นไป จำนวน ๔ ประเภท ขึ้นไป	๑ ๓ ๔ ๕		โรงเรียนและสถาบันการศึกษา หมายถึง โรงเรียนและสถานศึกษาที่อยู่ในเขตพื้นที่ของเทศบาล สำหรับการนิมิตมหาวิทยาลัยที่เป็นเพียงการเข้าสถานที่สอนเป็นกรณีพิเศษเฉพาะวันหยุดไม่หมายรวมถึงในตัวชี้วัดนี้
๙. การจัดตั้งห้องสมุดชุมชน หรือศูนย์การเรียนรู้ชุมชน มีจำนวนห้องสมุดชุมชน ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน เรียนรู้ตามอัธยาศัย ซึ่งมีกิจกรรมต่อเนื่องไม่น้อยกว่าปีละ ๑๒ ครั้ง ดังนี้ (๑) มีห้องสมุดชุมชน หรือศูนย์เรียนรู้ชุมชน จำนวน ๑ แห่ง (๒) มีห้องสมุดชุมชน หรือศูนย์เรียนรู้ชุมชนรวมกัน จำนวน ๒ แห่ง (๓) มีห้องสมุดชุมชน หรือศูนย์เรียนรู้ชุมชนรวมกัน จำนวน ๓ แห่ง (๔) มีห้องสมุดชุมชน หรือศูนย์เรียนรู้ชุมชนรวมกัน จำนวน ๔ แห่งขึ้นไป	๑ ๓ ๔ ๕		การจัดตั้งห้องสมุดชุมชน หมายถึง ห้องสมุดที่เป็นของเทศบาลเท่านั้น เพื่อเป็นการแสดงถึงความพร้อมในการให้บริการศึกษานอกระบบ กรณีนี้ไม่นับห้องสมุดของโรงเรียนหรือห้องสมุดของส่วนราชการประเภทอื่น ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน หมายถึง ศูนย์การเรียนรู้ของเทศบาลและต้องมีหลักฐานว่า ได้จัดกิจกรรมจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่าปีละ ๑๒ ครั้ง



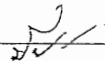
ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
๑๐. การวางแผนและการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชน (๑) มีการสำรวจและจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับเด็กและเยาวชนทุกประเภท เช่น เด็กทั่วไป เด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส เด็กเร่ร่อน (๒) มีการจัดทำแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนอย่างชัดเจน (๓) มีผู้ทรงคุณวุฒิ องค์กรประชาชน ร่วมกำหนดนโยบายและแผนการพัฒนาเด็กเยาวชน (๔) ดำเนินการหรือสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาเด็กเล็ก (อายุต่ำกว่า ๕ ปี) (๕) มีการดำเนินการหรือสนับสนุนงบประมาณจัดทำกิจกรรมให้ความรู้และพัฒนาแก่เด็ก และเยาวชนอย่างต่อเนื่อง (การสอนภาษา กีฬา ดนตรี ประเพณี สิ่งแวดล้อม) (๖) จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ชุมชนในการเลี้ยงดูบุตร (๗) จัดกิจกรรมให้เด็กเยาวชนได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการพัฒนา (๘) มีการประเมินผลเพื่อแก้ไขปรับปรุงการพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๑. มีการดำเนินการ ๗ ข้อ ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน ๒. มีการดำเนินการ ๕ - ๖ ข้อ ได้ ๔ คะแนน ๓. มีการดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ได้ ๓ คะแนน ๔. มีการดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ ได้ ๑ คะแนน		- การตรวจสอบจะต้องพิจารณาถึงความสัมพันธ์ของข้อมูล และแผนอย่างชัดเจน เช่น มีข้อมูลเด็กพิการจะต้องมีแผนงานการพัฒนาเด็กพิการ โดยสอดคล้องสัมพันธ์กัน หากแผนพัฒนาไม่ปรากฏรายการพัฒนาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสตามข้อมูล ถือว่าแผนพัฒนาเด็ก เยาวชน ไม่สมบูรณ์ชัดเจน - ให้ตรวจสอบจากคำสั่งแต่งตั้งหรือรายงานการประชุมการจัดทำนโยบายและแผนพัฒนา - การตรวจสอบสนับสนุนงบประมาณ ให้ตรวจสอบจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีและแผนพัฒนา - ให้แสดงถึงโครงการ กิจกรรมที่เป็นการพัฒนาความรู้ หรือพัฒนาคุณภาพของเด็ก เยาวชนในลักษณะงานที่มีการต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี - กิจกรรมให้ความรู้แก่ชุมชนจะต้องแสดงถึง โครงการที่มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเลี้ยงดูบุตร - จัดกิจกรรมให้เด็กเยาวชนได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการพัฒนา ได้แก่ โครงการที่จัดกิจกรรมให้เด็กแสดงความคิดเห็น เช่น เวทีประชาธิปไตยหรือจัดกิจกรรมในการพัฒนาชุมชน ดังนั้น การทัศนศึกษา ไม่ใช่กิจกรรมที่เด็กได้แสดงความคิดเห็นหรือมีส่วนร่วมในการพัฒนา - มีการประเมินผลเพื่อแก้ไขปรับปรุงการพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนี้ จัดทำโครงการต่างๆ เพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนพร้อมกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ (ไม่ใช่การประเมินผลโครงการที่ทำกับเด็ก) ต้องเป็นโครงการที่จัดทำขึ้นจากการประเมินเด็กที่อยู่ในชุมชนว่ามีปัญหาอะไร แล้วจึงคิดโครงการแก้ไข เช่น ปัญหาเด็กอ้วน อาจมีโครงการดูแลโภชนาการเด็ก หรือส่งเสริมการออกกำลังกาย เป็นต้น

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
(๔) มีโครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนหรือผลักดันให้ครอบครัวและชุมชนเห็นความสำคัญ หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนาเด็กและเยาวชน			- โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนหรือผลักดันให้ครอบครัวและชุมชนเห็นความสำคัญ หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนาเด็กและเยาวชน คือ โครงการที่ครอบครัวหรือชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก เช่น โครงการจุลจุลจุลหลานเข้าวัด รวมทั้งต้องแสดงรายละเอียดให้เห็นถึงการพัฒนาเด็กและเยาวชน
๑๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๒) มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ๑ แห่ง (๓) มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ๒ - ๓ แห่ง (๔) มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ๔ แห่ง ขึ้นไป	๑ ๓ ๔ ๕		ตัวชี้วัดนี้มีเจตนารมณ์เพื่อแสดงให้เห็นว่า เทศบาลได้พัฒนาบริการสาธารณะด้านคุณภาพชีวิตของเด็ก โดยจัดให้มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในความรับผิดชอบของเทศบาล จึงมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้ ๑. เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล ๒. ต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด โดยแสดงหลักฐานว่าผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่ชัดเจน ได้แก่ ใบประกาศผ่านเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นตัวชี้วัดที่แสดงถึงความพร้อมของเทศบาลที่ดำเนินการพัฒนาเด็กเล็กของตนเอง
๑๒. การให้บริการสาธารณะเกี่ยวกับผู้สูงอายุ (๑) มีการสำรวจและจัดทำข้อมูลผู้สูงอายุ (๒) ส่งเสริมการรวมกลุ่มหรือสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่ม/ชมรมผู้สูงอายุ	๑. มีการดำเนินการ ๗ ข้อ ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน ๒. มีการดำเนินการ ๕ - ๖ ข้อ ได้ ๔ คะแนน ได้ ๑ คะแนน		ตัวชี้วัดนี้มีเจตนารมณ์เพื่อแสดงให้เห็นว่า เทศบาลให้ความสำคัญในการดูแลคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุตามอำนาจหน้าที่ โดยมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้ (๑) มีการสำรวจและจัดทำข้อมูลผู้สูงอายุในเขตเทศบาล เช่น ข้อมูลผู้สูงอายุจำนวน ๑,๐๙๑ ราย จะต้องแสดงเป็นข้อมูลเชิงสารสนเทศ โดยแบ่งเป็นช่วงอายุ หรืออื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการวางแผน (๒) การรวมกลุ่ม หรือกิจกรรมของกลุ่มจะต้องแสดงให้เห็นว่าเป็นผลจากการดำเนินงานของเทศบาล

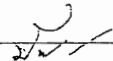
ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
(๓) จัดกิจกรรมรณรงค์ให้คนในชุมชนเห็นคุณค่าผู้สูงอายุ	๓. มีการดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ได้ ๓ คะแนน		(๓) จัดกิจกรรมรณรงค์ให้คนในชุมชนเห็นคุณค่าผู้สูงอายุ ดังนี้ - จัดโครงการที่ทำให้คนเห็นคุณค่าผู้สูงอายุไม่ใช่กิจกรรมรดน้ำวันสงกรานต์ เช่น โครงการแสดงให้เห็นถึงภูมิปัญญาของผู้สูงอายุในชุมชน ปรากฏชาวบ้าน เป็นต้น
(๔) จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุทำประโยชน์ให้แก่สังคม	๔. มีการดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ ได้ ๑ คะแนน		(๔) จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุทำประโยชน์ให้แก่สังคม ดังนี้ - ต้องเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุทำประโยชน์ให้แก่ชุมชน เช่น การให้ผู้สูงอายุดูแลเด็ก การให้ผู้สูงอายุเป็นวิทยากรสอนภูมิปัญญาให้แก่คนในชุมชน เป็นต้น
(๕) จัดกิจกรรมอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สูงอายุ หรือการบริการสาธารณะแก่ผู้สูงอายุ เป็นกรณีพิเศษ			(๕) จัดกิจกรรมอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สูงอายุ หรือบริการสาธารณะแก่ผู้สูงอายุเป็นกรณีพิเศษ ต้องเป็นกิจกรรมที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้สูงอายุเป็นกรณีพิเศษ เช่น ช่องทางด่วนพิเศษสำหรับผู้สูงอายุในการรับบริการของเทศบาล คลินิกผู้สูงอายุ เป็นต้น
(๖) สำนักงานเทศบาลจัดพื้นที่สำหรับผู้สูงอายุ เช่น ห้องน้ำจัดทำราวจับให้ผู้สูงอายุ			(๖) สำนักงานเทศบาลจัดพื้นที่สำหรับผู้สูงอายุ เช่น ห้องน้ำจัดทำราวจับให้ผู้สูงอายุหรือจัดให้มีทางลาดในการขึ้นบันไดด้วย
(๗) จัดศูนย์บริการ หรือศูนย์สงเคราะห์ผู้สูงอายุ			(๗) ศูนย์สงเคราะห์ผู้สูงอายุ หมายถึง บ้านสงเคราะห์คนชราหรือจัดตั้งศูนย์บริการผู้สูงอายุเป็นการเฉพาะ
(๘) มีการติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับผู้สูงอายุแล้ว รายงานผู้บริหารทราบ			(๘) ติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับผู้สูงอายุแล้วรายงานผู้บริหารทราบ เช่น - ติดตามตรวจเยี่ยมผู้สูงอายุถึงบ้าน - สรุปผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมสุขภาพและพัฒนาสุขภาพผู้สูงอายุ - รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
(๔) มีการจัดทำแผนออกตรวจเยี่ยม ให้ข้อแนะนำตลอดจนติดตามสภาพความเป็นอยู่ของผู้สูงอายุอย่างชัดเจน			(๔) มีการจัดทำแผนตรวจเยี่ยม ให้ข้อแนะนำตลอดจนติดตามสภาพความเป็นอยู่ของผู้สูงอายุอย่างชัดเจน ให้ตรวจสอบว่ามีการทำแผนออกตรวจเยี่ยมอย่างเป็นรูปธรรม
๑๓. การให้บริการด้านสาธารณสุข (๑) มีการให้บริการด้านการรักษาพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคและการฟื้นฟูสุขภาพ (๒) มีกิจกรรมตามข้อ ๑ และ มีศูนย์บริการสาธารณสุข และหรือสาธารณสุขมูลฐานชุมชน (๓) มีศูนย์บริการสาธารณสุขที่ได้มาตรฐานอย่างน้อย ๒ แห่งขึ้นไป (๔) มีกิจกรรมตามข้อ ๓ และหรือมีโรงพยาบาล หรือการการบริหารด้านสาธารณสุขอื่นๆ ที่เห็นเชิงประจักษ์	๑ ๓ ๔ ๕		ตัวชี้วัดนี้มีเจตนารมณ์เพื่อแสดงให้เห็นว่า เทศบาลมีความพร้อมในด้าน การให้บริการสาธารณสุข โดยมีหน่วยดำเนินการเป็นของตนเอง ดังนั้น ศูนย์บริการสาธารณสุขจึงหมายถึง ศูนย์บริการด้านสาธารณสุขของ เทศบาลเท่านั้น
๑๔. การจัดให้มีห้องน้ำสาธารณะ (๑) เทศบาลมีห้องน้ำสาธารณะในสถานที่ชุมชน (๒) เทศบาลจัดให้มีห้องน้ำสาธารณะที่ได้มาตรฐาน กระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๑ แห่ง (๓) เทศบาลจัดให้มีห้องน้ำสาธารณะที่ได้มาตรฐาน กระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๒ แห่ง (๔) เทศบาลจัดให้มีห้องน้ำสาธารณะที่ได้มาตรฐาน กระทรวงสาธารณสุข ตั้งแต่จำนวน ๓ แห่ง ขึ้นไป	๑ ๓ ๔ ๕		ตัวชี้วัดมีเจตนารมณ์เพื่อแสดงให้เห็นว่า เทศบาลที่มีการเติบโตด้าน เศรษฐกิจสังคม จำเป็นต้องเอาใจใส่ด้านอนามัยและความสะอาดใน สถานที่ที่มีคนไปใช้บริการเป็นจำนวนมาก ดังนั้น ห้องน้ำสาธารณะ หมายถึง ห้องน้ำที่ตั้งในสถานที่ชุมชน ตลาด หรือสถานที่ท่องเที่ยว ซึ่งจัดสร้างโดยเทศบาล หรืออยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล แต่ไม่นับรวม ห้องน้ำภายในสำนักงานเทศบาลหรือห้องน้ำในสถานบริการน้ำมัน เชื้อเพลิงของเอกชน ห้างสรรพสินค้า โลตัส บิ๊กซี ห้องน้ำที่ได้มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข คือ มีห้องน้ำแยก ชาย - หญิง มีกระจกและอ่างล้างมือ

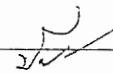
ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
๑๕. ด้านการมีส่วนร่วมและสิทธิทางการเมือง (๑) มีประชากรไปใช้สิทธิเลือกตั้งทั่วไปครั้งล่าสุดต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของผู้มีสิทธิเลือกตั้ง (๒) มีประชากรไปใช้สิทธิเลือกตั้งทั่วไปครั้งล่าสุดตั้งแต่ ร้อยละ ๕๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๕๕ ของผู้มีสิทธิเลือกตั้ง (๓) มีประชากรไปใช้สิทธิเลือกตั้งทั่วไปครั้งล่าสุดตั้งแต่ ร้อยละ ๕๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ของผู้มีสิทธิเลือกตั้ง (๔) มีประชากรไปใช้สิทธิเลือกตั้งทั่วไปครั้งล่าสุดตั้งแต่ ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ของผู้มีสิทธิเลือกตั้ง	๑ ๓ ๔ ๕		ตัวชี้วัดนี้กำหนดขึ้นเพื่อแสดงถึงความสนใจและการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนในเขตเทศบาลโดยพิจารณาจากการใช้สิทธิเลือกตั้ง ทั้งนี้ การเลือกตั้งให้ใช้ผลการเลือกตั้งครั้งล่าสุดในเขตพื้นที่เทศบาล
๑๖. การตั้งงบประมาณในด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (๑) มีการตั้งงบประมาณในด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลไม่เกินร้อยละ ๑ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา (๒) มีการตั้งงบประมาณในด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเกินกว่าร้อยละ ๑ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา (๓) มีการตั้งงบประมาณในด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเกินกว่าร้อยละ ๓ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา โดยจะต้องมีการบริหารจัดการด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่เห็นเป็นรูปธรรม เช่น การรีไซเคิลขยะมูลฝอย การลดปริมาณของขยะ เป็นต้น (๔) มีการตั้งงบประมาณในด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเกินกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา โดยจะต้องมีการบริหารจัดการด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่เห็นเป็นรูปธรรม เช่น การรีไซเคิลขยะมูลฝอย การลดปริมาณของขยะ เป็นต้น	๑ ๓ ๔ ๕		การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเท่านั้น ได้แก่ งบโครงการต่าง ๆ โดยไม่คิดเงินเดือนค่าจ้าง สวัสดิการ



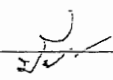
ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
๑๗. การตั้งงบประมาณในการจัดการน้ำเสีย และสิ่งแวดล้อม (๑) มีการตั้งงบประมาณในการจัดการจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม ไม่เกินร้อยละ ๑ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา (๒) มีการตั้งงบประมาณในการจัดการจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม เกินกว่าร้อยละ ๑ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา (๓) มีการตั้งงบประมาณในการจัดการจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม เกินกว่าร้อยละ ๓ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา โดยจะต้องมีการบริหารจัดการน้ำเสียครอบคลุมพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐ % และมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เห็นเป็นรูปธรรม (๔) มีการตั้งงบประมาณในการจัดการจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม เกินกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา โดยจะต้องมีการบริหารจัดการน้ำเสียครอบคลุมพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐ % และมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เห็นเป็นรูปธรรม	๑ ๓ ๔ ๕		การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม หรือ กิจกรรมด้านการจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม โดยไม่นับรวมเงินเดือน ค่าจ้างของพนักงาน การจัดทำทางระบายน้ำตามแนวนอน แม้เป็นการจัดการน้ำเสีย แต่ไม่ อยู่ในนิยามตัวชี้วัดนี้ เนื่องจากทางระบายน้ำเป็นส่วนหนึ่งของการ ก่อสร้างถนนที่มีมาตรฐาน
๑๘. พื้นที่สีเขียวในเมือง (๑) มีพื้นที่สวนสาธารณะ หรือ สวนหย่อมรวมกัน ไม่เกิน ๕ ไร่ (๒) มีพื้นที่สวนสาธารณะ หรือ สวนหย่อมรวมกัน เกินกว่า ๕ ไร่ แต่ไม่เกิน ๑๐ ไร่ (๓) มีพื้นที่สวนสาธารณะ หรือ สวนหย่อมรวมกัน เกินกว่า ๑๐ ไร่ แต่ไม่เกิน ๓๐ ไร่ (๔) มีพื้นที่สวนสาธารณะ หรือ สวนหย่อมรวมกัน เกินกว่า ๓๐ ไร่	๑ ๓ ๔ ๕		การกำหนดตัวชี้วัดนี้ เพื่อแสดงถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านการมี สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ทั้งนี้ พื้นที่สวนสาธารณะ หมายถึง พื้นที่ที่ ประชาชนสามารถเข้ามาพักผ่อนหย่อนใจได้ สวนหย่อม หมายถึง พื้นที่ เกาะกลางถนนหรือสวนหย่อมบริเวณที่สาธารณะที่จัดทำขึ้นเป็นการ เพิ่มภูมิทัศน์ที่สวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย



ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
๑๙. การให้บริการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑) มีการจัดทำข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัย (๒) แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นปัจจุบัน (๓) มีอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒ ของจำนวนประชากรทั้งหมด (๔) มีการฝึกซ้อม อปพร. อย่างเป็นรูปธรรม (๕) มีการจัดตั้งเครือข่าย อปพร. และจัดทำกิจกรรม อปพร. อย่างเป็นรูปธรรม (๖) มีครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ เกี่ยวกับการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนได้ตามมาตรฐาน (๗) มีบุคลากรรับผิดชอบงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยเป็นการเฉพาะอย่างน้อย จำนวน ๑๐ คน (๘) จัดทำโครงการ กิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างน้อย จำนวน ๓ โครงการ (๙) มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่าปีละ ๕ ช่องทาง (๑๐) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ	๑. มีการดำเนินการ ๘ ข้อ ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน ๒. มีการดำเนินการ ๖ - ๗ ข้อ ได้ ๔ คะแนน ๓. มีการดำเนินการ ๔ - ๕ ข้อ ได้ ๓ คะแนน ๔. มีการดำเนินการ ๑ - ๓ ข้อ ได้ ๑ คะแนน		ตัวชี้วัดนี้ให้พิจารณาจากเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด (๑) - (๑๐)



ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
๒๐. การบริหารจัดการกีฬา (๑) จัดให้มีหรือสนับสนุนให้มีลานกีฬา หรือสนามกีฬา หรือสวนสุขภาพ ในหมู่บ้าน/ชุมชน หรือพื้นที่ออกกำลังกายในสวนสาธารณะ หรือศูนย์เยาวชน อย่างน้อยจำนวน ๓ แห่ง (๒) จัดให้มีหรือสนับสนุน อุปกรณ์กีฬา หรืออุปกรณ์การออกกำลังกาย ที่ได้มาตรฐานประจำลานกีฬา/สนามกีฬา/สวนสุขภาพ/ สวนสาธารณะ และมีระบบการดูแลรักษาอย่างดี (๓) มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หรืออาสาสมัครที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อจัดกิจกรรมด้านกีฬาหรือการออกกำลังกาย หรือการให้ คำแนะนำการใช้อุปกรณ์กีฬาแก่ประชาชน (๔) มีการเผยแพร่ความรู้ข่าวสารการกีฬาเพื่อให้ประชาชนตระหนัก และเห็นคุณค่าของการเล่นกีฬาหรือการออกกำลังกาย (๕) จัดให้มีหรือสนับสนุนให้มีการเล่นกีฬาหรือออกกำลังกาย เช่น การแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ กีฬาผู้สูงอายุ กีฬาพื้นบ้าน จัดค่าย พัฒนาทักษะกีฬาแก่เด็กและเยาวชนในช่วงปิดภาคเรียน แอโรบิค รำมวยจีน (๖) จัดตั้งศูนย์เยาวชน (๗) มีการแข่งขันกีฬาภายในหน่วยงาน (๘) มีการแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงาน	๑. มีการดำเนินการ ๗ ข้อ ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน ๒. มีการดำเนินการ ๕ - ๖ ข้อ ได้ ๔ คะแนน ๓. มีการดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ได้ ๓ คะแนน ๔. มีการดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ ได้ ๑ คะแนน		การบริหารจัดการกีฬามีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงถึงเทศบาลให้ ความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านการจัดให้มี หรือส่งเสริมการ ออกกำลังกายให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง (๑) ให้ตรวจสอบในทะเบียนพัสดุว่า เทศบาลมีลานกีฬา สนามกีฬา หรือสวนสุขภาพตามตัวชี้วัดที่กำหนดหรือไม่ (๒) จะต้องแสดงหลักฐานว่า เทศบาลมีระบบควบคุมดูแลรักษา อุปกรณ์กีฬานั้นอย่างชัดเจน (๓) เจ้าหน้าที่หรืออาสาสมัครจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านกีฬาที่ สามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับการออกกำลังกายได้ มิใช่เพียงการออก คำสั่งแต่งตั้งแต่ไม่สามารถดำเนินการได้ในทางปฏิบัติ (๔) มีการเผยแพร่ความรู้ข่าวสารการกีฬาเพื่อให้ประชาชนตระหนัก และเห็นคุณค่าของการเล่นกีฬาหรือการออกกำลังกาย โดยตรวจจาก สื่อข้อมูลข่าวสารด้านกีฬาที่เป็นการเผยแพร่ทางด้านกีฬาอย่างชัดเจน



ตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ ด้านการพัฒนางองค์กร และการประเมินค่างาน
ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ
และระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การกำหนดส่วนราชการหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารของเทศบาลเป็นไปอย่างมีมาตรฐานและสอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งมีปริมาณงานและคุณภาพงานเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงกำหนดตัวชี้วัดออกเป็น ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ ด้านการพัฒนางองค์กร และการประเมินค่างาน ดังนี้

๑. ด้านปริมาณงาน (๒๕ คะแนน) ประกอบด้วย

- ๑.๑ KPI การวางแผนยุทธศาสตร์การบริหาร (๕ คะแนน)
และดำเนินการของส่วนราชการที่ขอจัดตั้ง
- ๑.๒ KPI ความสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ (๕ คะแนน)
- ๑.๓ KPI อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการ (๕ คะแนน)
- ๑.๔ KPI จำนวนบุคลากรที่ขอกำหนด (๕ คะแนน)
- ๑.๕ KPI ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น (๕ คะแนน)

๑.๑ KPI การวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารและดำเนินการของส่วนราชการที่ขอจัดตั้ง (๕ คะแนน)			
รายการ		คะแนน	ได้คะแนน
• ระบุความต้องการความคาดหวังทั้งระยะสั้นและระยะยาวของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย		๑	
• ระบุนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการบริการ และการดำเนินการของส่วนราชการ		๒	
• ดำเนินการวิเคราะห์ (SWOT)		๓	
• ระบุเป้าหมายและระยะเวลาที่จะบรรลุเป้าประสงค์		๔	
• ดำเนินการตามแผนงานและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ		๕	



๑.๒ KPI ความสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• ส่วนราชการนั้นมีแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยมีคำอธิบายรายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินการอย่างชัดเจน	๑	
• ส่วนราชการมีการจัดทำแผนขั้นตอนการปฏิบัติงานและแผนกำหนดความก้าวหน้าอย่างชัดเจน	๒	
• มีวิธีการติดตามผลงานหรือห้องปฏิบัติการ (War room) เพื่อทราบความก้าวหน้าในการดำเนินการ	๓	
• บันทึกข้อมูลโครงการ/กิจกรรม/งาน ในระบบติดตามประเมินโครงการ (Daily plan)	๔	
• มีรายงานความก้าวหน้าติดตามประเมินโครงการ (Daily plan) ตามผลปฏิบัติงานจริง ให้ผู้บริหารทราบทุกสัปดาห์ หรือทุกเดือน	๕	

๑.๓ KPI อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการ (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• สามารถเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการได้ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๑	๑	
• สามารถเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการได้ตั้งแต่ ร้อยละ ๖๑-๖๘	๒	
• สามารถเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการได้เกินกว่า ร้อยละ ๖๘-๗๕	๓	
• สามารถเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการได้เกินกว่า ร้อยละ ๗๕-๘๒	๔	
• สามารถเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการได้เกินกว่า ร้อยละ ๘๒ ขึ้นไป	๕	

๑.๔ KPI จำนวนบุคลากรที่ขอกำหนด (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• การกำหนดอัตรากำลังพนักงานต่ำกว่า ๘ อัตรา	๑	
• การกำหนดอัตรากำลังพนักงานตั้งแต่ ๘ - ๑๔ อัตรา	๒	
• การกำหนดอัตรากำลังพนักงานเกินกว่า ๑๔ - ๒๘ อัตรา	๓	
• การกำหนดอัตรากำลังพนักงานเกินกว่า ๒๘ - ๓๔ อัตรา	๔	
• การกำหนดอัตรากำลังพนักงานเกินกว่า ๓๔ อัตรา ขึ้นไป	๕	

๑.๕ KPI ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
● มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นต่ำกว่า ร้อยละ ๓๐	๑	
● มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นตั้งแต่ ร้อยละ ๓๐-๓๖	๒	
● มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นเกินกว่า ร้อยละ ๓๖-๔๓	๓	
● มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นเกินกว่า ร้อยละ ๔๓-๕๐	๔	
● มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นเกินกว่า ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป	๕	

๒. ด้านคุณภาพ (๓๐ คะแนน) ประกอบด้วย

- ๒.๑ KPI การสร้างโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม (๕ คะแนน)
- ๒.๒ KPI การปรับปรุงระบบบริหารงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ (๕ คะแนน)
- ๒.๓ KPI การจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง (๕ คะแนน)
- ๒.๔ KPI การประหยัดพลังงาน (๕ คะแนน)
- ๒.๕ KPI ความโปร่งใส (๕ คะแนน)
- ๒.๖ KPI การลดระยะเวลาปฏิบัติราชการ (๕ คะแนน)

๒.๑ KPI การสร้างโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
● เปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชน	๑	
● มีระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนอย่างน้อย ๓ ช่องทาง	๒	
● นำความคิดเห็นของประชาชนไปใช้บริหารงานอย่างเป็นระบบ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม	๓	
● มีที่ปรึกษาจากภาคประชาชนเพื่อวิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะผลการดำเนินการจากการบริหารงาน	๔	
● มีกระบวนการ/กลไกการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชน	๕	



๒.๒ KPI การปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• สำรวจ/วิเคราะห์/บทบาทหน้าที่ของส่วนราชการที่ขอจัดตั้ง	๑	
• จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะดำเนินการอย่างเป็นหมวดหมู่ โดยจัดทำเป็นเอกสารเรื่องหมวดหมู่และระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒	
• จัดทำร่างแผนพัฒนาส่วนราชการ โดยระบุโครงการกิจกรรมในความรับผิดชอบ	๓	
• มีการดำเนินการตามแผนโดยติดตามความก้าวหน้าและจัดทำเป็นสรุปผลความก้าวหน้าของกิจกรรม	๔	
• ประเมินผลการดำเนินงานโดยจัดทำรายงานความสำเร็จของดำเนินการ (ณ ๓๐ กันยายน) และแนวทางการปรับปรุงเสนอผู้บังคับบัญชา	๕	

๒.๓ KPI การจัดทำบริหารความเสี่ยง (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• จัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนจัดตั้งส่วนราชการ	๑	
• วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบหรือความเสียหาย ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือปัญหาอุปสรรคในการบรรลุเป้าหมาย	๒	
• จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการที่จัดตั้ง	๓	
• ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดได้แล้วเสร็จครบถ้วน	๔	
• สรุปประเมินผลการดำเนินการโดยจัดทำเป็นรายงานเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ	๕	

๒.๔ KPI การประหยัดพลังงาน (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• จัดทำข้อมูลการใช้พลังงาน เพื่อเป็นการเปรียบเทียบได้อย่างชัดเจน	๑	
• ทบทวนมาตรการประหยัดไฟฟ้า	๒	
• ประหยัดไฟฟ้าได้ตั้งแต่ร้อยละ ๐.๑-๕	๓	
• ประหยัดไฟฟ้าได้เกินกว่าร้อยละ ๕-๑๐	๔	
• ประหยัดไฟฟ้าได้เกินกว่าร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป	๕	

๒.๕ KPI ความโปร่งใส (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• วิเคราะห์ความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการที่ขอจัดตั้ง	๑	
• สรุปข้อมูลที่ได้รับจากระบบการรับฟังข้อร้องเรียน	๒	
• จัดทำแผน/มาตรการป้องกันการทุจริต	๓	
• ดำเนินการตามแผนที่กำหนด	๔	
• สรุปผลการดำเนินการโดยระบุปัจจัยสนับสนุน ปัญหาอุปสรรคผู้บริหารท้องถิ่น	๕	

๒.๖ KPI การลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• ลดระยะเวลาลงได้ต่ำกว่าร้อยละ ๑๕	๑	
• ลดระยะเวลาลงได้ตั้งแต่ ร้อยละ ๑๕-๒๐	๒	
• ลดระยะเวลาลงได้เกินกว่า ร้อยละ ๒๐-๒๕	๓	
• ลดระยะเวลาลงได้เกินกว่า ร้อยละ ๒๕-๓๐	๔	
• ลดระยะเวลาลงได้เกินกว่า ร้อยละ ๓๐ ขึ้นไป	๕	

๓. ด้านการพัฒนาองค์กร (๑๕ คะแนน) ประกอบด้วย

๓.๑ KPI แผนการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ (๕ คะแนน)

๓.๒ KPI บุคลากรของส่วนราชการนั้นเข้ารับการสัมมนา (๕ คะแนน)

ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๓.๓ KPI การดำเนินงานตามแผนงานระบบคุณธรรม จริยธรรม (๕ คะแนน)

๓.๑ KPI แผนการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• มีรูปแบบของการจัดองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่จำเป็นต้องจัดตั้งส่วนราชการ	๑	
• ระบุระยะเวลาการดำเนินการของแต่ละกิจกรรมที่ชัดเจน	๒	
• ระบุผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมที่ชัดเจน	๓	
• ระบุผลลัพธ์กิจกรรมที่ชัดเจน	๔	
• ระบุรายละเอียดของกิจกรรมที่สนับสนุนการสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	๕	

๓.๒ KPI บุคลากรของส่วนราชการนั้นเข้ารับการสัมมนาฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการต่อปี ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐	๑	
• จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการต่อปี ตั้งแต่ ร้อยละ ๗๐ - ๗๕	๒	
• จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการต่อปี เกินกว่า ร้อยละ ๗๕ - ๘๐	๓	
• จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการต่อปี เกินกว่า ร้อยละ ๘๐ - ๘๕	๔	
• จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการต่อปี เกินกว่า ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป	๕	

๓.๓ KPI การดำเนินงานตามแผนระบบคุณธรรม จริยธรรม (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• มีการประชุมพนักงานเพื่อชี้แจงและสร้างความเข้าใจเพื่อนร่วมงานมีการกำหนดให้ทราบละเอียดคุณธรรมจริยธรรม	๑	
• จัดทำประกาศมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ให้รับทราบทั่วไป	๒	
• ประชาสัมพันธ์มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมให้พนักงานและผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบเป็นการทั่วไป อย่างน้อย ๓ เรื่อง	๓	
• จัดกิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม	๔	
• ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม และสรุปเสนอแนวทางดำเนินการ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารทราบ	๕	

สรุปผลการประเมิน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ได้คะแนน
๑. ด้านปริมาณงาน	๒๕ คะแนน	
๒. ด้านคุณภาพ	๓๐ คะแนน	
๓. ด้านการพัฒนาองค์กร	๑๕ คะแนน	
รวม	๗๐ คะแนน	 คะแนน (ร้อยละ.....)

ลงชื่อ

(.....)

ประธานกรรมการ 

๔. การประเมินค่างาน

การประเมินค่างานนี้เป็นเกณฑ์ใช้พิจารณาลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบคุณภาพ ความยุ่งยาก
ซับซ้อนของงาน โดยมีองค์ประกอบในการประเมินค่างาน ดังนี้

- (๑) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน
 - (๑.๑) ลักษณะงาน (๑๕๐ คะแนน)
 - (๑.๒) การบริหารงานและการจัดการ (๑๐๐ คะแนน)
 - (๑.๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๑๐๐ คะแนน)
- (๒) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา
 - (๒.๑) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน)
 - (๒.๒) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๕๐ คะแนน)
- (๓) องค์ประกอบด้านภาระความรับผิดชอบ
 - (๓.๑) อิสระในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)
 - (๓.๒) ขอบเขตผลกระทบของงาน (๑๕๐ คะแนน)
 - (๓.๓) อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ (๑๕๐ คะแนน)

รวม ๑,๐๐๐ คะแนน

เกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่ง

คะแนนรวม	ระดับ
ตั้งแต่ ๔๖๐ คะแนนขึ้นไป	ต้น
ตั้งแต่ ๖๐๐ คะแนนขึ้นไป	กลาง
ตั้งแต่ ๗๖๐ คะแนนขึ้นไป	สูง

แนวทางการประเมินค่างานประกอบการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่ง

๑. องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

องค์ประกอบด้านนี้พิจารณาถึงระดับลักษณะงานที่ต้องการความรู้และชำนาญงาน ความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการ และทักษะความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ปฏิสัมพันธ์ที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ ซึ่งจำแนกองค์ประกอบได้ ดังนี้

๑.๑ ลักษณะงาน (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ความรู้ ความชำนาญ ซึ่งโดยสภาพของงานนั้นๆ จะต้องมีความรู้เพื่อปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงไปได้และรวมถึงระดับและขอบเขตความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพที่จะต้องใช้ โดยมีใช้ความรู้และชำนาญงานเฉพาะตัวบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่ต้องการความรู้ระดับพื้นฐานอาชีพและสั่งสมความชำนาญในการทำงานอย่างเป็นระบบ	๕๓
A +	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าอันดับ A	๕๘
B -	มีความรอบรู้และชำนาญงานในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๖๑
B	เป็นงานที่ต้องการความรู้ทางวิชาชีพ มีทักษะเฉพาะด้านในทางปฏิบัติทั่วไปมีความรอบรู้ชำนาญการในกฎ ระเบียบ หลักการ สามารถกำหนดแนวคิดและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	๖๘
B +	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าอันดับ B	๗๕
C -	มีความรอบรู้และชำนาญงานในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๘๐
C	เป็นงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญในศาสตร์สาขาวิชาในสายอาชีพนั้นๆ รวมทั้งกฎ ระเบียบ ทฤษฎี หลักการ มีทักษะเฉพาะด้าน และมีประสบการณ์สูง สามารถพัฒนากฎระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางและระบบการทำงาน	๘๙
C +	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าอันดับ C	๙๘
D -	มีความรอบรู้และชำนาญงานในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๑๐๔
D	เป็นงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาในสายอาชีพนั้นๆ สูง มีทักษะและประสบการณ์ การบริหารจัดการงานที่มีการบูรณาการทั้งหลักวิชาการ เทคนิค กฎระเบียบ หลักการต่างๆ และการพัฒนางานในสายงานอาชีพเฉพาะด้าน	๑๑๕
D +	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าอันดับ D	๑๒๗
E -	มีความรอบรู้และชำนาญงานในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๑๓๕
E	เป็นงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญอย่างลึกซึ้งในทฤษฎี หลักวิชาการและมีทักษะประสบการณ์สูงในการปฏิบัติงานในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพอย่างยิ่งในลักษณะเป็นผู้นำทางวิชาการหรือเป็นงานที่ต้องการผู้ปฏิบัติงานที่มีความรอบรู้อย่างกว้างขวางในศาสตร์สาขาทั่วไป และมีประสบการณ์เป็นพิเศษในการบริหารแผนเชิงกลยุทธ์	๑๕๐

๑.๒ การบริหารงานและการจัดการ (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ความรู้ความสามารถในการบริหารการจัดการที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ โดยพิจารณาลักษณะงานในบทบาทของการบริหารจัดการ ซึ่งต้องคำนึงถึงความยุ่งยากในการวางแผน กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงาน รวมถึงระดับและขอบเขตของการบริหารจัดการในงาน ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่ต้องมีการจัดระเบียบงาน ติดตาม ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ระเบียบงานและให้คำปรึกษาแนะนำผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการจำนวนหนึ่ง	๓๕
A +	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการสูงกว่าอันดับ A	๓๙
B -	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๔๑
B	เป็นงานที่ต้องมีการวางแผน กำหนดระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน ติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานจำนวนหนึ่ง	๔๖
B +	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการสูงกว่าอันดับ B	๕๐
C -	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๕๓
C	เป็นงานที่ต้องมีการวางแผนงาน แผนเงิน แผนคน มีการจัดการและกำหนดแผนงาน ระบบงาน สำหรับงานหลักหลายด้านที่มีลักษณะความยุ่งยากซับซ้อนของงานต่างกัน แต่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันและมีการตรวจสอบ ติดตาม รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก	๕๙
C +	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการสูงกว่าอันดับ C	๖๕
D -	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่ สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๖๙
D	เป็นงานที่ต้องมีการวางแผนงาน แผนเงิน แผนคน มีการจัดการและกำหนดแผนงาน ระบบงาน สำหรับงานหลักที่มีความหลากหลาย หลักวิชาการ เทคนิคการปฏิบัติงานและ มีลักษณะความยุ่งยากของงานสูงมาก หรืองานหลักที่มีการกิจและปริมาณงานสูงมาก และมีระบบกระบวนการทำงานที่เป็นระดับต่อเนื่องสัมพันธ์กัน และแสดงผลสัมฤทธิ์ ของงานได้โดยเบ็ดเสร็จ มีการควบคุม ตรวจสอบ มอบหมายงานบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก	๗๗
D +	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการสูงกว่าอันดับ D	๘๕
E -	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๙๐
E	เป็นงานที่ต้องมีการควบคุม หรือกำกับประสานติดตามผลงานตามแผนงาน โครงการ ส่วนราชการระดับกองขึ้นไปหลายหน่วย รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำเพื่อผลักดันเร่งรัด ให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	๑๐๐

๑.๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ทักษะความสามารถในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น หรือการทำงานร่วมกับผู้อื่นหรือการให้ผู้อื่นร่วมทำงานให้ โดยพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของการติดต่อสื่อสาร รวมทั้งระดับและขอบเขตของการติดต่อสื่อสาร ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่ต้องใช้มนุษยสัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่อการติดต่อประสานกับผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือประชาชนผู้รับบริการ	๓๕
A +	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าอันดับ A	๓๙
B -	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๔๑
B	เป็นงานที่ต้องให้ข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่ผู้ปฏิบัติงาน มีการติดต่อประสานงานด้านข้อมูล ให้ข้อมูลกับหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งการให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาพร้อมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะกับบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๔๖
B +	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าอันดับ B	๕๐
C -	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๕๓
C	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะในการชักจูงโน้มน้าวผู้ร่วมงาน ทั้งในระดับผู้บังคับบัญชาและใต้บังคับบัญชารวมทั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานและมีทักษะที่จะโน้มน้าวสร้างความเข้าใจในประเด็นสำคัญในการชักจูงเจรจา ต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	๕๙
C +	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าอันดับ C	๖๕
D -	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๖๙
D	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะในการกระตุ้นและชักจูง เจรจาต่อรองโน้มน้าวในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อสร้างความเข้าใจความร่วมมือในการดำเนินการใดๆ หรือไขปัญหาในประเด็นยุทธศาสตร์ของเทศบาล	๗๗
D +	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าอันดับ D	๘๕
E -	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๙๐
E	เป็นงานที่ต้องอาศัยทักษะในการกระตุ้นชักจูง โน้มน้าวผู้อื่นให้เปลี่ยนความคิดหรือทัศนคติเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ สร้างความเปลี่ยนแปลงในการทำงานในระดับยุทธศาสตร์ของเทศบาล	๑๐๐



๒. องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา

องค์ประกอบด้านนี้พิจารณาถึงระดับในการคิดและการตัดสินใจที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ โดยพิจารณาระดับความเป็นอิสระในการคิดและตัดสินใจตามสภาพแวดล้อมของสถานการณ์ของปัญหารวมทั้งความท้าทายในการคิดและพัฒนาสิ่งใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นในงาน โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๒.๑ การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ระดับขอบเขตแนวทางของการปฏิบัติงานหรือการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานของตำแหน่งนั้นๆ ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้ระเบียบแนวทางปฏิบัติ ระบบงานและมาตรฐานงานของหน่วยงาน	๓๕
A +	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสูงกว่าอันดับ A	๓๙
B -	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๔๑
B	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์หลักของกอง โดยต้องใช้วิธีการหรือวิชาชีพและประสบการณ์ในการตัดสินใจหรือการแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์	๔๖
B +	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสูงกว่าอันดับ B	๕๐
C -	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๕๓
C	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์ แผนงาน โครงการของส่วนราชการที่สังกัด โดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพในการตัดสินใจกำหนดยุทธศาสตร์การปฏิบัติงาน แผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาทางที่ยั่งยืน	๕๙
C +	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสูงกว่าระดับ C	๖๕
D -	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๖๙
D	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจภายใต้กรอบยุทธศาสตร์ของเทศบาลโดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพ พร้อมทักษะการเป็นผู้นำในการตัดสินใจกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการ รวมทั้งการแก้ไขปัญหาที่มีความหลากหลายทั้งในเนื้อหา เทคนิค วิชาการ กระบวนการของงาน	๗๗
D +	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสูงกว่าอันดับ D	๘๕
E -	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๙๐
E	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจโดยอิสระ การปรับแนวทางการปฏิบัติงานสอดคล้องกรอบนโยบายและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการระดับอำเภอ จังหวัด	๑๐๐



๒.๒ ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ระดับความท้าทายของความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ในงานของตำแหน่งนั้นๆ โดยมิใช่พิจารณาที่ความสามารถในการคิดของบุคคลที่ดำรงตำแหน่ง ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มบ้าง และมีการคิดวิเคราะห์ในการปฏิบัติงาน	๕๓
A +	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าอันดับ A	๕๘
B -	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๖๑
B	เป็นงานที่มีปัญหาซึ่งต้องแก้ไขค่อนข้างบ่อย ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ค้นหาแนวทางใหม่ในการทำงาน	๖๘
B +	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าอันดับ B	๗๕
C -	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๘๐
C	เป็นงานที่ต้องใช้ความคิด ประสพการณ์ ความชำนาญ และประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะในการวิเคราะห์และตัดสินใจเลือกทางเลือกที่เหมาะสมในสถานการณ์ที่มีความหลากหลาย	๘๙
C +	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าอันดับ C	๙๘
D -	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๑๐๔
D	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะ การคิดวิเคราะห์และการตีความ และการคิดเชิงสร้างสรรค์รวมทั้งการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด สถานการณ์/ปัญหาที่ยุ่งยาก ซับซ้อน หรือปัญหาที่ไม่เคยเกิดมาก่อนและพัฒนาแนวคิดและวิธีการใหม่	๑๑๕
D +	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าอันดับ D	๑๒๗
E -	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๑๓๕
E	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะ การคิดวิเคราะห์เชิงสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาแนวคิดใหม่ๆ หรือวิธีการใหม่ๆ ให้เกิดความก้าวหน้าขององค์ความรู้ที่สามารถนำมาปรับใช้ให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติและพัฒนาต่อยอดไปได้อย่างต่อเนื่อง และบูรณาการภารกิจในระดับนโยบาย/ยุทธศาสตร์ระดับเทศบาลให้เกิดผลในทางปฏิบัติ	๑๕๐



๓. องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ

องค์ประกอบด้านนี้พิจารณาระดับภาระความรับผิดชอบ ซึ่งพิจารณาจากความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน รวมทั้งขนาดและขอบเขตของผลกระทบของงานที่เป็นภาระความรับผิดชอบ ตลอดจนอำนาจหน้าที่ในขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้นๆ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๓.๑ อิสระในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ความเป็นอิสระในการทำงานหรือกรอบการปฏิบัติ หรือการกำกับตรวจสอบที่ได้รับ ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงปฏิบัติการ โดยดำเนินการตามขั้นตอนหรือข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน หรือเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งมีการควบคุม กำกับตรวจสอบในส่วนของความก้าวหน้าและผลงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๕
A +	ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าอันดับ A	๓๙
B -	ความอิสระในการปฏิบัติงานในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๔๑
B	เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงปฏิบัติการ โดยดำเนินการตามแนวทางหรือหลักเกณฑ์ภายใต้คำแนะนำในบางกรณี แต่สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้บ้างตามความเหมาะสมในสถานการณ์นั้นๆ ได้ มีการตรวจสอบในส่วนของความก้าวหน้าและผลงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๖
B +	ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าอันดับ B	๕๐
C -	ความอิสระในการปฏิบัติงานในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๕๓
C	เป็นงานที่มีอิสระระดับผลสัมฤทธิ์เชิงบริหารจัดการ โดยดำเนินการตามที่ได้กำหนดทิศทางไว้เฉพาะภายใต้ภารกิจของเทศบาลมีอิสระในการบริหารจัดการ ให้คำแนะนำ กำกับ ตรวจสอบของหน่วยงาน โดยมีการควบคุมตรวจสอบผลงานในระดับผลสัมฤทธิ์	๕๙
C +	ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าอันดับ C	๖๕
D -	ความอิสระในการปฏิบัติงานในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๖๙
D	เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงบริหารจัดการ โดยมีการกำหนดทิศทางการดำเนินการไว้อย่างกว้าง มีอิสระในการบริหารจัดการงานที่มีความหลากหลายซับซ้อนของงานเทคนิค และกระบวนการทำงานภายใต้ทิศทางและยุทธศาสตร์ของเทศบาล	๗๗
D +	ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าอันดับ D	๘๕
E -	ความอิสระในการปฏิบัติงานในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๙๐
E	เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงกลยุทธ์ โดยมีการกำหนดแนวทางอย่างกว้าง สามารถปฏิบัติงานเป็นอิสระในการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานและปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินการตามนโยบาย และยุทธศาสตร์ของเทศบาลอำเภอและจังหวัด	๑๐๐

๓.๒ ขอบเขตผลกระทบของงาน (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ระดับหรือขอบเขตของผลกระทบจากงานในตำแหน่งนั้นๆ ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	การดำเนินงานส่งผลกระทบบางส่วนต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานระดับกอง	๕๓
A +	ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าอันดับ A	๕๘
B -	ขอบเขตผลกระทบของงานในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๖๑
B	การดำเนินงานส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานระดับกอง/สูงกว่ากอง	๖๘
B +	ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าอันดับ B	๗๕
C -	ขอบเขตผลกระทบของงานในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๘๐
C	การดำเนินงานส่งผลกระทบโดยตรงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานที่สังกัด หรือส่งผลต่อการดำเนินงานโดยรวมของหน่วยงาน	๘๙
C +	ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าอันดับ C	๙๘
D -	ขอบเขตผลกระทบของงานในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๑๐๔
D	การดำเนินงานส่งผลกระทบโดยตรงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักและการวางกลยุทธ์ของเทศบาล	๑๑๕
D +	ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าอันดับ D	๑๒๗
E -	ขอบเขตผลกระทบของงานในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๑๓๕
E	การดำเนินงานส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานที่สังกัด และการวางกลยุทธ์ของเทศบาลอำเภอและจังหวัด ตลอดจนอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินการของส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐



๓.๓ อำนาจหน้าที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ขอบเขตอำนาจในการดำเนินงาน หรือขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้นๆ ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	มีอำนาจในการมอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ผลงานของเจ้าหน้าที่ภายใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง มีระเบียบแนวทางปฏิบัติงานที่กำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน	๕๓
A +	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าอันดับ A	๕๘
B -	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๖๑
B	มีอำนาจในการมอบหมายงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาตามแนวทางที่หน่วยงานกำหนดไว้กว้างๆ และควบคุม ตรวจสอบ ผลงานของเจ้าหน้าที่ภายใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง	๖๘
B +	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าอันดับ B	๗๕
C -	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๘๐
C	มีอำนาจในการวางแผนกำหนดแนวทางการทำงานตามแผนปฏิบัติการตามนโยบายของหน่วยงานมอบหมายงาน และควบคุม กำกับ ตรวจสอบ รวมทั้งใช้ดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาที่มีลักษณะเป็นงานยุ่งยากแก่เจ้าหน้าที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง	๘๙
C +	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าอันดับ C	๙๘
D -	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๑๐๔
D	มีอำนาจในการวางแผน กำหนดแนวทางการทำงานตามแผนปฏิบัติการนโยบายของส่วนราชการที่สังกัด มอบหมายและควบคุม กำกับ ตรวจสอบรวมทั้งใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่มีลักษณะงานของภารกิจหลักที่สำคัญ หรือภารกิจหลักที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีผลกระทบต่อความสำเร็จของงานตามแผนปฏิบัติการ/ยุทธศาสตร์ของเทศบาล	๑๑๕
D +	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าอันดับ D	๑๒๗
E -	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๑๓๕
E	มีอำนาจในการวางแผนกลยุทธ์ กำหนดแผนปฏิบัติการ ตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ของเทศบาลมอบหมายและควบคุม กำกับตรวจสอบการปฏิบัติหน่วยงานในความรับผิดชอบตามแผนกลยุทธ์ รวมทั้งการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจ ปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์ที่กำหนด	๑๕๐

การนำเสนอคำบรรยายลักษณะงาน โครงสร้างตำแหน่งรองปลัดเทศบาลที่ขอปรับเป็นระดับสูง

๑. ชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง

๒. คำสั่งปลัดที่มอบหมายให้กำกับดูแลส่วนราชการ (เลขที่คำสั่ง)

๓. ชื่อส่วนราชการและระดับที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองปลัดเทศบาลตามคำสั่งข้อ ๒

.....

๔. รองปลัดเทศบาลมีหน้าที่ควบคุมสั่งการข้าราชการอื่นหรือไม่ หากมีให้ระบุชื่อตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งดังกล่าว โดยย่อด้วย

ตำแหน่งที่ควบคุมบังคับบัญชา	หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา

๕. ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องทำเป็นประจำ เป็นข้อๆ โดยเรียงลำดับความสำคัญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ร้อยละของเวลาที่ใช้สำหรับปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๖. ให้ระบุงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีได้เป็นภารกิจประจำตามคำสั่งมอบหมายงาน

ประเภทงาน โครงการ กิจกรรม	หน้าที่ความรับผิดชอบ



๗. ระบุถึงอำนาจการบังคับบัญชา การตัดสินใจ

อำนาจการบังคับบัญชา	มาก	ปานกลาง	น้อย	นานๆ ครั้ง
๗.๑ การบังคับบัญชา				
๗.๒ การให้คำแนะนำ สอนงาน				
๗.๓ การใช้อำนาจหน้าที่ตัดสินใจด้วยตนเอง				
๗.๔ การใช้คำสั่งการ				

๘. ให้ระบุถึงสภาพของงานที่กำลังทำอยู่ ณ ขณะนั้น เป็นงานที่เกี่ยวกับการบริหาร งานวิชาชีพ หรืองานทางเทคนิคที่ต้องมีการคิดวิเคราะห์ การวางแผนงาน แผนคน แผนเงิน การตัดสินใจ และการควบคุมงาน

๙. ให้ระบุถึงอำนาจหน้าที่ที่รองปลัดเทศบาลมีอยู่เป็นอำนาจสั่งการ อำนาจการให้คำปรึกษา ให้การฝึกอบรม หรือให้การช่วยเหลือ

๑๐. ให้ระบุถึงทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการกำกับการปฏิบัติงานให้สำเร็จ

๑๑. ให้ระบุถึงขั้นตอนที่รองปลัดเทศบาลสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองจนเสร็จสิ้นและงานนั้น (บริการ/เทคนิค/วิชาชีพ) จะต้องเสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอะไรต่อไปอีกหรือไม่

๑๒. ให้ระบุว่าหากรองปลัดเทศบาลปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายผิดพลาดหรือไม่ถูกต้อง จะมีผลกระทบต่อการอย่างไร โดยจำแนกเป็นด้านแผนงาน แผนเงิน และแผนคน



๑๔. ให้ระบุความคาดหวังของปลัดเทศบาลต่อรองปลัดเทศบาลเกี่ยวกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้
กำกับดูแลในระยะสั้น ระยะยาว

.....

.....

.....

ลงชื่อ
(.....)
ปลัดเทศบาล....

ความเห็นนายกเทศมนตรี

.....

.....

ลงชื่อ
(.....)
นายกเทศมนตรี....



แบบสรุปผลการประเมินการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับสูง
เทศบาล..... จังหวัด

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียด	ผลการประเมิน
๑.	ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนด ตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระ ค่าใช้จ่ายซึ่งรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี)	เทศบาล..... - มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ ที่ผ่านมา คิดเป็นร้อยละ - มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ ที่ขอกำหนดตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ - รวมกันเฉลี่ย คิดเป็นร้อยละ	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๒.	การตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณ รายงานประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	เทศบาล..... ตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุน ในปีงบประมาณ(ปีที่ผ่านมา)..... คิดเป็นร้อยละ	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๓.	การตรางบประมาณรายจ่ายประจำปีและ ฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็น เงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือน หรือเงินค่าจ้าง ตั้งแต่ ๒๐๐ ล้านบาทขึ้นไป	เทศบาล..... ตรางบประมาณรายจ่ายประจำปี ในปีงบประมาณ(ปีที่ผ่านมา)..... โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐ จัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่ม ที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง จำนวน ล้านบาท	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๔.	ส่วนราชการที่ปรับปรุงการกำหนดระดับ ตำแหน่งต้องมีสัดส่วนอัตรากำลังตามกรอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ในปี ที่ขอประเมิน ยกเว้น เป็นตำแหน่งว่างจาก การร้องขอให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาให้	(ชื่อส่วนราชการ) มีสัดส่วนอัตรากำลังตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี คิดเป็นร้อยละ.....	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๕.	การประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	(ชื่อส่วนราชการ) ได้รับคะแนนการประเมินตัวชี้วัด ด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และ ด้านการพัฒนาองค์กร รวม คะแนน คิดเป็นร้อยละ	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียด	ผลการประเมิน
๖.	การประเมินตัวชี้วัดค่างาน (คะแนนเต็ม ๑,๐๐๐ คะแนน) โดยต้องได้ คะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ ๗๖๐ ขึ้นไป	(ชื่อส่วนราชการ) ได้รับคะแนนการประเมินตัวชี้วัดค่างาน รวม คะแนน คิดเป็นร้อยละ	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

คณะกรรมการรับรองว่า การตรวจประเมินเพื่อกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ เป็นระดับสูงนี้ ได้ถือปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ด้วยความรอบคอบและถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ
(.....)
ประธานกรรมการ

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

.....
.....

ลงชื่อ
(.....)
นายกเทศมนตรี.....
ผู้รับการประเมิน

หมายเหตุ

เทศบาลสามารถปรับแบบสรุปผลการประเมินนี้ เพื่อใช้ประกอบการประเมินการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย การกำหนดหรือการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับต้น และระดับกลาง ได้ตามความเหมาะสม



แบบสรุปผลการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่ง
รองปลัดเทศบาล ระดับสูง
เทศบาล..... จังหวัด

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียด	ผลการประเมิน
๑.	ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนดตำแหน่งร่วมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายซึ่งรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี)	เทศบาล..... - มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณที่ผ่านมา คิดเป็นร้อยละ - มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณที่ขอกำหนดตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ - รวมกันเฉลี่ย คิดเป็นร้อยละ	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๒.	การตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	เทศบาล..... ตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุน ในปีงบประมาณ(ปีที่ผ่านมา)..... คิดเป็นร้อยละ	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๓.	การตรางบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง ตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป	เทศบาล..... ตรางบประมาณรายจ่ายประจำปี ในปีงบประมาณ(ปีที่ผ่านมา)..... โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง จำนวน ล้านบาท	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๔.	คำสั่งปลัดเทศบาลที่ได้มอบหมายให้รองปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่งนั้น รับผิดชอบกลั่นกรองงานของส่วนราชการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ	เทศบาล..... มีคำสั่งปลัดเทศบาลที่ได้มอบหมายให้รองปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง รับผิดชอบกลั่นกรองงานของ(ชื่อส่วนราชการ)..... ตามคำสั่งที่	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๕.	เทศบาลต้องมีสัดส่วนอัตรากำลังตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ในปีที่ยื่นขอประเมิน ยกเว้น เป็นตำแหน่งว่างจากการร้องขอให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาให้	เทศบาล..... มีสัดส่วนอัตรากำลังตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คิดเป็นร้อยละ.....	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียด	ผลการประเมิน
๖.	การประเมินตัวชี้วัดค่างาน (คะแนนเต็ม ๑,๐๐๐ คะแนน) โดยต้องได้ คะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ ๗๖๐ ขึ้นไป	เทศบาล..... ได้รับคะแนนการประเมินตัวชี้วัด ค่างาน รวม คะแนน คิดเป็นร้อยละ	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๗.	การนำเสนอคำบรรยายลักษณะงาน โครงสร้าง ตำแหน่งรองปลัดเทศบาลที่ขอกำหนดเป็น ระดับสูง	☐ มีการนำเสนอ ☐ ไม่มีการนำเสนอ	☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม

คณะกรรมการรับรองว่าการตรวจประเมินเพื่อกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงระดับตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นระดับสูงนี้ ได้ถือปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ด้วยความรอบคอบและถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

(.....)

ประธานกรรมการ

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

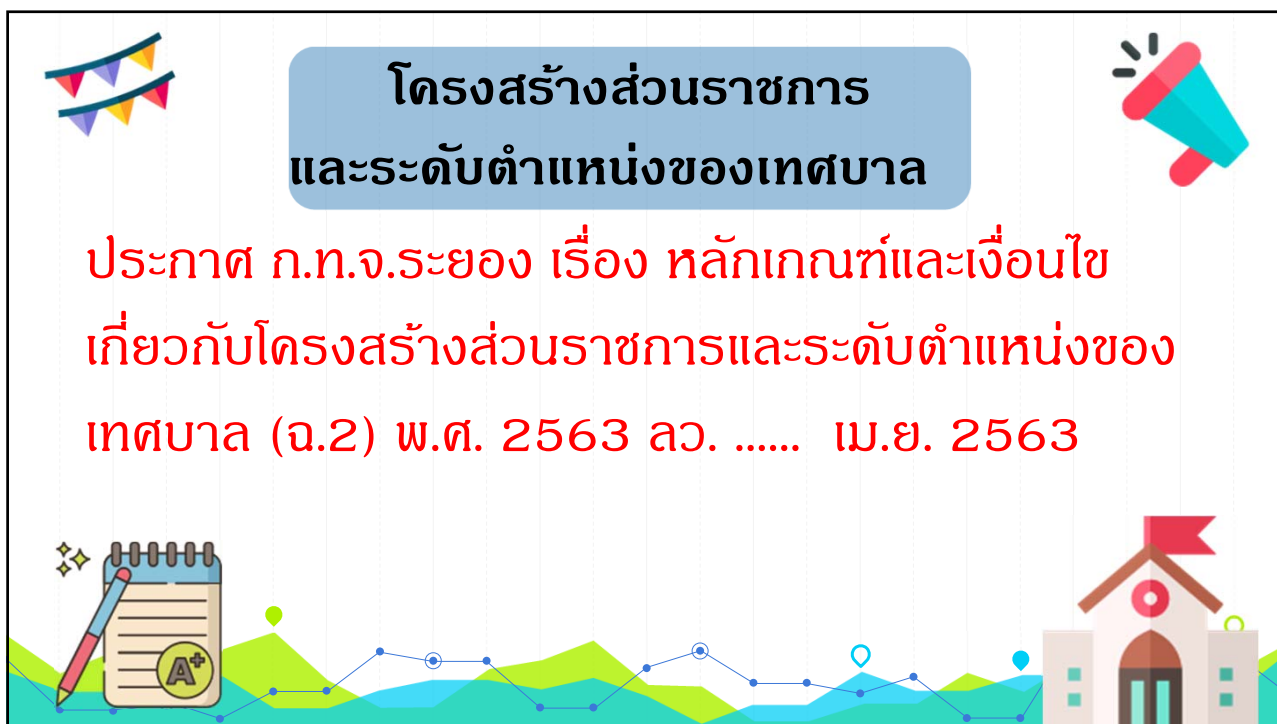
นายกเทศมนตรี.....

ผู้รับการประเมิน

หมายเหตุ

เทศบาลสามารถปรับแบบสรุปผลการประเมินนี้ เพื่อใช้ประกอบการประเมินการกำหนดหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับต้น หรือระดับกลาง ได้ตามความเหมาะสม





**โครงสร้างส่วนราชการ
และระดับตำแหน่งของเทศบาล**

ประกาศ ก.ท.จ.ระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ
เทศบาล (ฉ.2) พ.ศ. 2563 ลว. เม.ย. 2563

1



ข้อ 4. เทศบาล มี 3 ประเภท

ประเภทสามัญ

ประเภทสามัญ ระดับสูง

ประเภทพิเศษ

2



เทศบาลประเภทสามัญ

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ	จำนวนอัตรา
1	ปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น / กลาง	1
2	รองปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น / ต้น	ไม่เกิน 2 (ปรับกลางได้ 1)
3	ผอ./หน.สป.	อำนวยการท้องถิ่น / ต้น/กลาง	ตามส่วนราชการ
4	หน.ฝ่าย	อำนวยการท้องถิ่น / ต้น	ส่วนฯละไม่เกิน 2




3



เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ	จำนวนอัตรา
1	ปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น / สูง	1
2	รองปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น / กลาง	ไม่เกิน 2
3	ผอ./หน.สป.	อำนวยการท้องถิ่น / กลาง	ตามส่วนราชการ
4	หน.ฝ่าย	อำนวยการท้องถิ่น / ต้น	ส่วนฯละไม่น้อยกว่า 2




4

เทศบาลประเภทพิเศษ			
ที่	ตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ	จำนวนอัตรา
1	ปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น / สูง	1
2	รองปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น / กลาง/สูง	ไม่เกิน 3 (ปรับสูงได้ 1)
3	ผอ./หน.สป.	อำนวยการท้องถิ่น / กลาง/สูง	ตามส่วนราชการ
4	หน.ฝ่าย	อำนวยการท้องถิ่น / ต่ำ	ตามความเหมาะสม

***เทศบาลประเภทพิเศษ ต้องงบประมาณ 1,000 ล้านบาทขึ้นไป
- ปรับปรุงรองปลัดฯ สูงได้ไม่เกิน 2 อัตรา

5

1. การกำหนด/ปรับปรุง รองปลัดเทศบาล ระดับต้น/กลาง			
เทศบาลเสนอต่อ ก.ท.จ. โดยมีปริมาณงานและความยุ่งยากของงานตามหลักการวิเคราะห์ตำแหน่ง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนด/ปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดฯ			
ผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน , ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง 2 คน , ผู้นำชุมชนในเขต เทศบาล 1 คน ที่ ก.ท.จ.ระยอง คัดเลือก และ ท้องถิ่นจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่ประเมิน ประมวลผล ตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด โดยมีเงื่อนไข ดังนี้			
1.1 ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเฉลี่ย 2 ปี ไม่เกินร้อยละ 35			
ตัวอย่าง กำหนด/ปรับปรุง ปี63			
ปีงบฯ62 ตราข้อบัญญัติ ไว้ 40 ล้านบาท	เงินเดือนค่าจ้างตามกรอบ ปี62	8,000,000 บาท	
	ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่จ่ายจริง ปี62	3,000,000 บาท	
	$11,000,000 \times 100 / 40,000,000 = 27.50 \%$		

6

ปีงบฯ63
ตราข้อบัญญัติ
ไว้ 41 ล้านบาท

เงินเดือนค่าจ้างตามกรอบ+ปรับปรุง+รองรับ(ถ้ามี) ปี63 8,200,000 บาท
ประโยชน์ตอบแทนอื่น **ตั้งไว้** ปี63 4,000,000 บาท
 $12,200,000 \times 100 / 41,000,000 = 29.76 \%$

รวมเฉลี่ย 2 ปี $(27.50 + 29.76) / 2 = 28.63 \%$

1.2 งบลงทุนร้อยละ 20 ของ**ปีที่ผ่านมา** + เพิ่มเติม(ถ้ามี)

1.3 ปลัดมอบหมายงานให้ 1 ส่วนราชการ และนายกเห็นควรให้มีรองปลัด

1.4 เทศบาลผ่านการประเมินดำเนินงาน (ระดับต้น 460 / ระดับกลาง 600 คะแนนเต็ม 1000)

เงื่อนไขเพิ่มเติมกรณีกำหนด/ปรับปรุง รองปลัดฯ ระดับกลาง

(1) มีรายได้+เงินอุดหนุนทั่วไปปีที่ผ่านมามาตั้งแต่ 40 ล้านบาท (ไม่รวมเงินกู้/เงินเดือนค่าจ้างที่รัฐอุดหนุน)

(2) มี ทน.ส่วนราชการระดับกลาง 1 ส่วนฯ ขึ้นไป และปลัดมีคำสั่งมอบหมายงาน ส่วนราชการระดับกลาง อย่างน้อย 1 ส่วนฯ



7



2. การกำหนด/ปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ (ผอ.) ระดับต้น/กลาง

เทศบาลเสนอต่อ ก.ท.จ. โดยมีปริมาณงานและความยุ่งยากของงานตามหลักการวิเคราะห์ทำงาน

แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนด/ปรับปรุง โครงสร้างฯ

มีหน้าที่ประเมิน ประมวลผล ตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

2.1 ภาระค่าใช้จ่ายเฉลี่ย 2 ปี ไม่เกินร้อยละ 35

2.2 งบลงทุนร้อยละ 20 ของ**ปีที่ผ่านมา** + เพิ่มเติม(ถ้ามี)

2.3 มีรายได้+เงินอุดหนุนทั่วไป ปีที่ผ่านมา 40 ล้านบาท (ไม่รวมเงินกู้/เงินเดือนค่าจ้างที่รัฐอุดหนุน)

2.4 ส่วนราชการ

- ผ่านการประเมินด้านปริมาณงาน **ด้านคุณภาพ** ด้านการพัฒนางองค์กร

รวมกันไม่น้อยกว่า (ต้น 42 คะแนน(60%)/กลาง 45.5 คะแนน(65%))

- ผ่านการประเมินดำเนินงาน (ต้น 460/กลาง 600) ขึ้นไป



8



3. การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

เทศบาลเสนอต่อ ก.ท.จ. โดยมีปริมาณงานและความยุ่งยากของงานตามหลักการวิเคราะห์ตำแหน่งงาน

แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

มีหน้าที่ประเมิน ประมวลผล ตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

3.1 ภาระค่าใช้จ่ายเฉลี่ย 2 ปี ไม่เกินร้อยละ 35

3.2 งบลงทุนร้อยละ 20 ปีที่ผ่านมา + เพิ่มเติม(ถ้ามี)

3.3 เทศบาลสามัญ ไม่เกิน 2 ฝ่าย

เทศบาลสามัญ สูง / เทศบาลพิเศษ ไม่น้อยกว่า 2 ฝ่าย

- แต่ละฝ่ายมีสายปฏิบัติไม่น้อยกว่า 2 อัตรา (วิชาการอย่างน้อย 1)

- ชื่อฝ่ายแตกต่างจากที่ ก.ท. กำหนด ต้องขอความเห็นชอบ ก.ท.

3.4 ส่วนราชการผ่านการประเมินต่างงาน 460 คะแนนขึ้นไป



9



4. การกำหนด/ปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ (ผอ.) ระดับสูง

เทศบาล เสนอต่อ ก.ท.จ. และ ก.ท. ให้ความเห็นชอบ

แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนด/ปรับปรุง โครงสร้างฯ

มีหน้าที่ประเมิน ประมวลผล ตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

4.1 ภาระค่าใช้จ่ายเฉลี่ย 2 ปี ไม่เกินร้อยละ 35

4.2 งบลงทุนร้อยละ 20 ของปีที่ผ่านมา + เพิ่มเติม(ถ้ามี)

4.3 ส่วนราชการมีกรอบว่างไม่เกินร้อยละ 20 ในปีที่ย่อ เว้นตำแหน่งว่างที่ให้ ก.ท. สรรหา

4.4 ส่วนราชการ

- ผ่านการประเมินด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ ด้านการพัฒนางองค์กร

รวมกันไม่น้อยกว่า 49 คะแนน (70%)

- ผ่านการประเมินต่างงาน 760 คะแนนขึ้นไป



10



5. การกำหนด/ปรับปรุง รongปลัดฯ ระดับสูง

เทศบาล เสนอต่อ ก.ท.จ. และ ก.ท. ให้ความเห็นชอบ

แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนด/ปรับปรุง โครงสร้างฯ

มีหน้าที่ประเมิน ประมวลผล ตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- 4.1 ภาระค่าใช้จ่ายเฉลี่ย 2 ปี ไม่เกินร้อยละ 35
- 4.2 งบลงทุนร้อยละ 20 ของปีที่ผ่านมา + เพิ่มเติม(ถ้ามี)
- 4.3 トラ งบประมาณ.ปีที่ผ่านมา+เพิ่มเติม(ถ้ามี) 300 ล้านบาท (ไม่รวมเงินกู้/เงินเดือนค่าจ้างที่รัฐอุดหนุน)
- 4.4 ประเมินปริมาณงานและคุณภาพงานจากคำสั่งที่ปลัดมอบหมายให้รองปลัด รับผิดชอบ
ส่วนราชการ ระดับสูง อย่างน้อย 1 ส่วนราชการ
- 4.5 เทศบาล มีกรอบว่างไม่เกินร้อยละ 20 ในปีที่ย่อ เว้นตำแหน่งว่างที่ให้ ก.ท. สรรหา
- 4.6 ปลัด รองปลัด ต้องไม่ว่าง
- 4.7 เทศบาลผ่านการประเมินค่างาน 760 คะแนนขึ้นไป
- 4.8 เทศบาล เสนอคำบรรยายลักษณะงาน โครงสร้างตำแหน่งรองปลัด สูง ตามแบบที่กำหนด



11



การขอปรับประเภทและระดับเทศบาล

ประเมินตัวชี้วัด จำนวน 3 เกณฑ์ ได้แก่ เกณฑ์พื้นฐาน เกณฑ์ปริมาณงาน และ เกณฑ์ประสิทธิภาพ โดยให้ สนง.ก.ท. แจกตัวชี้วัด เป็นหนังสือ

1. ผ่านเกณฑ์พื้นฐาน 4 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1.1 การประเมินเทศบาลประเภทพิเศษ ได้แก่เทศบาลที่มีฐานะ เป็น ทม. หรือ ทน.
 - 1.2 トラ งบประมาณ.ปีที่ผ่านมา+เพิ่มเติม(ถ้ามี)(ไม่รวมเงินกู้/เงินเดือนค่าจ้างที่รัฐอุดหนุน)
 - เทศบาลสามัญสูง 80 ล้านบาท
 - เทศบาลพิเศษ 200 ล้านบาท (หากกำหนดรองปลัดสูง 1 อัตรา 300 ล้านบาท)
 - เทศบาลพิเศษ 1,000 ล้านบาทขึ้นไป ให้ปลัดได้รับเงินประจำตำแหน่งเพิ่มสูงขึ้นตามที่ ก.ท. กำหนด
- โดยดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และปรับปรุงรองปลัดฯ สูงได้ไม่เกิน 2 อัตรา
- 1.3 ภาระค่าใช้จ่ายเฉลี่ย 2 ปี ไม่เกินร้อยละ 35
 - 1.4 สายงานบริหารไม่ว่าง สายปฏิบัติว่างไม่เกินร้อยละ 20 ในปีที่ย่อ เว้นตำแหน่งว่างที่ให้ ก.ท. สรรหา
 - 1.5 งบลงทุนร้อยละ 20 ของปีที่ผ่านมา + เพิ่มเติม(ถ้ามี)



12



การขอปรับปรุงประเภทและระดับเทศบาล ต่อ...

2. เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน

ผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน , ทน.ส่วนราชการส่วนภูมิภาค 1 คน , ผู้แทน นายก/ปลัด 1 คน
ผู้นำชุมชนในเขต เทศบาล 1 คน ที่ ก.ท.จ.ระยอง คัดเลือก

- ผ่านประเมินตัวชี้วัดปริมาณงาน + LPA(แต่ละด้านไม่น้อยกว่า60%) โดยรวมคะแนนเฉลี่ยแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
- ก.ท.จ.ระยอง ให้ความเห็นชอบผลการประเมินปริมาณงาน



13



การขอปรับปรุงประเภทและระดับเทศบาล ต่อ...

3. เกณฑ์ประสิทธิภาพ อย่างน้อย 3 ด้านใน 6 ด้าน ดังนี้

- | | |
|---|--|
| (1) ด้านความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน | (4) ด้านการสร้างการบริหารแบบร่วมมือ |
| (2) ด้านการพัฒนางบองค์กรสมรรถนะสูง | (5) ด้านการบริหารแบบโปร่งใส |
| (3) ด้านการเพิ่มสมรรถนะข้าราชการ | (6) ด้านการปรับปรุงองค์กรสู่สังคมอาเซียน |

ให้เทศบาลจัดทำผลงานโดนระบุเหตุผลความจำเป็น ผลสัมฤทธิ์ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่ชัดเจน

- ก.ท.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเกณฑ์ประสิทธิภาพ

ผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน , ผู้แทนส่วนราชการ 1 คน , ผู้แทนเทศบาล 1 คน
เลขานุการ ก.ท. 1 คน , เลขานุการ อ.ก.ท. โครงสร้าง

ผ่านประเมินเกณฑ์ประสิทธิภาพ ร้อยละ 60

โดย เทศบาล ต้องได้คะแนนเฉลี่ยเกณฑ์ปริมาณงานและเกณฑ์ประสิทธิภาพ ดังนี้

- เทศบาลสามัญสูง เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
- เทศบาลพิเศษ เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80



14



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้เหมาะสมกับการกิจตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน หมวด ๒ โครงสร้าง ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔ เพื่อประโยชน์ในการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ

ข้อ ๕ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย ให้เป็นระดับใดนั้น ขึ้นอยู่กับประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล

สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ จะเป็นระดับใดนั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการเลื่อนระดับ

ข้อ ๖ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๖.๒ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงเป็นระดับกลางได้ จำนวน ๑ อัตรา

๖.๓ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น หรือระดับกลาง

๖.๔ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายในแต่ละส่วนราชการ มีจำนวนไม่เกิน ๒ ฝ่าย ให้เป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

๖.๕ การกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ จากระดับต้นเป็นระดับกลาง นั้น ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง พิจารณาเห็นชอบภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีที่ผ่านมาและปีที่ขอปรับปรุงตำแหน่งเฉลี่ยรวมกันแล้วไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๒) ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

(๒.๑) การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา ให้ประเมินค่างาน สำหรับปริมาณงานและคุณภาพของงานให้พิจารณาจากคำสั่งซึ่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้มอบหมายให้ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเลขที่ตำแหน่งนั้น รับผิดชอบกลั่นกรองงานส่วนราชการประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ

(๒.๒) การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง ต้องผ่านการประเมินค่างานตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด

ข้อ ๗ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ระดับสูง ให้มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

๗.๑ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง

๗.๒ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๗.๓ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง

๗.๔ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้เป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

การกำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง ได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล และผ่านเกณฑ์ประเมินด้านเกณฑ์พื้นฐาน เกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพ ดังนี้

เกณฑ์พื้นฐาน ให้ผ่านการประเมิน ๔ องค์ประกอบ ดังนี้

(๑) การตรางบประมาณรายจ่าย องค์การบริหารส่วนตำบลต้องตรางบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง ตั้งแต่ ๘๐ ล้านบาท ขึ้นไป

(๒) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล หมายถึง ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีที่ขอ มีค่าเฉลี่ยรวมกันไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยในปีงบประมาณที่ขอนั้นให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายซึ่งรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

(๓) ความพร้อมด้านโครงสร้างอัตรากำลัง ตำแหน่งสายงานผู้บริหารต้องไม่มีอัตรารว่าง และสายงานผู้ปฏิบัติต้องว่างไม่เกินร้อยละ ๒๐ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในปีที่ยื่นขอประเมิน ยกเว้นเป็นตำแหน่งว่างจากการร้องขอให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลดำเนินการสรรหาให้

(๔) งบเพื่อการลงทุน องค์การบริหารส่วนตำบลต้องตรารายจ่ายเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องผ่านเกณฑ์พื้นฐานครบทุกองค์ประกอบ จึงให้ดำเนินการประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพตามลำดับ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องได้คะแนนเฉลี่ยเกณฑ์ปริมาณงานและเกณฑ์ประสิทธิภาพ ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ระดับสูง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทพิเศษ ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

เกณฑ์ปริมาณงาน ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง ประเมินภารกิจตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ตัวชี้วัดปริมาณงานที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด และตัวชี้วัดด้านการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) หรือชื่ออื่นหากมีการเปลี่ยนแปลงตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน ประกอบด้วย

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก ประธานกรรมการ

(๒) หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก กรรมการ
จำนวน ๑ คน

(๓) ผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบลจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ
หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก
จำนวน ๑ คน

(๔) ผู้นำชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลที่เสนอขอปรับปรุงตำแหน่ง กรรมการ
ที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก จำนวน ๑ คน

(๕) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้แทน กรรมการ

(๖) ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัด

เลขานุการ

ทั้งนี้ กำหนดให้มีผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกิน ๒ คน
คณะกรรมการประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการประเมินตัวชี้วัดปริมาณงานตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
กำหนด

๒. ประมวลผลคะแนนประเมินตัวชี้วัดปริมาณงานตามข้อ ๑ และผลคะแนนการ
ประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) หรือชื่ออื่นหากมีการเปลี่ยนแปลง ครั้งล่าสุดที่ได้
ประกาศก่อนองค์การบริหารส่วนตำบลยื่นขอประเมินปริมาณงาน โดยองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องได้
คะแนนตัวชี้วัดปริมาณงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด และค่าคะแนนการประเมิน
ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) หรือชื่ออื่นหากมีการเปลี่ยนแปลง แต่ละด้านไม่น้อยกว่า
ร้อยละ ๖๐ โดยเมื่อรวมคะแนนทั้ง ๒ ตัวชี้วัดแล้ว ต้องมีคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๓. รายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง พิจารณาให้ความเห็นชอบ
ผลการประเมินปริมาณงาน

ทั้งนี้ เกณฑ์ปริมาณงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด
เกณฑ์ประสิทธิภาพ ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สะท้อนถึงผลการปฏิบัติราชการ
ดีเด่นหรือผลสัมฤทธิ์ที่เกิดประโยชน์ต่อการบริหารส่วนตำบล ประชาชน อันส่งผลดีในการพัฒนาองค์การ
บริหารส่วนตำบล จนปรากฏผลเชิงประจักษ์อย่างชัดเจน อย่างน้อย ๓ ด้านใน ๖ ด้าน ดังนี้

- (๑) ด้านความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน (Service Excellence)
- (๒) ด้านการพัฒนาองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization)
- (๓) ด้านการเพิ่มสมรรถนะข้าราชการ (Professional Officer)
- (๔) ด้านการสร้างการบริหารแบบร่วมมือ (Collaboration Management)
- (๕) ด้านการบริหารแบบโปร่งใส (Integrity)
- (๖) ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (Anti-Corruption)

โดยให้ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเกณฑ์
ประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิ ใน ก.อบต. ที่ ก.อบต. คัดเลือก | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้แทนส่วนราชการ ที่ ก.อบต. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๓) เลขานุการ ก.อบต. หรือผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.
ที่เลขานุการ ก.อบต. มอบหมาย จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๔) ผู้แทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ใน ก.อบต.
ที่ ก.อบต. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๕) เลขานุการ อ.ก.อบต. โครงสร้าง | กรรมการและเลขานุการ |
- ทั้งนี้ กำหนดให้มีผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกิน ๒ คน ตามที่เลขานุการ ก.อบต. มอบหมาย

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการประเมินเกณฑ์ประสิทธิภาพ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการประเมินผลงานที่กำหนดอย่างน้อย ๓ ด้านใน ๖ ด้าน
๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำผลงาน โดยระบุเหตุผลผลความจำเป็น ผลสัมฤทธิ์ ทั้งเชิงปริมาณงาน และเชิงคุณภาพที่ชัดเจน

๓. เกณฑ์ประสิทธิภาพ กำหนดเกณฑ์ผ่านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๘ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทพิเศษ ให้มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

๘.๑ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องผ่านเกณฑ์ประเมินด้านเกณฑ์พื้นฐาน เกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพ ตามข้อ ๗ และมีเงื่อนไข คือ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องตรางบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง ตั้งแต่ ๒๐๐ ล้านบาท ขึ้นไป

๘.๒ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง หรือระดับสูง โดยอาจปรับปรุงเป็นระดับสูง ได้จำนวน ๑ อัตรา ตามเงื่อนไขที่กำหนด กรณีข้อกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง จำนวน ๑ อัตรา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องตรางบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง ตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๘.๓ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง หรือระดับสูง โดยอาจปรับปรุงเป็นระดับสูงได้ตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๘.๔ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้เป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน หมวด ๔ บทเฉพาะกาล ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๓ ของประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ ในระยะเริ่มแรกให้องค์การบริหารส่วนตำบลโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง จัดทำประกาศกำหนดประเภทและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไข โดยองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขฉบับเดิม ให้กำหนดเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ

ข้อ ๑๓ เมื่อประกาศปรับปรุงโครงสร้างและระดับตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีตำแหน่งสายงานผู้บริหารไม่เป็นไปตามโครงสร้างที่กำหนดให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่ง ระดับต้น ให้ดำรงตำแหน่งเดิมต่อไปได้ แต่หากเป็นตำแหน่งว่างให้ปรับเป็นระดับกลาง หรือกรณีที่มิผู้ดำรงตำแหน่งอยู่ หากประสงค์จะปรับเป็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง ได้ก็ต่อเมื่อมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีปัจจุบันกับปีที่ผ่านมาเฉลี่ยรวมกันไม่เกินร้อยละ ๓๕ ให้เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยองพิจารณาเห็นชอบในการปรับเป็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง ได้

(๒) กรณีตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีจำนวนเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ก็ให้กำหนดตำแหน่งนั้นตามจำนวนที่มีอยู่ เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมพ้นจากตำแหน่งหรือกรณีเป็นตำแหน่งว่าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลยุบตำแหน่งนั้นจนกว่าจะมีจำนวนตามกรอบโครงสร้างที่กำหนด

(๓) กรณีตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ที่เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็กและขนาดกลางเดิมที่มีจำนวนเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้กำหนดตำแหน่งนั้นตามจำนวนที่มีอยู่ เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือกรณีเป็นตำแหน่งว่าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลยุบตำแหน่งนั้นจนกว่าจะมีจำนวนตามกรอบโครงสร้างที่กำหนด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่เดิมให้กำหนดตำแหน่งตามเดิมได้”

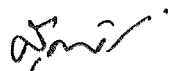
ข้อ ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๔ ให้ดำเนินการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ปรับปรุงให้มีระดับที่สูงขึ้นในครั้งแรก ด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น หากดำเนินการสรรหาครั้งแรกแล้วไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งด้วยเหตุผลใดก็ตาม หรือเมื่อได้ผู้ดำรงตำแหน่งแล้วต่อมาตำแหน่งว่างให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่เห็นสมควรภายใต้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดต่อไปได้

กรณีผู้ดำรงตำแหน่งเดิมไม่มีคุณสมบัติเข้ารับการคัดเลือกหรือไม่ได้รับการคัดเลือก ให้ดำรงตำแหน่งที่ปรับปรุงขึ้นใหม่นั้น ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง ย้ายผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หากไม่มีตำแหน่งว่าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง กำหนดตำแหน่งในสายงานและระดับเดิมรองรับเป็นการเฉพาะรายเป็นการชั่วคราว เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งพ้นจากตำแหน่งให้องค์การบริหารส่วนตำบลยุบตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ ให้มอบหมายงานให้ผู้นั้นปฏิบัติตามความเหมาะสมต่อไป

ข้อ ๑๕ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ใช้บังคับอยู่ก่อนประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้ใช้บังคับให้เป็นอันยกเลิก โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขฉบับนี้แทน”

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุรศักดิ์ เจริญศิริโชติ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง

**แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ
และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒**
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงาน ก.อบต. จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้นหรือระดับกลาง

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ โดยมีให้ปรับปรุงตำแหน่งรองรับเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้นหรือระดับกลาง ดังนี้

- (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก ประธาน
- (๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.อบต.จังหวัด กรรมการ
คัดเลือก จำนวน ๒ คน
- (๓) ผู้นำชุมชนในเขต อบต. ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง กรรมการ
ระดับตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก จำนวน ๑ คน
- (๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย กรรมการและเลขานุการ
โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.อบต. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอ กำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี) โดยการคำนวณให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑.๑ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีที่ผ่านมา นั้น รายการเงินเดือน เงินค่าจ้าง ให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของปีที่ผ่านมา สำหรับรายการประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้คำนวณตามรายการที่จ่ายจริงตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่ผ่านมา

๑.๑.๒ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีที่ขอ กำหนดตำแหน่งนั้น รายการเงินเดือน เงินค่าจ้าง ให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของปีที่ขอ กำหนดตำแหน่ง รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับรายการประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้คำนวณตามรายการที่ตราในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่ขอ กำหนดตำแหน่ง

/ตัวอย่าง/

ตัวอย่าง องค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังนี้

๑) กรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ มีจำนวน ๒๐ อัตรา มีภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง จำนวน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท มีอัตรารว่าง จำนวน ๕ อัตรา มีการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างจริง จำนวน ๗,๕๐๐,๐๐๐ บาท ประโยชน์ตอบแทนอื่นตั้งไว้จำนวน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท จ่ายจริงจำนวน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท รายการภาระค่าใช้จ่ายที่นำมาคำนวณ คือ

- เงินเดือน ค่าจ้าง คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลังปี ๒๕๖๒ จำนวน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่จ่ายจริงในปี ๒๕๖๒ จำนวน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น ๑๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ประจำปี ๒๕๖๒ ซึ่งตราไว้ทั้งสิ้น จำนวน ๔๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท คือ ร้อยละ ๒๗.๕๐

๒) กรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีจำนวน ๒๐ อัตรา มีภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง จำนวน ๘,๒๐๐,๐๐๐ บาท ประโยชน์ตอบแทนอื่นตั้งไว้จำนวน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท รายการภาระค่าใช้จ่ายที่นำมาคำนวณ คือ

- เงินเดือน ค่าจ้าง คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลังปี ๒๕๖๓ รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๘,๒๐๐,๐๐๐ บาท
- ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ตั้งในปี ๒๕๖๓ จำนวน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น ๑๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ประจำปี ๒๕๖๓ ซึ่งตราไว้ทั้งสิ้น จำนวน ๔๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท คือ ร้อยละ ๒๙.๗๖

ฉะนั้น การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ข้อกำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยแล้ว คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๖๓ ((๒๗.๕๐ + ๒๙.๗๖)/๒)

๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๑.๓ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาขอบข่ายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบกลั่นกรองงานของส่วนราชการอย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ อย่างชัดเจน จากนั้นให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาการมอบหมายงานดังกล่าวว่าสมควรให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อแบ่งเบาภาระหน้าที่ความรับผิดชอบหรือไม่ หากเห็นสมควรให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรายงานข้อกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตามจำนวนที่ ก.อบต. กำหนด ส่วนตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นระดับใดนั้น ให้ ก.อบต. จังหวัด พิจารณาปริมาณงานและความซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ โดยมีให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

/สำหรับ

สำหรับการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง มีเงื่อนไขเพิ่ม จำนวน ๒ เงื่อนไข คือ

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีเงินรายได้รวมเงินอุดหนุนทั่วไป โดยไม่รวมเงินกู้เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือนหรือค่าจ้างในปีงบประมาณที่ผ่านมาตั้งแต่ ๔๐ ล้านบาทขึ้นไป และ

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องมีหัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ ขึ้นไป และให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีคำสั่งมอบหมายให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่งนั้นรับผิดชอบกลั่นกรองงานของส่วนราชการ ระดับกลาง อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการด้วย

๑.๔ องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดค่างาน ประกอบด้วย

(๑) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

(๑.๑) ลักษณะงาน (๑๕๐ คะแนน)

(๑.๒) การบริหารงานและการจัดการ (๑๐๐ คะแนน)

(๑.๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๑๐๐ คะแนน)

(๒) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา

(๒.๑) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน)

(๒.๒) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๕๐ คะแนน)

(๓) องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๓.๑) อิสระในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)

(๓.๒) ขอบเขตผลกระทบของงาน (๑๕๐ คะแนน)

(๓.๓) อำนาจหน้าที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ (๑๕๐ คะแนน)

รวม ๑,๐๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งระดับกลาง ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ ๖๐๐ คะแนนขึ้นไป

๒. การกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้นหรือระดับกลาง

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับต้นหรือระดับกลาง (การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ระดับต้นหรือระดับกลาง) ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ โดยมีให้ปรับปรุงตำแหน่งรองรับเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้นหรือระดับกลาง ดังนี้

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก ประธาน

(๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.อบต.จังหวัด กรรมการ
คัดเลือก จำนวน ๒ คน

(๓) ผู้นำชุมชนในเขต อบต. ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง กรรมการ
ระดับตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก จำนวน ๑ คน

(๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย กรรมการและเลขานุการ
โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน

/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.อบต. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามเงื่อนไขในข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒

๒.๒ การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า) ระดับกลาง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ประมาณงานและคุณภาพงานว่ามีความเหมาะสมถึงขนาดกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับกลาง ได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีเงินรายได้รวมเงินอุดหนุนทั่วไป โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ในปีงบประมาณที่ผ่านมาตั้งแต่ ๔๐ ล้านบาทขึ้นไป

๒.๓ ส่วนราชการที่ขอประเมินต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ ด้านการพัฒนาองค์กร และการประเมินค่างาน ดังนี้

๒.๓.๑ กรณี “ส่วนราชการ ระดับต้น” ต้องผ่านคะแนนประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และมีคะแนนการประเมินค่างาน ตั้งแต่ ๔๖๐ คะแนนขึ้นไป

๒.๓.๒ กรณี “ส่วนราชการ ระดับกลาง” ต้องผ่านคะแนนประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ และมีคะแนนการประเมินค่างาน ตั้งแต่ ๖๐๐ คะแนนขึ้นไป

๓. การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงาน ภายใต้หลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ โดยมีให้ปรับปรุงตำแหน่งรองรับเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ดังนี้

- (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก ประธาน
- (๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.อบต.จังหวัด กรรมการ
คัดเลือก จำนวน ๒ คน
- (๓) ผู้นำชุมชนในเขต อบต. ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง กรรมการ
ระดับตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก จำนวน ๑ คน
- (๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย กรรมการและเลขานุการ
โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.อบต. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามเงื่อนไขในข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒

๓.๒ การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอปริมาณงานและคุณภาพงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายตามโครงสร้างส่วนราชการระดับกองหรือระดับสำนักได้ตามความเหมาะสม และประหยัด เพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลมากเกินไป ร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕

/แห่งพระราช...

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ส่วนราชการระดับกองในองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ สามารถกำหนดฝ่ายได้ไม่เกิน ๒ ฝ่าย ซึ่งต้องกำหนดให้มีตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) และในแต่ละฝ่ายต้องกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ สามารถจัดตั้งฝ่ายในแต่ละส่วนราชการได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือแจ้งข้อแนะนำการจัดตั้งหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีที่กำหนดโครงสร้างฝ่ายแตกต่างจากที่ ก.อบต. กำหนด ให้ ก.อบต. จังหวัด รายงานขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต. ก่อน

๓.๓ ส่วนราชการที่ขอประเมินต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดค่างาน ประกอบด้วย

(๑) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

(๑.๑) ลักษณะงาน (๑๕๐ คะแนน)

(๑.๒) การบริหารงานและการจัดการ (๑๐๐ คะแนน)

(๑.๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๑๐๐ คะแนน)

(๒) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา

(๒.๑) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน)

(๒.๒) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๕๐ คะแนน)

(๓) องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๓.๑) อิสระในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)

(๓.๒) ขอบเขตผลกระทบของงาน (๑๕๐ คะแนน)

(๓.๓) อำนาจหน้าที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ (๑๕๐ คะแนน)

รวม ๑,๐๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งระดับต้น ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ ๔๖๐ คะแนนขึ้นไป

๔. การกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับสูง

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับสูง (การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการจากระดับกลางเป็นระดับสูง) ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๔.๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับสูง ดังนี้

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก ประธาน

(๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.อบต.จังหวัด
คัดเลือก จำนวน ๒ คน กรรมการ

(๓) ผู้นำชุมชนในเขต อบต. ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง กรรมการ
ระดับตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก จำนวน ๑ คน

(๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย กรรมการและเลขานุการ
โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน

/ ให้คณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.อบต. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ยกกำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง รายละเอียดแนวทางการคิดภาระค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามข้อ ๑.๑

๔.๓ องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๔.๔ ส่วนราชการที่ปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง ต้องมีสัดส่วนอัตรารว่างตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ในปีที่ยกประเมิน ยกเว้นเป็นตำแหน่งว่างจากการร้องขอให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหาให้

๔.๕ ต้องผ่านคะแนนประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และมีคะแนนการประเมินค่างาน ตั้งแต่ ๗๐๐ คะแนนขึ้นไป

๕. การกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับสูง หรือการปรับปรุงตำแหน่งจากระดับกลางเป็นระดับสูง

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๕.๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับสูง ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก | ประธาน |
| (๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.อบต.จังหวัด
คัดเลือก จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| (๓) ผู้นำชุมชนในเขต อบต. ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง
ระดับตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย
โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.อบต. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๕.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนด ตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง รายละเอียดแนวทางการคิดภาระค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามข้อ ๑.๑

๕.๓ องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๕.๔ องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องตรางบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือน หรือเงินค่าจ้าง ตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๕.๕ ให้ประเมินปริมาณงานและคุณภาพของงานจากคำสั่งซึ่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้มอบหมาย ให้ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่งนั้นรับผิดชอบกลั่นกรองงานของส่วนราชการ ประเภท อำนาจการท้องถิ่น ระดับสูง อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ

๕.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีสัดส่วนอัตรารว่างตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ในปีทีขอประเมิน ยกเว้นเป็นตำแหน่งว่างจากการร้องขอให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหาให้

๕.๗ การขอกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับสูงได้ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องไม่เป็นอัตรารว่าง เพื่อจะได้สะท้อนเกี่ยวกับปริมาณงานและความซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ทำงานเป็นสำคัญอย่างแท้จริง โดยการกำหนดตำแหน่งจะต้องไม่ใช่เหตุผลด้านตัวบุคคล

๕.๘ องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดค่างาน ประกอบด้วย

(๑) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

(๑.๑) ลักษณะงาน	(๑๕๐ คะแนน)
(๑.๒) การบริหารงานและการจัดการ	(๑๐๐ คะแนน)
(๑.๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์	(๑๐๐ คะแนน)

(๒) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา

(๒.๑) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา	(๑๐๐ คะแนน)
(๒.๒) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์	(๑๕๐ คะแนน)

(๓) องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๓.๑) อิสระในการปฏิบัติงาน	(๑๐๐ คะแนน)
(๓.๒) ขอบเขตผลกระทบของงาน	(๑๕๐ คะแนน)
(๓.๓) อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ	(๑๕๐ คะแนน)

รวม ๑,๐๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งระดับสูง ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ ๗๖๐ คะแนนขึ้นไป

๕.๙ องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องนำเสนอคำบรรยายลักษณะงาน โครงสร้างตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดเป็นระดับสูง ตามแบบที่กำหนด

๖. การสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

๖.๑ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก เมื่อประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เมื่อได้รายงานให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แล้ว กรณีหน่วยดำเนินการคัดเลือกยังเป็นอำนาจของ ก.อบต. ให้รายงานผ่าน ก.อบต.จังหวัด เพื่อรายงานให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหาต่อไป ซึ่งผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาต้องเป็นพนักงานส่วนตำบลเท่านั้น องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถโอนหรือรับโอนได้

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลมีการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารให้มีระดับสูงขึ้น โดยในระหว่างการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ผู้ดำรงตำแหน่งคนเดิมรักษาการในตำแหน่งนั้นไปพลางก่อน มีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕๐ วัน ทั้งนี้ ในระหว่างรักษาการในตำแหน่งดังกล่าวให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งในอัตราของตำแหน่งและระดับเดิม หากพ้นกำหนดระยะเวลา ๑๕๐ วัน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลถือปฏิบัติตามข้อ ๑๐ ของประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราของตำแหน่งและระดับที่ได้รับการแต่งตั้ง

๖.๒ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งเป็นตำแหน่งที่ปรับปรุงให้มีระดับที่สูงขึ้นในครั้งแรก ตามข้อ ๖.๑ แล้วไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งด้วยเหตุผลใดก็ตาม หรือเมื่อได้ผู้ดำรงตำแหน่งแล้วต่อมาตำแหน่งว่างลง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการใดวิธีหนึ่งที่เห็นสมควรภายใต้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต. กำหนด ต่อไปนี้

๖.๓ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งคนเดิมไม่มีคุณสมบัติเข้ารับการคัดเลือกหรือไม่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่ปรับปรุงขึ้นใหม่นั้น ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด ย้ายผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หากไม่มีตำแหน่งว่าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งในสายงานและระดับเดิมรองรับเป็นการเฉพาะรายเป็นการชั่วคราว เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งพ้นจากตำแหน่ง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลยุบตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ ให้มอบหมายงานให้ผู้นั้นปฏิบัติตามความเหมาะสมต่อไป

๗. กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลได้รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้ ก.อบต. สรรหา ถือว่าเป็นตำแหน่งไม่ว่าง ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลจึงไม่สามารถรับโอนหรือปรับปรุงตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าวได้

๖. การสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

๖.๑ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก เมื่อประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เมื่อได้รายงานให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แล้ว กรณีหน่วยดำเนินการคัดเลือกยังเป็นอำนาจของ ก.อบต. ให้รายงานผ่าน ก.อบต.จังหวัด เพื่อยายงานให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหาต่อไป ซึ่งผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาต้องเป็นพนักงานส่วนตำบลเท่านั้น องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถโอนหรือรับโอนได้

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลมีการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารให้มีระดับสูงขึ้น โดยในระหว่างการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ผู้ดำรงตำแหน่งเดิมรักษาการในตำแหน่งนั้นไปพลางก่อน มีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕๐ วัน ทั้งนี้ ในระหว่างรักษาการในตำแหน่งดังกล่าวให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งในอัตราของตำแหน่งและระดับเดิม หากพ้นกำหนดระยะเวลา ๑๕๐ วัน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลถือปฏิบัติตามข้อ ๑๐ ของประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราของตำแหน่งและระดับที่ได้รับการแต่งตั้ง

๖.๒ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งเป็นตำแหน่งที่ปรับปรุงให้มีระดับที่สูงขึ้นในครั้งแรก ตามข้อ ๖.๑ แล้วไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งด้วยเหตุผลใดก็ตาม หรือเมื่อได้ผู้ดำรงตำแหน่งแล้วต่อมาตำแหน่งว่างลง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการใดวิธีหนึ่งที่เหมาะสมภายใต้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ที่ ก.อบต. กำหนด ต่อไปได้

๖.๓ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งเดิมไม่มีคุณสมบัติเข้ารับการคัดเลือกหรือไม่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่ปรับปรุงขึ้นใหม่นั้น ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด ย้ายผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หากไม่มีตำแหน่งว่าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งในสายงานและระดับเดิมรองรับเป็นการเฉพาะรายเป็นการชั่วคราว เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งพ้นจากตำแหน่ง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลยุบตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ ให้มอบหมายงานให้ผู้นั้นปฏิบัติตามความเหมาะสมต่อไป

๗. กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลได้รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้ ก.อบต. สรรหา ถือว่าเป็นตำแหน่งไม่ว่าง ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลจึงไม่สามารถรับโอนหรือปรับปรุงตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าวได้

ผอ.สน.บถ.
 ผอ.ก.มบ.
 ทน.ผ.

แบบสรุปผลการประเมินการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับสูง
องค์การบริหารส่วนตำบล..... จังหวัด

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียด	ผลการประเมิน
๑.	การกระจายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนด ตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณการกระจายตามกรอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับการกระจาย ที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและการ กระจายซึ่งรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี)	องค์การบริหารส่วนตำบล..... - มีการกระจายในปีงบประมาณ ที่ผ่านมา คิดเป็นร้อยละ - มีการกระจายในปีงบประมาณ ที่ขอกำหนดตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ - รวมกันเฉลี่ย คิดเป็นร้อยละ	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๒.	การตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	องค์การบริหารส่วนตำบล..... ตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุน ในปีงบประมาณ(ปีที่ผ่านมา)..... คิดเป็นร้อยละ	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๓.	การร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีและ ฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็น เงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือน หรือเงินค่าจ้าง ตั้งแต่ ๒๐๐ ล้านบาทขึ้นไป	องค์การบริหารส่วนตำบล..... ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในปีงบประมาณ(ปีที่ผ่านมา)..... โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐ จัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่ม ที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง จำนวน ล้านบาท	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๔.	ส่วนราชการที่ปรับปรุงการกำหนดระดับ ตำแหน่งต้องมีสัดส่วนอัตรารว่างตามกรอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ในปี ที่ขอประเมิน ยกเว้น เป็นตำแหน่งว่างจาก การร้องขอให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหาให้	(ชื่อส่วนราชการ) มีสัดส่วนอัตรารว่างตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี คิดเป็นร้อยละ.....	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๖.	การประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	(ชื่อส่วนราชการ) ได้รับคะแนนการประเมินตัวชี้วัด ด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และ ด้านการพัฒนาองค์กร รวม คะแนน คิดเป็นร้อยละ	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

- ๒ -

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียด	ผลการประเมิน
๖.	การประเมินตัวชี้วัดค่างาน (คะแนนเต็ม ๑,๐๐๐ คะแนน) โดยต้องได้ คะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป	(ชื่อส่วนราชการ) ได้รับคะแนนการประเมินตัวชี้วัดค่างาน รวม คะแนน คิดเป็นร้อยละ	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

คณะกรรมการรับรองว่า การตรวจประเมินเพื่อกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ เป็นระดับสูงนี้ ได้ถือปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ด้วยความรอบคอบและถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ
(.....)
ประธานกรรมการ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

ลงชื่อ
(.....)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....
ผู้รับการประเมิน

หมายเหตุ

องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถปรับแบบสรุปผลการประเมินนี้ เพื่อใช้ประกอบการประเมินการกำหนด ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย การกำหนดหรือการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับต้น และระดับกลาง ได้ตามความเหมาะสม

แบบสรุปผลการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่ง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับสูง
องค์การบริหารส่วนตำบล..... จังหวัด

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียด	ผลการประเมิน
๑.	ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนด ตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระ ค่าใช้จ่ายซึ่งรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี)	องค์การบริหารส่วนตำบล..... - มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ ที่ผ่านมา คิดเป็นร้อยละ - มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ ที่ขอกำหนดตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ - รวมกันเฉลี่ย คิดเป็นร้อยละ	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๒.	การตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณ รายงานประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	องค์การบริหารส่วนตำบล..... ตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุน ในปีงบประมาณ(ปีที่ผ่านมา)..... คิดเป็นร้อยละ	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๓.	การทราบประมาณรายจ่ายประจำปีและ ฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็น เงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือน หรือเงินค่าจ้าง ตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป	องค์การบริหารส่วนตำบล..... ทราบประมาณรายจ่ายประจำปี ในปีงบประมาณ(ปีที่ผ่านมา)..... โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐ จัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่ม ที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง จำนวน ล้านบาท	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๔.	คำสั่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้ มอบหมายให้รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่งนั้น รับผิดชอบ กลั่นกรองงานของส่วนราชการ ประเภท อำนาจการท้องถิ่น ระดับสูง อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ	องค์การบริหารส่วนตำบล..... มีคำสั่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้มอบหมายให้รองปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง รับผิดชอบกลั่นกรองงานของ(ชื่อส่วนราชการ)..... ตามคำสั่งที่	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๕.	องค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีสัดส่วน อัตราว่างตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ในปีขอประเมิน ยกเว้น เป็นตำแหน่งว่างจากการร้องขอให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหาให้	องค์การบริหารส่วนตำบล..... มีสัดส่วนอัตราว่างตามกรอบแผน อัตราากำลัง ๓ ปี คิดเป็นร้อยละ.....	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียด	ผลการประเมิน
๖.	การประเมินตัวชี้วัดค่างาน (คะแนนเต็ม ๑,๐๐๐ คะแนน) โดยต้องได้ คะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ ๗๖๐ ขึ้นไป	องค์การบริหารส่วนตำบล..... ได้รับคะแนนการประเมินตัวชี้วัด ค่างาน รวม คะแนน คิดเป็นร้อยละ	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๗.	การนำเสนอคำบรรยายลักษณะงาน โครงสร้าง ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ขอกำหนดเป็นระดับสูง	☐ มีการนำเสนอ ☐ ไม่มีการนำเสนอ	☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม

คณะกรรมการรับรองว่าการตรวจประเมินเพื่อกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงระดับตำแหน่ง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นระดับสูงนี้ ได้ถือปฏิบัติตามประกาศ
ก.อบต. มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ด้วยความรอบคอบ
และถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ
(.....)
ประธานกรรมการ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

ลงชื่อ
(.....)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....
ผู้รับการประเมิน

หมายเหตุ

องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถปรับแบบสรุปผลการประเมินนี้ เพื่อใช้ประกอบการประเมินการกำหนด
หรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น หรือระดับกลาง ได้ตามความเหมาะสม

(ตัวอย่าง)



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล.....

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล.....

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้อไขให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ฉะนั้น อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด..... ในการประชุมครั้งที่..... เมื่อวันที่ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล..... (ขนาด.....) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญแล้ว

ประกาศ ณ วันที่

(.....)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ ด้านการพัฒนางองค์กร และการประเมินค่างาน
ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ
และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การกำหนดส่วนราชการหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีมาตรฐานและสอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งมีปริมาณงานและคุณภาพงานเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงกำหนดตัวชี้วัดออกเป็น ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ ด้านการพัฒนางองค์กร และการประเมินค่างาน ดังนี้

๑. ด้านปริมาณงาน (๒๕ คะแนน) ประกอบด้วย

- ๑.๑ KPI การวางแผนยุทธศาสตร์การบริหาร (๕ คะแนน)
และดำเนินการของส่วนราชการที่ขอจัดตั้ง
- ๑.๒ KPI ความสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ (๕ คะแนน)
- ๑.๓ KPI อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการ (๕ คะแนน)
- ๑.๔ KPI จำนวนบุคลากรที่ขอกำหนด (๕ คะแนน)
- ๑.๕ KPI ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น (๕ คะแนน)

๑.๑ KPI การวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารและดำเนินการของส่วนราชการที่ขอจัดตั้ง (๕ คะแนน)			
รายการ		คะแนน	ได้คะแนน
● ระบุความต้องการความคาดหวังทั้งระยะสั้นและระยะยาวของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย		๑	
● ระบุนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการบริการ และการดำเนินการของส่วนราชการ		๒	
● ดำเนินการวิเคราะห์ (SWOT)		๓	
● ระบุเป้าหมายและระยะเวลาที่จะบรรลุเป้าประสงค์		๔	
● ดำเนินการตามแผนงานและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ		๕	

๑.๒ KPI ความสำเร็จตามแผนปฏิบัติการ (๕ คะแนน)			
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน	
● ส่วนราชการนั้นมีแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีคำอธิบายรายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินการอย่างชัดเจน	๑		
● ส่วนราชการมีการจัดทำแผนขั้นตอนการปฏิบัติงานและแผนกำหนดความก้าวหน้าอย่างชัดเจน	๒		
● มีวิธีการติดตามผลงานหรือห้องปฏิบัติการ (War room) เพื่อทราบความก้าวหน้าในการดำเนินการ	๓		
● บันทึกข้อมูลโครงการ/กิจกรรม/งาน ในระบบติดตามประเมินโครงการ (Daily plan)	๔		
● มีรายงานความก้าวหน้าติดตามประเมินโครงการ (Daily plan) ตามผลปฏิบัติงานจริง ให้ผู้บริหารทราบทุกสัปดาห์ หรือทุกเดือน	๕		

๑.๓ KPI อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการ (๕ คะแนน)			
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน	
● สามารถเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการได้ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๑	๑		
● สามารถเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการได้ตั้งแต่ ร้อยละ ๖๑-๖๘	๒		
● สามารถเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการได้เกินกว่า ร้อยละ ๖๘-๗๕	๓		
● สามารถเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการได้เกินกว่า ร้อยละ ๗๕-๘๒	๔		
● สามารถเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการได้เกินกว่า ร้อยละ ๘๒ ขึ้นไป	๕		

๑.๔ KPI จำนวนบุคลากรที่ขอกำหนด (๕ คะแนน)			
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน	
● การกำหนดอัตรากำลังพนักงานต่ำกว่า ๘ อัตรา	๑		
● การกำหนดอัตรากำลังพนักงานตั้งแต่ ๘ - ๑๔ อัตรา	๒		
● การกำหนดอัตรากำลังพนักงานเกินกว่า ๑๔ - ๒๘ อัตรา	๓		
● การกำหนดอัตรากำลังพนักงานเกินกว่า ๒๘ - ๓๔ อัตรา	๔		
● การกำหนดอัตรากำลังพนักงานเกินกว่า ๓๔ อัตรา ขึ้นไป	๕		



๑.๕ KPI ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
● มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นต่ำกว่า ร้อยละ ๓๐	๑	
● มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นตั้งแต่ ร้อยละ ๓๐-๓๖	๒	
● มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นเกินกว่า ร้อยละ ๓๖-๔๓	๓	
● มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นเกินกว่า ร้อยละ ๔๓-๕๐	๔	
● มีปริมาณที่เพิ่มขึ้นเกินกว่า ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป	๕	

๒. ด้านคุณภาพ (๓๐ คะแนน) ประกอบด้วย

- ๒.๑ KPI การสร้างโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม (๕ คะแนน)
- ๒.๒ KPI การปรับปรุงระบบบริหารงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ (๕ คะแนน)
- ๒.๓ KPI การจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง (๕ คะแนน)
- ๒.๔ KPI การประหยัดพลังงาน (๕ คะแนน)
- ๒.๕ KPI ความโปร่งใส (๕ คะแนน)
- ๒.๖ KPI การลดระยะเวลาปฏิบัติราชการ (๕ คะแนน)

๒.๑ KPI การสร้างโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
● เปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชน	๑	
● มีระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนอย่างน้อย ๓ ช่อง	๒	
● นำความคิดเห็นของประชาชนไปใช้บริหารงานอย่างเป็นระบบ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม	๓	
● มีที่ปรึกษาจากภาคประชาชนเพื่อวิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะผลการดำเนินการจากการบริหารงาน	๔	
● มีกระบวนการ/กลไกการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชน	๕	

๒.๒ KPI การปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
● สำรวจ/วิเคราะห์/บทบาทหน้าที่ของส่วนราชการที่ขอจัดตั้ง	๑	
● จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะดำเนินการอย่างเป็นหมวดหมู่ โดยจัดทำเป็นเอกสารเรื่องหมวดหมู่และระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒	
● จัดทำร่างแผนพัฒนาส่วนราชการ โดยระบุโครงการกิจกรรมในความรับผิดชอบ	๓	
● มีการดำเนินการตามแผนโดยติดตามความก้าวหน้าและจัดทำเป็นสรุปผลความก้าวหน้าของกิจกรรม	๔	
● ประเมินผลการดำเนินงานโดยจัดทำรายงานความสำเร็จของดำเนินการ (ณ ๓๐ กันยายน) และแนวทางการปรับปรุงเสนอผู้บังคับบัญชา	๕	

๒.๓ KPI การจัดทำบริหารความเสี่ยง (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
● จัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนจัดตั้งส่วนราชการ	๑	
● วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบหรือความเสียหาย ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือปัญหาอุปสรรคในการบรรลุเป้าหมาย	๒	
● จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการที่จัดตั้ง	๓	
● ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดได้แล้วเสร็จครบถ้วน	๔	
● สรุปประเมินผลการดำเนินการโดยจัดทำเป็นรายงานเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ	๕	

๒.๔ KPI การประหยัดพลังงาน (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
● จัดทำข้อมูลการใช้พลังงาน เพื่อเป็นการเปรียบเทียบได้อย่างชัดเจน	๑	
● ทบทวนมาตรการประหยัดไฟฟ้า	๒	
● ประหยัดไฟฟ้าได้ตั้งแต่ร้อยละ ๐.๑-๕	๓	
● ประหยัดไฟฟ้าได้เกินกว่าร้อยละ ๕-๑๐	๔	
● ประหยัดไฟฟ้าได้เกินกว่าร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป	๕	



๒.๕ KPI ความโปร่งใส (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• วิเคราะห์ความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการที่ขอจัดตั้ง	๑	
• สรุปข้อมูลที่ได้รับจากระบบการรับฟังข้อร้องเรียน	๒	
• จัดทำแผน/มาตรการป้องกันการทุจริต	๓	
• ดำเนินการตามแผนที่กำหนด	๔	
• สรุปผลการดำเนินการโดยระบุปัจจัยสนับสนุน ปัญหาอุปสรรคผู้บริหารท้องถิ่น	๕	

๒.๖ KPI การลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• ลดระยะเวลาลงได้ต่ำกว่าร้อยละ ๑๕	๑	
• ลดระยะเวลาลงได้ตั้งแต่ ร้อยละ ๑๕-๒๐	๒	
• ลดระยะเวลาลงได้เกินกว่า ร้อยละ ๒๐-๒๕	๓	
• ลดระยะเวลาลงได้เกินกว่า ร้อยละ ๒๕-๓๐	๔	
• ลดระยะเวลาลงได้เกินกว่า ร้อยละ ๓๐ ขึ้นไป	๕	

๓. ด้านการพัฒนาองค์กร (๑๕ คะแนน) ประกอบด้วย

๓.๑ KPI แผนการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ (๕ คะแนน)

๓.๒ KPI บุคลากรของส่วนราชการนั้นเข้ารับการสัมมนา (๕ คะแนน)

ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๓.๓ KPI การดำเนินงานตามแผนงานระบบคุณธรรม จริยธรรม (๕ คะแนน)

๓.๑ KPI แผนการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
• มีรูปแบบของการจัดองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่จำเป็นต้องจัดตั้งส่วนราชการ	๑	
• ระบุระยะเวลาการดำเนินการของแต่ละกิจกรรมที่ชัดเจน	๒	
• ระบุผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมที่ชัดเจน	๓	
• ระบุผลลัพธ์กิจกรรมที่ชัดเจน	๔	
• ระบุรายละเอียดของกิจกรรมที่สนับสนุนการสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	๕	

๓.๒ KPI บุคลากรของส่วนราชการนั้นเข้ารับการสัมมนาฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
● จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการต่อปี ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐	๑	
● จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการต่อปี ตั้งแต่ ร้อยละ ๗๐ - ๗๕	๒	
● จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการต่อปี เกินกว่า ร้อยละ ๗๕ - ๘๐	๓	
● จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการต่อปี เกินกว่า ร้อยละ ๘๐ - ๘๕	๔	
● จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการต่อปี เกินกว่า ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป	๕	

๓.๓ KPI การดำเนินงานตามแผนระบบคุณธรรม จริยธรรม (๕ คะแนน)		
รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
● มีการประชุมพนักงานเพื่อชี้แจงและสร้างความเข้าใจเพื่อนร่วมงานมีการกำหนดให้ทราบละเอียดคุณธรรมจริยธรรม	๑	
● จัดทำประกาศมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ให้รับทราบทั่วไป	๒	
● ประชาสัมพันธ์มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมให้พนักงานและผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบเป็นการทั่วไป อย่างน้อย ๓ เรื่อง	๓	
● จัดกิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม	๔	
● ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม และสรุปเสนอแนวทางดำเนินการ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารทราบ	๕	

สรุปผลการประเมิน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ได้คะแนน
๑. ด้านปริมาณงาน	๒๕ คะแนน	
๒. ด้านคุณภาพ	๓๐ คะแนน	
๓. ด้านการพัฒนาองค์กร	๑๕ คะแนน	
รวม	๗๐ คะแนน	 คะแนน (ร้อยละ.....)

ลงชื่อ

(.....)

ประธานกรรมการ

๔. การประเมินค่างาน

การประเมินค่างานนี้เป็นเกณฑ์ใช้พิจารณาลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบคุณภาพ ความยุ่งยาก
ซับซ้อนของงาน โดยมีองค์ประกอบในการประเมินค่างาน ดังนี้

(๑) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--------------------------------|-------------|
| (๑.๑) ลักษณะงาน | (๑๕๐ คะแนน) |
| (๑.๒) การบริหารงานและการจัดการ | (๑๐๐ คะแนน) |
| (๑.๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ | (๑๐๐ คะแนน) |

(๒) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา

- | | |
|--|-------------|
| (๒.๑) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา | (๑๐๐ คะแนน) |
| (๒.๒) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ | (๑๕๐ คะแนน) |

(๓) องค์ประกอบด้านภาระความรับผิดชอบ

- | | |
|---|-------------|
| (๓.๑) อิสระในการปฏิบัติงาน | (๑๐๐ คะแนน) |
| (๓.๒) ขอบเขตผลกระทบของงาน | (๑๕๐ คะแนน) |
| (๓.๓) อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ | (๑๕๐ คะแนน) |

รวม ๑,๐๐๐ คะแนน

เกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่ง

คะแนนรวม	ระดับ
ตั้งแต่ ๕๖๐ คะแนนขึ้นไป	ต้น
ตั้งแต่ ๖๐๐ คะแนนขึ้นไป	กลาง
ตั้งแต่ ๗๖๐ คะแนนขึ้นไป	สูง

แนวทางการประเมินค่างานประกอบการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่ง

๑. องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

องค์ประกอบด้านนี้พิจารณาถึงระดับลักษณะงานที่ต้องการความรู้และชำนาญงาน ความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการ และทักษะความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ปฏิสัมพันธ์ที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ ซึ่งจำแนกองค์ประกอบได้ ดังนี้

๑.๑ ลักษณะงาน (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ความรู้ ความชำนาญงาน ซึ่งโดยสภาพของงานนั้นๆ จะต้องมีความรู้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงไปได้และรวมถึงระดับและขอบเขตความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพที่จะต้องใช้ โดยมีใช้ความรู้และชำนาญงานเฉพาะตัวบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่ต้องการความรู้ระดับพื้นฐานอาชีพและสั่งสมความชำนาญในการทำงานอย่างเป็นระบบ	๕๓
A +	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าอันดับ A	๕๘
B -	มีความรอบรู้และชำนาญงานในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๖๑
B	เป็นงานที่ต้องการความรู้ทางวิชาชีพ มีทักษะเฉพาะด้านในทางปฏิบัติทั่วไปมีความรอบรู้ชำนาญการในกฎ ระเบียบ หลักการ สามารถกำหนดแนวคิดและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	๖๘
B +	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าอันดับ B	๗๕
C -	มีความรอบรู้และชำนาญงานในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๘๐
C	เป็นงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญในศาสตร์สาขาวิชาในสายอาชีพนั้นๆ รวมทั้งกฎ ระเบียบ ทฤษฎี หลักการ มีทักษะเฉพาะด้าน และมีประสบการณ์สูง สามารถพัฒนากฎระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางและระบบการทำงาน	๘๙
C +	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าอันดับ C	๙๘
D -	มีความรอบรู้และชำนาญงานในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๑๐๔
D	เป็นงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาในสายอาชีพนั้นๆ สูง มีทักษะและประสบการณ์ การบริหารจัดการงานที่มีการบูรณาการทั้งหลักวิชาการ เทคนิค กฎระเบียบ หลักการต่างๆ และการพัฒนางานในสายงานอาชีพเฉพาะด้าน	๑๑๕
D +	มีความรอบรู้และชำนาญงานสูงกว่าอันดับ D	๑๒๗
E -	มีความรอบรู้และชำนาญงานในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๑๓๕
E	เป็นงานที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญอย่างลึกซึ้งในทฤษฎี หลักวิชาการและมีทักษะประสบการณ์สูงในการปฏิบัติงานในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพอย่างยิ่งในลักษณะเป็นผู้นำทางวิชาการหรือเป็นงานที่ต้องการผู้ปฏิบัติงานที่มีความรอบรู้อย่างกว้างขวางในศาสตร์สาขาทั่วไป และมีประสบการณ์เป็นพิเศษในการบริหารแผนเชิงกลยุทธ์	๑๕๐

๑.๒ การบริหารงานและการจัดการ (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ความรู้ความสามารถในการบริหารการจัดการที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ โดยพิจารณาลักษณะงานในบทบาทของการบริหารจัดการ ซึ่งต้องคำนึงถึงความยุ่งยากในการวางแผน กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงาน รวมถึงระดับและขอบเขตของการบริหารจัดการในงาน ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่ต้องมีการจัดระเบียบงาน ติดตาม ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ระเบียบงานและให้คำปรึกษาแนะนำผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการจำนวนหนึ่ง	๓๕
A +	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการสูงกว่าอันดับ A	๓๙
B -	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๔๑
B	เป็นงานที่ต้องมีการวางแผน กำหนดระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน ติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานจำนวนหนึ่ง	๔๖
B +	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการสูงกว่าอันดับ B	๕๐
C -	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๕๓
C	เป็นงานที่ต้องมีการวางแผนงาน แผนเงิน แผนคน มีการจัดการและกำหนดแผนงานระบบงาน สำหรับงานหลักหลายด้านที่มีลักษณะความยุ่งยากซับซ้อนของงานต่างกัน แต่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันและมีการตรวจสอบ ติดตาม รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บังคับบัญชาจำนวนมาก	๕๙
C +	เป็นงานที่มีการบริหารจัดการสูงกว่าอันดับ C	๖๕
D -	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๖๙
D	เป็นงานที่ต้องมีการวางแผนงาน แผนเงิน แผนคน มีการจัดการและกำหนดแผนงานระบบงาน สำหรับงานหลักที่มีความหลากหลาย หลักวิชาการ เทคนิคการปฏิบัติงานและมีลักษณะความยุ่งยากของงานสูงมาก หรืองานหลักที่มีการกิจและปริมาณงานสูงมาก และมีระบบกระบวนการทำงานที่เป็นระดับต่อเนื่องสัมพันธ์กัน และแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานได้โดยเบ็ดเสร็จ มีการควบคุม ตรวจสอบ มอบหมายงานบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก	๗๗
D +	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการสูงกว่าอันดับ D	๘๕
E -	เป็นงานที่มีการบริหารการจัดการในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๙๐
E	เป็นงานที่ต้องมีการควบคุม หรือกำกับประสานติดตามผลงานตามแผนงาน โครงการส่วนราชการระดับกองขึ้นไปหลายหน่วย รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำเพื่อผลักดันเร่งรัดให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	๑๐๐



๑.๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ทักษะความสามารถในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น หรือการทำงานร่วมกับผู้อื่นหรือการให้ผู้อื่นร่วมทำงานให้ โดยพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของการติดต่อสื่อสาร รวมทั้งระดับและขอบเขตของการติดต่อสื่อสาร ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่ต้องใช้มนุษยสัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่อการติดต่อประสานกับผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือประชาชนผู้รับบริการ	๓๕
A +	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าอันดับ A	๓๙
B -	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๔๑
B	เป็นงานที่ต้องให้ข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่ผู้ปฏิบัติงาน มีการติดต่อประสานงานด้านข้อมูล ให้ข้อมูลกับหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งการให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาพร้อมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะกับบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๔๖
B +	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าอันดับ B	๕๐
C -	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๕๓
C	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะในการชักจูงโน้มน้าวผู้ร่วมงาน ทั้งในระดับผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชารวมทั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานและมีทักษะที่จะโน้มน้าวสร้างความเข้าใจในประเด็นสำคัญในการชักจูงเจรจา ตีรองกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	๕๙
C +	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าอันดับ C	๖๕
D -	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๖๙
D	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะในการกระตุ้นและชักจูง เจรจาต่อรองโน้มน้าวในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อสร้างความเข้าใจความร่วมมือในการดำเนินการใดๆ หรือไขปัญหาในประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๗๗
D +	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์สูงกว่าอันดับ D	๘๕
E -	เป็นงานที่มีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๙๐
E	เป็นงานที่ต้องอาศัยทักษะในการกระตุ้นชักจูง โน้มน้าวผู้อื่นให้เปลี่ยนความคิดหรือทัศนคติเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ สร้างความเปลี่ยนแปลงในการทำงานในระดับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐๐

๒. องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา

องค์ประกอบด้านนี้พิจารณาถึงระดับในการคิดและการตัดสินใจที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ โดยพิจารณาระดับความเป็นอิสระในการคิดและตัดสินใจตามสภาพแวดล้อมของสถานการณ์ของปัญหารวมทั้งความท้าทายในการคิดและพัฒนาสิ่งใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นในงาน โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๒.๑ การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ระดับขอบเขตแนวทางของการปฏิบัติงานหรือการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานของตำแหน่งนั้นๆ ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้ระเบียบแนวทางปฏิบัติ ระบบงานและมาตรฐานงานของหน่วยงาน	๓๕
A +	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสูงกว่าอันดับ A	๓๙
B -	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๔๑
B	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์หลักของกอง โดยต้องใช้วิธีการหรือวิชาชีพและประสบการณ์ในการตัดสินใจหรือการแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์	๔๖
B +	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสูงกว่าอันดับ B	๕๐
C -	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๕๓
C	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์ แผนงาน โครงการของส่วนราชการที่สังกัด โดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพในการตัดสินใจกำหนดยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน แผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาทางานที่ยุ่ยาก	๕๙
C +	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสูงกว่าระดับ C	๖๕
D -	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๖๙
D	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจภายใต้กรอบยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยต้องใช้วิชาการหรือวิชาชีพ พร้อมทักษะการเป็นผู้นำในการตัดสินใจกำหนดกลยุทธ์ การปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการ รวมทั้งแก้ไขปัญหางานที่มีความหลากหลายทั้งในเนื้อหา เทคนิค วิชาการ กระบวนการของงาน	๗๗
D +	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสูงกว่าอันดับ D	๘๕
E -	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๙๐
E	การปฏิบัติงานและการตัดสินใจโดยอิสระ การปรับแนวทางการปฏิบัติงานสอดคล้องกรอบนโยบายและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการระดับอำเภอ จังหวัด	๑๐๐

๒.๒ ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ระดับความท้าทายของความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ในงานของตำแหน่งนั้นๆ โดยมีใช้พิจารณาที่ความสามารถในการคิดของบุคคลที่ดำรงตำแหน่ง ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มบ้าง และมีการคิดวิเคราะห์ในการปฏิบัติงาน	๕๓
A +	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าอันดับ A	๕๘
B -	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๖๑
B	เป็นงานที่มีปัญหาซึ่งต้องแก้ไขค่อนข้างบ่อย ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ค้นหาแนวทางใหม่ในการทำงาน	๖๘
B +	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าอันดับ B	๗๕
C -	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๘๐
C	เป็นงานที่ต้องใช้ความคิด ประสพการณ์ ความชำนาญ และประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะในการวิเคราะห์และตัดสินใจเลือกทางเลือกที่เหมาะสมในสถานการณ์ที่มีความหลากหลาย	๘๙
C +	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าอันดับ C	๙๘
D -	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๑๐๔
D	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะ การคิดวิเคราะห์และการตีความ และการคิดเชิงสร้างสรรค์รวมทั้งการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด สถานการณ์/ปัญหาที่ยุ้งยาก ซับซ้อน หรือปัญหาที่ไม่เคยเกิดมาก่อนและพัฒนาแนวคิดและวิธีการใหม่	๑๑๕
D +	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์สูงกว่าอันดับ D	๑๒๗
E -	ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๑๓๕
E	เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะ การคิดวิเคราะห์เชิงสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาแนวคิดใหม่ๆ หรือวิธีการใหม่ๆ ให้เกิดความก้าวหน้าขององค์ความรู้ที่สามารถนำมาปรับใช้ให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติและพัฒนาต่อยอดไปได้อย่างต่อเนื่อง และบูรณาการภารกิจในระดับนโยบาย/ยุทธศาสตร์ระดับองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดผลในทางปฏิบัติ	๑๕๐

๓. องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ

องค์ประกอบด้านนี้พิจารณาระดับภาระความรับผิดชอบ ซึ่งพิจารณาจากความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน รวมทั้งขนาดและขอบเขตของผลกระทบของงานที่เป็นภาระความรับผิดชอบ ตลอดจนอำนาจหน้าที่ในขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้นๆ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๓.๑ อิสระในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน) หมายถึง ความเป็นอิสระในการทำงานหรือกรอบการปฏิบัติ หรือการกำกับตรวจสอบที่ได้รับ ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงปฏิบัติการ โดยดำเนินการตามขั้นตอนหรือข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน หรือเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งมีการควบคุม กำกับตรวจสอบในส่วนของความก้าวหน้าและผลงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๕
A +	ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าอันดับ A	๓๙
B -	ความอิสระในการปฏิบัติงานในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๔๑
B	เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงปฏิบัติการ โดยดำเนินการตามแนวทางหรือหลักเกณฑ์ภายใต้คำแนะนำในบางกรณี แต่สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้บ้างตามความเหมาะสมในสถานการณ์นั้นๆ ได้ มีการตรวจสอบในส่วนของความก้าวหน้าและผลงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๖
B +	ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าอันดับ B	๕๐
C -	ความอิสระในการปฏิบัติงานในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๕๓
C	เป็นงานที่มีอิสระระดับผลสัมฤทธิ์เชิงบริหารจัดการ โดยดำเนินการตามที่ได้กำหนดทิศทางไว้เฉพาะภายใต้ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล มีอิสระในการบริหารจัดการให้คำแนะนำ กำกับ ตรวจสอบของหน่วยงาน โดยมีการควบคุมตรวจสอบผลงานในระดับผลสัมฤทธิ์	๕๙
C +	ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าอันดับ C	๖๕
D -	ความอิสระในการปฏิบัติงานในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๖๙
D	เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงบริหารจัดการ โดยมีการกำหนดทิศทางการดำเนินการไว้อย่างกว้าง มีอิสระในการบริหารจัดการงานที่มีความหลากหลายซับซ้อนของเนื้อหา เทคนิค และกระบวนการทำงานภายใต้ทิศทางและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๗๗
D +	ความอิสระในการปฏิบัติงานสูงกว่าอันดับ D	๘๕
E -	ความอิสระในการปฏิบัติงานในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๙๐
E	เป็นงานที่มีอิสระในระดับผลสัมฤทธิ์เชิงกลยุทธ์ โดยมีการกำหนดแนวทางอย่างกว้าง สามารถปฏิบัติงานเป็นอิสระในการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานและปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินการตามนโยบาย และยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอ และจังหวัด	๑๐๐

๓.๒ ขอบเขตผลกระทบของงาน (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ระดับหรือขอบเขตของผลกระทบจากงานในตำแหน่งนั้นๆ ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	การดำเนินงานส่งผลกระทบบางส่วนต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานระดับกอง	๕๓
A +	ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าอันดับ A	๕๘
B -	ขอบเขตผลกระทบของงานในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๖๑
B	การดำเนินงานส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานระดับกอง/สูงกว่ากอง	๖๘
B +	ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าอันดับ B	๗๕
C -	ขอบเขตผลกระทบของงานในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๘๐
C	การดำเนินงานส่งผลกระทบโดยตรงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานที่สังกัด หรือส่งผลต่อการดำเนินงานโดยรวมของหน่วยงาน	๘๙
C +	ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าอันดับ C	๙๘
D -	ขอบเขตผลกระทบของงานในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๑๐๔
D	การดำเนินงานส่งผลกระทบโดยตรงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักและการวางกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๑๕
D +	ขอบเขตผลกระทบของงานสูงกว่าอันดับ D	๑๒๗
E -	ขอบเขตผลกระทบของงานในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๑๓๕
E	การดำเนินงานส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานที่สังกัด และการวางกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอและจังหวัด ตลอดจนอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินการของส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐



๓.๓ อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ (๑๕๐ คะแนน) หมายถึง ขอบเขตอำนาจในการดำเนินงาน หรือขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้นๆ ซึ่งจำแนกเป็นระดับได้ ดังนี้

อันดับ	ความหมาย/สาระ	คะแนน
A	มีอำนาจในการมอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ผลงานของเจ้าหน้าที่ภายใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง มีระเบียบแนวทางปฏิบัติงานที่กำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน	๕๓
A +	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าอันดับ A	๕๘
B -	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในอันดับ B แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ B	๖๑
B	มีอำนาจในการมอบหมายงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาตามแนวทางที่หน่วยงานกำหนดไว้กว้างๆ และควบคุม ตรวจสอบ ผลงานของเจ้าหน้าที่ภายใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง	๖๘
B +	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าอันดับ B	๗๕
C -	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในอันดับ C แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ C	๘๐
C	มีอำนาจในการวางแผนกำหนดแนวทางการทำงานตามแผนปฏิบัติการตามนโยบายของหน่วยงานมอบหมายงาน และควบคุม กำกับ ตรวจสอบ รวมทั้งใช้ดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาทางที่มีลักษณะเป็นงานยุ่งยากแก่เจ้าหน้าที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง	๘๙
C +	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าอันดับ C	๙๘
D -	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในอันดับ D แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ D	๑๐๔
D	มีอำนาจในการวางแผน กำหนดแนวทางการทำงานตามแผนปฏิบัติการนโยบายของส่วนราชการที่สังกัด มอบหมายและควบคุม กำกับ ตรวจสอบรวมทั้งใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาทางที่มีลักษณะงานของภารกิจหลักที่สำคัญ หรือภารกิจหลักที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีผลกระทบต่อความสำเร็จของงานตามแผนปฏิบัติการ/ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๑๕
D +	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบสูงกว่าอันดับ D	๑๒๗
E -	อำนาจที่ได้รับหรือขอบเขตความรับผิดชอบในอันดับ E แต่ปัจจัยบางประการยังไม่สมบูรณ์ที่จะพิจารณาอยู่ในอันดับ E	๑๓๕
E	มีอำนาจในการวางแผนกลยุทธ์ กำหนดแผนปฏิบัติการ ตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล มอบหมายและควบคุม กำกับตรวจสอบการปฏิบัติหน่วยงานในความรับผิดชอบตามแผนกลยุทธ์ รวมทั้งการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจ ปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์ที่กำหนด	๑๕๐



การนำเสนอคำบรรยายลักษณะงาน โครงสร้างตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ที่ขอปรับเป็นระดับสูง

๑. ชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง
๒. คำสั่งปลัดที่มอบหมายให้กำกับดูแลส่วนราชการ (เลขที่คำสั่ง)
๓. ชื่อส่วนราชการและระดับที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตามคำสั่งข้อ ๒
-
-
-

๔. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ควบคุมสั่งการข้าราชการอื่นหรือไม่ หากมีให้ระบุชื่อตำแหน่ง และหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งดังกล่าว โดยย่อด้วย

ตำแหน่งที่ควบคุมบังคับบัญชา	หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา

๕. ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องทำเป็นประจำ เป็นข้อๆ โดยเรียงลำดับความสำคัญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ร้อยละของเวลาที่ใช้สำหรับปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๖. ให้ระบุงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีได้เป็นภารกิจประจำตามคำสั่งมอบหมายงาน

ประเภทงาน โครงการ กิจกรรม	หน้าที่ความรับผิดชอบ



๗. ระบุถึงอำนาจการบังคับบัญชา การตัดสินใจ

อำนาจการบังคับบัญชา	มาก	ปานกลาง	น้อย	นานๆ ครั้ง
๗.๑ การบังคับบัญชา				
๗.๒ การให้คำแนะนำ สอนงาน				
๗.๓ การใช้อำนาจหน้าที่ตัดสินใจด้วยตนเอง				
๗.๔ การใช้อำนาจสั่งการ				

๘. ให้ระบุถึงสภาพของงานที่กำลังทำอยู่ ณ ขณะนั้น เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร งานวิชาชีพ หรืองานทางเทคนิคที่ต้องมีการคิดวิเคราะห์ การวางแผนงาน แผนคน แผนเงิน การตัดสินใจ และการควบคุมงาน

๙. ให้ระบุถึงอำนาจหน้าที่ที่รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีอยู่เป็นอำนาจสั่งการ อำนาจการให้คำปรึกษา ให้การฝึกอบรม หรือให้การช่วยเหลือ

๑๐. ให้ระบุถึงทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการกำกับการปฏิบัติงานให้สำเร็จ

๑๑. ให้ระบุถึงขั้นตอนที่รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองจนเสร็จสิ้น และงานนั้น (บริการ/เทคนิค/วิชาชีพ) จะต้องเสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอะไรต่อไปอีกหรือไม่

๑๒. ให้ระบุว่าหากรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายผิดพลาดหรือไม่ถูกต้อง จะมีผลกระทบต่อบุคคลอย่างไร โดยจำแนกเป็นด้านแผนงาน แผนเงิน และแผนคน



๑๔. ให้ระบุความคาดหวังของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต่อรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลในระยะสั้น ระยะยาว

.....
.....
.....

ลงชื่อ
(.....)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล....

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

ลงชื่อ
(.....)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล....



แบบประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ
และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

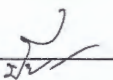
ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
๑. ด้านค่าใช้จ่ายบุคลากรตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (๑) เกินกว่าร้อยละ ๓๘ ขึ้นไป (๒) เกินกว่าร้อยละ ๓๖ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๘ (๓) เกินกว่าร้อยละ ๓๒ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๖ (๔) ไม่เกินร้อยละ ๓๒	๑ ๓ ๔ ๕		ตัวชี้วัดนี้มีเจตนารมณ์เพื่อแสดงถึงประสิทธิภาพการบริหารงานและการลดภาระค่าใช้จ่าย โดยมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้ ๑. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลให้แสดงรายการตามประกาศ ก.ธ. เรื่อง การกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกรายการ หากรายการใดไม่ได้จ่ายให้ใส่เลขศูนย์ ๒. การคำนวณให้นำฐานตามวงเงินรายจ่ายของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ดังนั้น กรณี อบต. ทรายบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) จำนวน ๗๗,๑๔๖,๕๑๘.๐๕ บาท (กรณีนี้เป็นข้อสังเกตว่าน่าจะเกิดความคลาดเคลื่อน เนื่องจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องเป็นตัวเลขจำนวนเต็ม) และมีรายงานทั้งสิ้น ๘๖,๘๒๑,๔๙๙.๙๒ บาท มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามประกาศ ก.ธ. จำนวน ๓๓,๘๐๒,๕๒๖.๖๔ บาท ให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายจากฐานงบประมาณรายจ่ายประจำปี คือ ๗๗,๑๔๖,๕๑๘.๐๕ บาท ไม่ใช่ ๘๖,๘๒๑,๔๙๙.๙๒ บาท กรณีนี้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๘๒
๒. ประชากร (๑) มีประชากรไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ คน (๒) มีประชากรเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ – ๓๐,๐๐๐ คน (๓) มีประชากรเกินกว่า ๓๐,๐๐๐ – ๕๐,๐๐๐ คน (๔) มีประชากรเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ ขึ้นไป	๑ ๓ ๔ ๕		ตัวชี้วัดนี้แสดงถึงจำนวนผู้ได้รับประโยชน์จากการให้บริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยข้อมูลประชากร ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายนของปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดงบประมาณรายจ่าย

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
๓. สัดส่วนจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. สาธารณสุขา ที่จัดเก็บได้ โดยรวมต่อจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี (๑) เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณที่ผ่านมาตั้งแต่ร้อยละ ๐ - ๑ (๒) เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณที่ผ่านมาเกินกว่าร้อยละ ๑ - ๓ (๓) เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณที่ผ่านมาเกินกว่าร้อยละ ๓ - ๕ (๔) เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณที่ผ่านมาเกินกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป	๑ ๓ ๔ ๕		ตัวชี้วัดนี้แสดงถึง การเพิ่มขีดความสามารถด้านการคลัง เพื่อแสดงถึงความพร้อมในการให้บริการสาธารณะและการเพิ่มรายได้ให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการปรับประเภท โดยมีแนวทางการคำนวณ ดังนี้ - สัดส่วนภาษีที่จัดเก็บได้โดยรวมต่อจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ปี ๒๕๖๑ $\text{ภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๒๕๖๑} \times ๑๐๐ = ๗,๘๓๘,๑๕๔.๔๓ \times ๑๐๐ = ๑๒๒.๐๔ \%$ จำนวนเงินผู้อยู่ในข่ายต้องชำระปี ๒๕๖๑ ๖,๔๒๒,๕๗๔.๓๗ - สัดส่วนภาษีที่จัดเก็บได้โดยรวมต่อจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ปี ๒๕๖๒ $\text{ภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๒๕๖๒} \times ๑๐๐ = ๘,๒๒๐,๑๓๕.๖๘ \times ๑๐๐ = ๑๑๕.๙๐ \%$ จำนวนเงินผู้อยู่ในข่ายต้องชำระปี ๒๕๖๒ ๗,๐๘๖,๕๔๗.๔๖ การเปรียบเทียบของปี ๒๕๖๒ กับปี ๒๕๖๑ คือ ๑๑๕.๙๐ % - ๑๒๒.๐๔ % สรุป ลดลง -๖.๑๔ % ดังนั้น คะแนนในข้อนี้ได้จะเท่ากับศูนย์ เนื่องจากติดลบ
๔. การจัดทำและปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (๑) มีการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (๒) มีการจัดทำและปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นประจำทุกเดือน (๓) มีการจัดทำและปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นประจำทุกเดือน แต่รายงานจังหวัดไม่ครบตามระเบียบ (๔) มีการจัดทำและปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นประจำทุกเดือน แล้วรายงานจังหวัดครบถ้วนตามระเบียบ	๑ ๓ ๔ ๕		ให้ตรวจสอบการจัดข้อมูลตามตัวชี้วัดให้ครบถ้วนและจะต้องมีเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น องค์การบริหารส่วนตำบล... จัดทำ (ผ.ท. ๔) ทะเบียนทรัพย์สินประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลและได้รวบรวมข้อมูลเปลี่ยนแปลงทั้งหมดลงใน (ผ.ท. ๑๓) ทุกเดือนที่มีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการประกอบการค้า แจ่งเลิกกิจการ ปลุกที่อยู่อาศัย โอนกรรมสิทธิ์ที่ดิน ฯลฯ โดยได้ตรวจข้อมูลจากเจ้าของทรัพย์สินและเจ้าหน้าที่ได้ลงสำรวจข้อมูลพร้อมทั้งรับเอกสารเปลี่ยนแปลงที่สำนักงานที่ดินอำเภอ (ผ.ท. ๙) ทั้งนี้ อาจตรวจสอบข้อมูลจากกองช่างว่ามีกรก่อสร้าง การต่อเติม หรือรื้อถอนอาคาร เพื่อแสดงว่ากองคลังมีการปรับข้อมูลเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งดูหนังสือรายงานให้อำเภอทราบเป็นประจำทุกเดือน

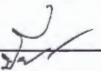
ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
๕. ศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้า หรือโรงแรม หรือบ้านจัดสรรที่จดทะเบียนหรือธนาคาร (๑) มีศูนย์การค้า หรือ ห้างสรรพสินค้า หรือโรงแรม หรือบ้านจัดสรรที่จดทะเบียน หรือธนาคารที่มีพื้นที่ใช้สอยแต่ละประเภทรวมกันไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ ตร.ม. (๒) มีศูนย์การค้า หรือ ห้างสรรพสินค้า หรือโรงแรม หรือบ้านจัดสรรที่จดทะเบียน หรือธนาคารที่มีพื้นที่ใช้สอยแต่ละประเภทรวมกันเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ ตร.ม. แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ ตร.ม. (๓) มีศูนย์การค้า หรือ ห้างสรรพสินค้า หรือโรงแรม หรือบ้านจัดสรรที่จดทะเบียน หรือธนาคารที่มีพื้นที่ใช้สอยแต่ละประเภทรวมกันเกินกว่า ๒๕,๐๐๐ ตร.ม. แต่ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ ตร.ม. (๔) มีศูนย์การค้า หรือ ห้างสรรพสินค้า หรือโรงแรม หรือบ้านจัดสรรที่จดทะเบียน หรือธนาคารที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันเกินกว่า ๔๐,๐๐๐ ตร.ม. ขึ้นไป	๑ ๓ ๔ ๕		ตัวชี้วัดนี้ มีเจตนารมณ์เพื่อแสดงถึงความเจริญเติบโตในสภาพสังคมเมือง โดยระบุถึงการมีอาคารขนาดใหญ่ โรงแรม ห้างสรรพสินค้า เพื่อแสดงถึงภารกิจด้านการควบคุมอาคาร การควบคุมสภาพแวดล้อมและการจราจร ดังนั้น กรณีร้านสะดวกซื้อ เช่น 7-ELEVEN , KFC , Mc Donald's ไม่นับรวมเป็นห้างสรรพสินค้า สำหรับหมู่บ้านจัดสรรให้คำนวณเฉพาะพื้นที่ส่วนกลางของหมู่บ้านไม่นับรวมพื้นที่ที่เป็นตัวบ้าน
๖. การสุขาภิบาลอาหารและตลาด (๑) มีตลาดหรือร้านอาหารผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข (๒) มีตลาดผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข ๑ แห่ง หรือ ๖๐ % ของร้านอาหารที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข (๓) มีตลาดผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข ๒ แห่ง หรือ ๗๐ % ของร้านอาหารที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข (๔) มีตลาดผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข ๓ แห่ง หรือ ๘๐ % ของร้านอาหารที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข	๑ ๓ ๔ ๕		ตลาด หมายถึง ตลาดขององค์การบริหารส่วนตำบลและตลาดของเอกชน แต่ไม่นับรวมตลาดในห้างสรรพสินค้าหรือศูนย์การค้า เนื่องจากเป็นธุรกิจที่อยู่ในห้างสรรพสินค้าแล้ว ร้านอาหาร หมายถึง ร้านขายอาหารทุกประเภท รวมถึง สถานที่จำหน่ายอาหารประเภทรถเข็น แผงลอย ตลาดโต้รุ่ง จำนวนข้อมูลของร้านอาหารให้ตรวจสอบข้อมูลแผนที่ภาษี ข้อมูลของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ หรือกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี)



ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
๗. การก่อสร้างและบำรุงรักษาทาง (๑) มีการจัดทำแผนที่สังเขปแสดงข้อมูลถนนทั้งหมดในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล (๒) มีการจัดทำทะเบียนประวัติถนนทุกสาย ทุกประเภทในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล (๓) มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปีและรายงานผลการดำเนินการตามแผน (๔) มีการรวบรวมข้อมูลความเสียหายของถนนและวิเคราะห์จัดลำดับก่อนหลังในการซ่อมบำรุง (๕) สามารถดำเนินการซ่อมแซมถนนที่ชำรุดได้ภายใน ๖๐ วันนับแต่ได้ตรวจพบหรือได้รับแจ้งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนถนนที่ชำรุด (๖) ถนนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล มีทางเท้าและทางระบายน้ำเกินกว่าร้อยละ ๖๐ ของถนนทั้งหมดในเขตพื้นที่ (๗) ถนนสายหลักทุกสายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามจุดเสี่ยงต่างๆ (วงเวียน ทางแยก) (๘) ถนนมีความสะอาดเรียบร้อย ไม่เป็นหลุมบ่อและหาสีเส้นแบ่งการจราจร ตลอดจนป้ายจราจรมีความชัดเจน ไม่ชำรุดเสียหาย โดยให้สุ่มตรวจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนถนนทั้งหมด	๑. มีการดำเนินการ ๗ ข้อ ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน ๒. มีการดำเนินการ ๕-๖ ข้อ ได้ ๔ คะแนน ๓. มีการดำเนินการ ๓-๔ ข้อ ได้ ๓ คะแนน ๔. มีการดำเนินการ ๑-๒ ข้อ ได้ ๑ คะแนน		การจัดทำแผนที่สังเขปจะต้องแสดงให้เห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมีถนนกี่ประเภท (หินคลุก ลูกรัง ลาดยาง คอนกรีตเสริมเหล็ก) จำนวนระยะทางของถนนแต่ละประเภทและที่ตั้งให้ชัดเจน การจัดทำทะเบียนประวัติถนน หมายถึง ถนนแต่ละสายงานมีการจัดทำทะเบียนเฉพาะสายงานซึ่งแสดงข้อมูลว่า ถนนสายทางนั้นมีการก่อสร้างเมื่อใด มีการซ่อมบำรุงจำนวนกี่ครั้ง โดยจะต้องลงรายการให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน (จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติถนนในทำนองเดียวกับทะเบียนประวัติพนักงาน) เพื่อแสดงถึงรายการซ่อมบำรุงที่ผ่านมาของถนนอย่างชัดเจน การจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปีและรายงานผลจะต้องมีเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงผลการดำเนินการว่าทำครบถ้วนสมบูรณ์



ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
๘. โรงเรียนและสถาบันการศึกษา มีโรงเรียนประถม มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษาหรือที่มีหลักสูตรปริญญาตรีขึ้นไป (๑) มีโรงเรียนประถม มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษา หรือที่มีหลักสูตรปริญญาตรีขึ้นไป จำนวน ๑ ประเภท (๒) มีโรงเรียนประถม มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษา หรือที่มีหลักสูตรปริญญาตรีขึ้นไป จำนวน ๒ ประเภท (๓) มีโรงเรียนประถม มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษา หรือที่มีหลักสูตรปริญญาตรีขึ้นไป จำนวน ๓ ประเภท (๔) มีโรงเรียนประถม มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษา หรือที่มีหลักสูตรปริญญาตรีขึ้นไป จำนวน ๔ ประเภท ขึ้นไป	๑ ๓ ๔ ๕		โรงเรียนและสถาบันการศึกษา หมายถึง โรงเรียนและสถานศึกษาที่อยู่ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับกรณีหาวิทยาลัยที่เป็นเพียงการเข้าสถานที่สอนเป็นกรณีพิเศษเฉพาะวันหยุดไม่หมายรวมถึงในตัวชี้วัดนี้
๙. การจัดตั้งห้องสมุดชุมชน หรือศูนย์การเรียนรู้ชุมชน มีจำนวนห้องสมุดชุมชน ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน เรียนรู้ตามอัธยาศัย ซึ่งมีกิจกรรมต่อเนื่องไม่น้อยกว่าปีละ ๑๒ ครั้ง ดังนี้ (๑) มีห้องสมุดชุมชน หรือศูนย์เรียนรู้ชุมชน จำนวน ๑ แห่ง (๒) มีห้องสมุดชุมชน หรือศูนย์เรียนรู้ชุมชนรวมกัน จำนวน ๒ แห่ง (๓) มีห้องสมุดชุมชน หรือศูนย์เรียนรู้ชุมชนรวมกัน จำนวน ๓ แห่ง (๔) มีห้องสมุดชุมชน หรือศูนย์เรียนรู้ชุมชนรวมกัน จำนวน ๔ แห่งขึ้นไป	๑ ๓ ๔ ๕		การจัดตั้งห้องสมุดชุมชน หมายถึง ห้องสมุดที่เป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลเท่านั้น เพื่อเป็นการแสดงถึงความพร้อมในการให้บริการศึกษานอกระบบ กรณีนี้ ไม่นับห้องสมุดของโรงเรียนหรือห้องสมุดของส่วนราชการประเภทอื่น ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน หมายถึง ศูนย์เรียนรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลและต้องมีหลักฐานว่า ได้จัดกิจกรรมจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่าปีละ ๑๒ ครั้ง



ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
๑๐. การวางแผนและการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชน (๑) มีการสำรวจและจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับเด็กและเยาวชนทุกประเภท เช่น เด็กทั่วไป เด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส เด็กเร่ร่อน (๒) มีการจัดทำแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนอย่างชัดเจน (๓) มีผู้ทรงคุณวุฒิ องค์กรประชาชน ร่วมกำหนดนโยบายและแผนการพัฒนาเด็กเยาวชน (๔) ดำเนินการหรือสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาเด็กเล็ก (อายุต่ำกว่า ๕ ปี) (๕) มีการดำเนินการหรือสนับสนุนงบประมาณจัดทำกิจกรรมให้ความรู้และพัฒนาแก่เด็ก และเยาวชนอย่างต่อเนื่อง (การสอนภาษา กีฬา ดนตรี ประเพณี สิ่งแวดล้อม) (๖) จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ชุมชนในการเลี้ยงดูบุตร (๗) จัดกิจกรรมให้เด็กเยาวชนได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการพัฒนา (๘) มีการประเมินผลเพื่อแก้ไขปรับปรุงการพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๑. มีการดำเนินการ ๗ ข้อ ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน ๒. มีการดำเนินการ ๕ - ๖ ข้อ ได้ ๔ คะแนน ๓. มีการดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ได้ ๓ คะแนน ๔. มีการดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ ได้ ๑ คะแนน		- การตรวจสอบจะต้องพิจารณาถึงความสัมพันธ์ของข้อมูล และแผนอย่างชัดเจน เช่น มีข้อมูลเด็กพิการจะต้องมีแผนงานการพัฒนาเด็กพิการ โดยสอดคล้องสัมพันธ์กัน หากแผนพัฒนาไม่ปรากฏรายการพัฒนาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสตามข้อมูล ถือว่าแผนพัฒนาเด็ก เยาวชน ไม่สมบูรณ์ชัดเจน - ให้ตรวจสอบจากคำสั่งแต่งตั้งหรือรายการประชุมการจัดทำนโยบายและแผนพัฒนา - การตรวจสอบสนับสนุนงบประมาณ ให้ตรวจสอบจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีและแผนพัฒนา - ให้แสดงถึงโครงการ กิจกรรมที่เป็นการพัฒนาความรู้ หรือพัฒนาคุณภาพของเด็ก เยาวชนในลักษณะงานที่มีการต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี - กิจกรรมให้ความรู้แก่ชุมชนจะต้องแสดงถึง โครงการที่มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเลี้ยงดูบุตร - จัดกิจกรรมให้เด็กเยาวชนได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการพัฒนา ได้แก่ โครงการที่จัดกิจกรรมให้เด็กแสดงความคิดเห็น เช่น เวทีประชาธิปไตยหรือจัดกิจกรรมในการพัฒนาชุมชน ดังนั้น การที่คนศึกษาไม่ใช่กิจกรรมที่เด็กได้แสดงความคิดเห็นหรือมีส่วนร่วมในการพัฒนา - มีการประเมินผลเพื่อแก้ไขปรับปรุงการพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนี้ จัดทำโครงการต่างๆ เพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนพร้อมกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ (ไม่ใช่การประเมินผลโครงการที่ทำกับเด็ก) ต้องเป็นโครงการที่จัดทำขึ้นจากการประเมินเด็กที่อยู่ในชุมชนว่ามีปัญหาอะไร แล้วจึงคิดโครงการแก้ไข เช่น ปัญหาเด็กอ้วน อาจมีโครงการดูแลโภชนาการเด็ก หรือส่งเสริมการออกกำลังกาย เป็นต้น

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
(๔) มีโครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนหรือผลักดันให้ครอบครัวและชุมชนเห็นความสำคัญ หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนาเด็กและเยาวชน			- โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนหรือผลักดันให้ครอบครัวและชุมชนเห็นความสำคัญ หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนาเด็กและเยาวชน คือ โครงการที่ครอบครัวหรือชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก เช่น โครงการจุลจุลจุลหลานเข้าวัด รวมทั้งต้องแสดงรายละเอียดให้เห็นถึงการพัฒนาเด็กและเยาวชน
๑๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) มีศูนย์เด็กเล็ก (๒) มีศูนย์เด็กเล็กผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ๑ แห่ง (๓) มีศูนย์เด็กเล็กผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ๒ - ๓ แห่ง (๔) มีศูนย์เด็กเล็กผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ๔ แห่ง ขึ้นไป	๑ ๓ ๔ ๕		ตัวชี้วัดนี้มีเจตนารมณ์เพื่อแสดงให้เห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลได้พัฒนาบริการสาธารณะด้านคุณภาพชีวิตของเด็ก โดยจัดให้มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้ ๑. เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. ต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด โดยแสดงหลักฐานว่าผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่ชัดเจน ได้แก่ ใบประกาศผ่านเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นตัวชี้วัดที่แสดงถึงความพร้อมขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำเนินการพัฒนาเด็กเล็กของตนเอง
๑๒. การให้บริการสาธารณะเกี่ยวกับผู้สูงอายุ (๑) มีการสำรวจและจัดทำข้อมูลผู้สูงอายุ (๒) ส่งเสริมการรวมกลุ่มหรือสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่ม/ชมรมผู้สูงอายุ	๑. มีการดำเนินการ ๗ ข้อ ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน ๒. มีการดำเนินการ ๕ - ๖ ข้อ ได้ ๔ คะแนน ได้ ๑ คะแนน		ตัวชี้วัดนี้มีเจตนารมณ์เพื่อแสดงให้เห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลให้ความสำคัญในการดูแลสุขภาพชีวิตผู้สูงอายุตามอำนาจหน้าที่ โดยมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้ (๑) มีการสำรวจและจัดทำข้อมูลผู้สูงอายุในเขตเทศบาล เช่น ข้อมูลผู้สูงอายุจำนวน ๑,๐๙๑ ราย จะต้องแสดงเป็นข้อมูลเชิงสารสนเทศ โดยแบ่งเป็นช่วงอายุ หรืออื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการวางแผน (๒) การรวมกลุ่ม หรือกิจกรรมของกลุ่มจะต้องแสดงให้เห็นว่าเป็นผลจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

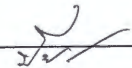


ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
(๓) จัดกิจกรรมรณรงค์ให้คนในชุมชนเห็นคุณค่าผู้สูงอายุ	๓. มีการดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ได้ ๓ คะแนน		(๓) จัดกิจกรรมรณรงค์ให้คนในชุมชนเห็นคุณค่าผู้สูงอายุ ดังนี้ - จัดโครงการที่ทำให้คนเห็นคุณค่าผู้สูงอายุไม่ใช่กิจกรรมรดน้ำวันสงกรานต์ เช่น โครงการแสดงให้เห็นถึงภูมิปัญญาของผู้สูงอายุในชุมชน ปรากฏชาวบ้าน เป็นต้น
(๔) จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุทำประโยชน์ให้แก่สังคม	๔. มีการดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ ได้ ๑ คะแนน		(๔) จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุทำประโยชน์ให้แก่สังคม ดังนี้ - ต้องเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุทำประโยชน์ให้แก่ชุมชน เช่น การให้ผู้สูงอายุดูแลเด็ก การให้ผู้สูงอายุเป็นวิทยากรสอนภูมิปัญญาให้แก่คนในชุมชน เป็นต้น
(๕) จัดกิจกรรมอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สูงอายุ หรือการบริการสาธารณะแก่ผู้สูงอายุ เป็นกรณีพิเศษ			(๕) จัดกิจกรรมอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สูงอายุ หรือบริการสาธารณะแก่ผู้สูงอายุเป็นกรณีพิเศษ ต้องเป็นกิจกรรมที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้สูงอายุเป็นกรณีพิเศษ เช่น ช่องทางด่วนพิเศษสำหรับผู้สูงอายุในการรับบริการขององค์การบริหารส่วนตำบล คลินิกผู้สูงอายุ เป็นต้น
(๖) สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจัดพื้นที่สำหรับผู้สูงอายุ เช่น ห้องน้ำจัดทำราวจับให้แก่ผู้สูงอายุ			(๖) สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจัดพื้นที่สำหรับผู้สูงอายุ เช่น ห้องน้ำจัดทำราวจับให้แก่ผู้สูงอายุหรือจัดให้มีทางลาดในการขึ้นบันไดด้วย
(๗) จัดศูนย์บริการ หรือศูนย์สงเคราะห์ผู้สูงอายุ			(๗) ศูนย์สงเคราะห์ผู้สูงอายุ หมายถึง บ้านสงเคราะห์คนชราหรือจัดตั้งศูนย์บริการผู้สูงอายุเป็นการเฉพาะ
(๘) มีการติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับผู้สูงอายุแล้ว รายงานผู้บริหารทราบ			(๘) ติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับผู้สูงอายุแล้วรายงานผู้บริหารทราบ เช่น - ติดตามตรวจเยี่ยมผู้สูงอายุถึงบ้าน - สรุปผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมสุขภาพและพัฒนาสุขภาพผู้สูงอายุ - รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

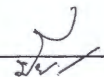


ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
(๔) มีการจัดทำแผนออกตรวจเยี่ยม ให้ข้อแนะนำตลอดจนติดตามสภาพความเป็นอยู่ของผู้สูงอายุอย่างชัดเจน			(๔) มีการจัดทำแผนตรวจเยี่ยม ให้ข้อแนะนำตลอดจนติดตามสภาพความเป็นอยู่ของผู้สูงอายุอย่างชัดเจน ให้ตรวจสอบว่ามีการทำแผนออกตรวจเยี่ยมอย่างเป็นรูปธรรม
๑๓. การให้บริการด้านสาธารณสุข (๑) มีการให้บริการด้านการรักษาพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคและการฟื้นฟูสุขภาพ (๒) มีกิจกรรมตามข้อ ๑ และ มีศูนย์บริการสาธารณสุข และหรือสาธารณสุขมูลฐานชุมชน (๓) มีศูนย์บริการสาธารณสุขที่ได้มาตรฐานอย่างน้อย ๒ แห่งขึ้นไป (๔) มีกิจกรรมตามข้อ ๓ และหรือมีโรงพยาบาล หรือการบริการทางด้านสาธารณสุขอื่นๆ ที่เห็นเชิงประจักษ์	๑ ๓ ๔ ๕		ตัวชี้วัดนี้มีเจตนารมณ์เพื่อแสดงให้เห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมีความพร้อมในด้านการให้บริการสาธารณสุข โดยมีหน่วยดำเนินการเป็นของตนเอง ดังนั้น ศูนย์บริการสาธารณสุขจึงหมายถึง ศูนย์บริการด้านสาธารณสุขขององค์การบริหารส่วนตำบลเท่านั้น
๑๔. การจัดให้มีห้องน้ำสาธารณะ (๑) องค์การบริหารส่วนตำบลมีห้องน้ำสาธารณะในสถานที่ชุมชน (๒) องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีห้องน้ำสาธารณะที่ได้มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๑ แห่ง (๓) องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีห้องน้ำสาธารณะที่ได้มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๒ แห่ง (๔) องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีห้องน้ำสาธารณะที่ได้มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข ตั้งแต่จำนวน ๓ แห่ง ขึ้นไป	๑ ๓ ๔ ๕		ตัวชี้วัดนี้มีเจตนารมณ์เพื่อแสดงให้เห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการเติบโตด้านเศรษฐกิจสังคม จำเป็นต้องเอาใจใส่ด้านอนามัยและความสะอาดในสถานที่ที่มีคนไปใช้บริการเป็นจำนวนมาก ดังนั้น ห้องน้ำสาธารณะ หมายถึง ห้องน้ำที่ตั้งในสถานที่ชุมชน ตลาด หรือสถานที่ท่องเที่ยว ซึ่งจัดสร้างโดยองค์การบริหารส่วนตำบล หรืออยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่ไม่นับรวมห้องน้ำภายในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล หรือห้องน้ำในสถานบริการน้ำมัน เชื้อเพลิงของเอกชน ห้างสรรพสินค้า โลตัส บิ๊กซี ห้องน้ำที่ได้มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข คือ มีห้องน้ำแยกชาย - หญิง มีกระจกและอ่างล้างมือ

ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
๑๕. ด้านการมีส่วนร่วมและสิทธิทางการเมือง (๑) มีประชากรไปใช้สิทธิเลือกตั้งทั่วไปครั้งล่าสุดต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของผู้มีสิทธิเลือกตั้ง (๒) มีประชากรไปใช้สิทธิเลือกตั้งทั่วไปครั้งล่าสุดตั้งแต่ ร้อยละ ๕๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๕๕ ของผู้มีสิทธิเลือกตั้ง (๓) มีประชากรไปใช้สิทธิเลือกตั้งทั่วไปครั้งล่าสุดตั้งแต่ ร้อยละ ๕๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ของผู้มีสิทธิเลือกตั้ง (๔) มีประชากรไปใช้สิทธิเลือกตั้งทั่วไปครั้งล่าสุดตั้งแต่ ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ของผู้มีสิทธิเลือกตั้ง	๑ ๓ ๔ ๕		ตัวชี้วัดนี้กำหนดขึ้นเพื่อแสดงถึงความสนใจและการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล โดยพิจารณาจากการใช้สิทธิเลือกตั้ง ทั้งนี้ การเลือกตั้งให้ใช้ผล การเลือกตั้งครั้งล่าสุดในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล
๑๖. การตั้งงบประมาณในด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (๑) มีการตั้งงบประมาณในด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลไม่เกิน ร้อยละ ๑ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา (๒) มีการตั้งงบประมาณในด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเกินกว่า ร้อยละ ๑ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา (๓) มีการตั้งงบประมาณในด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเกินกว่า ร้อยละ ๓ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา โดยจะต้องมีการบริหารจัดการด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่เห็น เป็นรูปธรรม เช่น การรีไซเคิลขยะมูลฝอย การลดปริมาณของขยะ เป็นต้น (๔) มีการตั้งงบประมาณในด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเกินกว่า ร้อยละ ๕ ขึ้นไป ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา โดยจะต้องมี การบริหารจัดการด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่เห็นเป็นรูปธรรม เช่น การรีไซเคิลขยะมูลฝอย การลดปริมาณของขยะ เป็นต้น	๑ ๓ ๔ ๕		การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเท่านั้น ได้แก่ งบโครงการต่าง ๆ โดยไม่คิดเงินเดือนค่าจ้าง สวัสดิการ



ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
๑๗. การตั้งงบประมาณในการจัดการน้ำเสีย และสิ่งแวดล้อม (๑) มีการตั้งงบประมาณในการจัดการจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม ไม่เกินร้อยละ ๑ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา (๒) มีการตั้งงบประมาณในการจัดการจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม เกินกว่าร้อยละ ๑ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา (๓) มีการตั้งงบประมาณในการจัดการจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม เกินกว่าร้อยละ ๓ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา โดยจะต้องมีการบริหารจัดการน้ำเสียครอบคลุมพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐ % และมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เห็นเป็นรูปธรรม (๔) มีการตั้งงบประมาณในการจัดการจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม เกินกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา โดยจะต้องมีการบริหารจัดการน้ำเสียครอบคลุมพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐ % และมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เห็นเป็นรูปธรรม	๑ ๓ ๔ ๕		การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม หรือ กิจกรรมด้านการจัดการน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม โดยไม่นับรวมเงินเดือน ค่าจ้างของพนักงาน การจัดทำทางระบายน้ำตามแนวนอน แม้เป็นการจัดการน้ำเสีย แต่ไม่ อยู่ในนิยามตัวชี้วัดนี้ เนื่องจากทางระบายน้ำเป็นส่วนหนึ่งของการ ก่อสร้างถนนที่มีมาตรฐาน
๑๘. พื้นที่สีเขียวในเมือง (๑) มีพื้นที่สวนสาธารณะ หรือ สวนหย่อมรวมกัน ไม่เกิน ๕ ไร่ (๒) มีพื้นที่สวนสาธารณะ หรือ สวนหย่อมรวมกัน เกินกว่า ๕ ไร่ แต่ไม่เกิน ๑๐ ไร่ (๓) มีพื้นที่สวนสาธารณะ หรือ สวนหย่อมรวมกัน เกินกว่า ๑๐ ไร่ แต่ไม่เกิน ๓๐ ไร่ (๔) มีพื้นที่สวนสาธารณะ หรือ สวนหย่อมรวมกัน เกินกว่า ๓๐ ไร่	๑ ๓ ๔ ๕		การกำหนดตัวชี้วัดนี้ เพื่อแสดงถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านการมี สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ทั้งนี้ พื้นที่สวนสาธารณะ หมายถึง พื้นที่ที่ ประชาชนสามารถเข้ามาพักผ่อนหย่อนใจได้ สวนหย่อม หมายถึง พื้นที่ เกาะกลางถนนหรือสวนหย่อมบริเวณที่สาธารณะที่จัดทำขึ้นเป็นการ เพิ่มภูมิทัศน์ที่สวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย



ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย
๑๙. การให้บริการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑) มีการจัดทำข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัย (๒) แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นปัจจุบัน (๓) มีอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒ ของจำนวนประชากรทั้งหมด (๔) มีการฝึกซ้อม อปพร. อย่างเป็นรูปธรรม (๕) มีการจัดตั้งเครือข่าย อปพร. และจัดทำกิจกรรม อปพร. อย่างเป็นรูปธรรม (๖) มีครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ เกี่ยวกับการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนได้ตามมาตรฐาน (๗) มีบุคลากรรับผิดชอบงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยเป็นการเฉพาะอย่างน้อย จำนวน ๑๐ คน (๘) จัดทำโครงการ กิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างน้อย จำนวน ๓ โครงการ (๙) มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่าปีละ ๕ ช่องทาง (๑๐) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ	๑. มีการดำเนินการ ๘ ข้อ ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน ๒. มีการดำเนินการ ๖ - ๗ ข้อ ได้ ๔ คะแนน ๓. มีการดำเนินการ ๔ - ๕ ข้อ ได้ ๓ คะแนน ๔. มีการดำเนินการ ๑ - ๓ ข้อ ได้ ๑ คะแนน		ตัวชี้วัดนี้ให้พิจารณาจากเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด (๑) - (๑๐)



ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
๒๐. การบริหารจัดการกีฬา (๑) จัดให้มีหรือสนับสนุนให้มีลานกีฬา หรือสนามกีฬา หรือสวนสุขภาพ ในหมู่บ้าน/ชุมชน หรือพื้นที่ออกกำลังกายในสวนสาธารณะ หรือศูนย์เยาวชน อย่างน้อยจำนวน ๓ แห่ง (๒) จัดให้มีหรือสนับสนุน อุปกรณ์กีฬา หรืออุปกรณ์การออกกำลังกาย ที่ได้มาตรฐานประจำลานกีฬา/สนามกีฬา/สวนสุขภาพ/สวนสาธารณะ และมีระบบการดูแลรักษาอย่างดี (๓) มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หรืออาสาสมัครที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อจัดกิจกรรมด้านกีฬาหรือการออกกำลังกาย หรือการให้คำแนะนำการใช้อุปกรณ์กีฬาแก่ประชาชน (๔) มีการเผยแพร่ความรู้ข่าวสารการกีฬาเพื่อให้ประชาชนตระหนัก และเห็นคุณค่าของการเล่นกีฬาหรือการออกกำลังกาย (๕) จัดให้มีหรือสนับสนุนให้มีการเล่นกีฬาหรือออกกำลังกาย เช่น การแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ กีฬาผู้สูงอายุ กีฬาพื้นบ้าน จัดค่าย พัฒนาทักษะกีฬาแก่เด็กและเยาวชนในช่วงปิดภาคเรียน แอโรบิค รำมวยจีน (๖) จัดตั้งศูนย์เยาวชน (๗) มีการแข่งขันกีฬาภายในหน่วยงาน (๘) มีการแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงาน	๑. มีการดำเนินการ ๗ ข้อ ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน ๒. มีการดำเนินการ ๕ - ๖ ข้อ ได้ ๔ คะแนน ๓. มีการดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ได้ ๓ คะแนน ๔. มีการดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ ได้ ๑ คะแนน		การบริหารจัดการกีฬามีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงถึงองค์การบริหารส่วนตำบลให้ความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านการจัดให้มี หรือส่งเสริมการออกกำลังกายให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง (๑) ให้ตรวจสอบในทะเบียนพัสดุว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมีลานกีฬา สนามกีฬา หรือสวนสุขภาพตามตัวชี้วัดที่กำหนดหรือไม่ (๒) จะต้องแสดงหลักฐานว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมีระบบควบคุมดูแลรักษาอุปกรณ์กีฬานั้นอย่างชัดเจน (๓) เจ้าหน้าที่หรืออาสาสมัครจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านกีฬาที่สามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับการออกกำลังกายได้ มิใช่เพียงการออกคำสั่งแต่งตั้งแต่ไม่สามารถดำเนินการได้ในทางปฏิบัติ (๔) มีการเผยแพร่ความรู้ข่าวสารการกีฬาเพื่อให้ประชาชนตระหนัก และเห็นคุณค่าของการเล่นกีฬาหรือการออกกำลังกาย โดยตรวจจากสื่อข้อมูลข่าวสารด้านกีฬาที่เป็นการเผยแพร่ทางด้านกีฬาอย่างชัดเจน

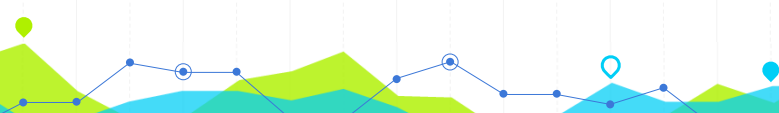
(นายปิยะ คังกัน)
ผอ.ทอ.มบ.



โครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของ อบต.



ประกาศ ก.อบต.จังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง
ของ อบต. (จ.2) พ.ศ. 2562 ลว. มี.ค. 2563



1



ข้อ 4. อบต. มี 3 ประเภท
ประเภทสามัญ
ประเภทสามัญ ระดับสูง
ประเภทพิเศษ



2



อบต.ประเภทสามัญ

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ	จำนวนอัตรา
1	ปลัด อบต.	บริหารท้องถิ่น กลาง	1
2	รองปลัด อบต.	บริหารท้องถิ่น ต้น	ไม่เกิน 2 (ปรับกลางได้ 1)
3	ผอ./หน.สป.	อำนวยการท้องถิ่น ต้น/กลาง	ตามส่วนราชการ
4	หน.ฝ่าย	อำนวยการท้องถิ่น ต้น	ส่วนฯละไม่เกิน 2




3



อบต.ประเภทสามัญ ระดับสูง

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ	จำนวนอัตรา
1	ปลัด อบต.	บริหารท้องถิ่น สูง	1
2	รองปลัด อบต.	บริหารท้องถิ่น กลาง	ไม่เกิน 2
3	ผอ./หน.สป.	อำนวยการท้องถิ่น กลาง	ตามส่วนราชการ
4	หน.ฝ่าย	อำนวยการท้องถิ่น ต้น	ส่วนฯละไม่น้อยกว่า 2




4



อบต.ประเภทพิเศษ			
ที่	ตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ	จำนวนอัตรา
1	ปลัด อบต.	บริหารท้องถิ่น สูง	1
2	รองปลัด อบต.	บริหารท้องถิ่น กลาง/สูง	ไม่เกิน 2 (ปรับสูงได้ 1)
3	ผอ./หน.สป.	อำนวยการท้องถิ่น กลาง/สูง	ตามส่วนราชการ
4	หน.ฝ่าย	อำนวยการท้องถิ่น ต่ำ	ตามความเหมาะสม




5



1. การกำหนด/ปรับปรุง รองปลัด อบต. ระดับต้น/กลาง

อบต.เสนอต่อ ก.อบต.จ. โดยมีปริมาณงานและความยุ่งยากของงานตามหลักการวิเคราะห์ตำแหน่ง
แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนด/ปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดฯ

ผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน , ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง 2 คน , ผู้นำชุมชนในเขต อบต. 1 คน
ที่ ก.อบต.จ.ระยอง คัดเลือก และ ท้องถิ่นจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ
มีหน้าที่ประเมิน ประมวลผล ตามตัวชี้วัดที่ ก.อบต. กำหนด โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

1.1 ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเฉลี่ย 2 ปี ไม่เกินร้อยละ 35

ตัวอย่าง กำหนด/ปรับปรุง ปี63

ปีงบฯ62
ตราข้อบัญญัติ
ไว้ 40 ล้านบาท

เงินเดือนค่าจ้างตามกรอบ ปี62 8,000,000 บาท

ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่จ่ายจริง ปี62 3,000,000 บาท

$11,000,000 \times 100 / 40,000,000 = 27.50 \%$




6

ปีงบฯ63
ตราข้อบัญญัติ
ไว้ 41 ล้านบาท

เงินเดือนค่าจ้างตามกรอบ+ปรับปรุง+รองรับ(ถ้ามี) ปี63 8,200,000 บาท
ประโยชน์ตอบแทนอื่น **ตั้งไว้** ปี63 4,000,000 บาท
 $12,200,000 \times 100 / 41,000,000 = 29.76 \%$

รวมเฉลี่ย 2 ปี $(27.50 + 29.76) / 2 = 28.63 \%$

1.2 งบลงทุนร้อยละ 20 ของ**ปีที่ผ่านมา** + เพิ่มเติม(ถ้ามี)

1.3 ปลัดมอบหมายงานให้ 1 ส่วนราชการ และนายกเห็นควรให้มีรองปลัด

1.4 อบต.ผ่านการประเมินดำเนินงาน (ระดับต้น 460 / ระดับกลาง 600 คะแนนเต็ม 1000)

เงื่อนไขเพิ่มเติมกรณีกำหนด/ปรับปรุง รองปลัดฯ ระดับกลาง

(1) มีรายได้+เงินอุดหนุนทั่วไปปีที่ผ่านมามาตั้งแต่ 40 ล้านบาท (ไม่รวมเงินกู้/เงินเดือนค่าจ้างที่รัฐอุดหนุน)

(2) มี ทน.ส่วนราชการระดับกลาง 1 ส่วนฯ ขึ้นไป และปลัดมีคำสั่งมอบหมายงาน ส่วนราชการระดับกลาง อย่างน้อย 1 ส่วนฯ



7



2. การกำหนด/ปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ (ผอ.) ระดับต้น/กลาง

อบต.เสนอต่อ ก.อบต.จ. โดยมีปริมาณงานและความยุ่งยากของงานตามหลักการวิเคราะห์ทำงาน

แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนด/ปรับปรุง โครงสร้างฯ

มีหน้าที่ประเมิน ประมวลผล ตามตัวชี้วัดที่ ก.อบต. กำหนด โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

2.1 ภาระค่าใช้จ่ายเฉลี่ย 2 ปี ไม่เกินร้อยละ 35

2.2 งบลงทุนร้อยละ 20 ของ**ปีที่ผ่านมา** + เพิ่มเติม(ถ้ามี)

2.3 มีรายได้+เงินอุดหนุนทั่วไป ปีที่ผ่านมา 40 ล้านบาท (ไม่รวมเงินกู้/เงินเดือนค่าจ้างที่รัฐอุดหนุน)

2.4 ส่วนราชการ

- ผ่านการประเมินด้านปริมาณงาน **ด้านคุณภาพ** ด้านการพัฒนางองค์กร

รวมกันไม่น้อยกว่า (ต้น 42 คะแนน(60%)/กลาง 45.5 คะแนน(65%))

- ผ่านการประเมินดำเนินงาน (ต้น 460/กลาง 600) ขึ้นไป



8



3. การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

อบต.เสนอต่อ ก.อบต.จ. โดยมีปริมาณงานและความยุ่งยากของงานตามหลักการวิเคราะห์ตำแหน่งงาน

แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

มีหน้าที่ประเมิน ประมวลผล ตามตัวชี้วัดที่ ก.อบต. กำหนด โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

3.1 ภาระค่าใช้จ่ายเฉลี่ย 2 ปี ไม่เกินร้อยละ 35

3.2 งบลงทุนร้อยละ 20 ปีที่ผ่านมา + เพิ่มเติม(ถ้ามี)

3.3 อบต.สามัญ ไม่เกิน 2 ฝ่าย

อบต.สามัญ สูง / อบต.พิเศษ ไม่น้อยกว่า 2 ฝ่าย

- แต่ละฝ่ายมีสายปฏิบัติไม่น้อยกว่า 2 อัตรา (วิชาการอย่างน้อย 1)

- ชื่อฝ่ายแตกต่างจากที่ ก.อบต. กำหนด ต้องขอความเห็นชอบ ก.อบต.

3.4 ส่วนราชการผ่านการประเมินต่างงาน 460 คะแนนขึ้นไป



9



4. การกำหนด/ปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ (ผอ.) ระดับสูง

อบต. เสนอต่อ ก.อบต.จ. และ ก.อบต. ให้ความเห็นชอบ

แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนด/ปรับปรุง โครงสร้างฯ

มีหน้าที่ประเมิน ประมวลผล ตามตัวชี้วัดที่ ก.อบต. กำหนด โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

4.1 ภาระค่าใช้จ่ายเฉลี่ย 2 ปี ไม่เกินร้อยละ 35

4.2 งบลงทุนร้อยละ 20 ของปีที่ผ่านมา + เพิ่มเติม(ถ้ามี)

4.3 ส่วนราชการมีกรอบว่างไม่เกินร้อยละ 20 ในปีที่ย่อ เว้นตำแหน่งว่างที่ให้ ก.อบต. สรรหา

4.4 ส่วนราชการ

- ผ่านการประเมินด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ ด้านการพัฒนางองค์กร

รวมกันไม่น้อยกว่า 49 คะแนน (70%)

- ผ่านการประเมินต่างงาน 760 คะแนนขึ้นไป



10



5. การกำหนด/ปรับปรุง รongปลัดฯ ระดับสูง

อบต. เสนอต่อ ก.อบต.จ. และ ก.อบต. ให้ความเห็นชอบ

แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนด/ปรับปรุง โครงสร้างฯ

มีหน้าที่ประเมิน ประมวลผล ตามตัวชี้วัดที่ ก.อบต. กำหนด โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- 4.1 ภาระค่าใช้จ่ายเฉลี่ย 2 ปี ไม่เกินร้อยละ 35
 - 4.2 งบลงทุนร้อยละ 20 ของปีที่ผ่านมา + เพิ่มเติม(ถ้ามี)
 - 4.3 トラ งบประมาณ.ปีที่ผ่านมา+เพิ่มเติม(ถ้ามี) 300 ล้านบาท (ไม่รวมเงินกู้/เงินเดือนค่าจ้างที่รัฐอุดหนุน)
 - 4.4 ประเมินปริมาณงานและคุณภาพงานจากคำสั่งที่ปลัดมอบหมายให้รองปลัด รับผิดชอบ
- ส่วนราชการ ระดับสูง อย่างน้อย 1 ส่วนราชการ
- 4.5 อบต. มีกรอบว่างไม่เกินร้อยละ 20 ในปีที่ย่อ เว้นตำแหน่งว่างที่ให้ ก.อบต. สรรหา
 - 4.6 ปลัด รองปลัด ต้องไม่ว่าง
 - 4.7 อบต.ผ่านการประเมินค่างาน 760 คะแนนขึ้นไป
 - 4.8 อบต. เสนอคำบรรยายลักษณะงาน โครงสร้างตำแหน่งรองปลัด สูง ตามแบบที่กำหนด



11



การกำหนดตำแหน่ง ปลัดฯ ระดับสูง

โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จ. และ ก.อบต.

1. ผ่านเกณฑ์พื้นฐาน 4 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1.1 トラ งบประมาณ.ปีที่ผ่านมา+เพิ่มเติม(ถ้ามี) (อบต.สามัญสูง 80 ล้านบาท/อบต.พิเศษ 200 ล้านบาท)
(ไม่รวมเงินกู้/เงินเดือนค่าจ้างที่รัฐอุดหนุน)
- 1.2 ภาระค่าใช้จ่ายเฉลี่ย 2 ปี ไม่เกินร้อยละ 35
- 1.3 สายงานบริหารไม่ว่าง สายปฏิบัติว่างไม่เกินร้อยละ 20 ในปีที่ย่อ เว้นตำแหน่งว่างที่ให้ ก.อบต. สรรหา
- 1.4 งบลงทุนร้อยละ 20 ของปีที่ผ่านมา + เพิ่มเติม(ถ้ามี)

2. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเกณฑ์ปริมาณงาน

ผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน , ทน.ส่วนราชการส่วนภูมิภาค 1 คน , ผู้แทน นายก/ปลัด 1 คน

ผู้นำชุมชนในเขต อบต. 1 คน ที่ ก.อบต.จ.ระยอง คัดเลือก

ผ่านประเมินตัวชี้วัดปริมาณงาน + LPA(แต่ละด้านไม่น้อยกว่า60%) โดยรวมคะแนนเฉลี่ยแล้ว

ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70



ก.อบต.จังหวัดระยอง ให้ความเห็นชอบผลการประเมินปริมาณงาน



12



การกำหนดตำแหน่ง ปลัดฯ ระดับสูง ต่อ...

3. เกณฑ์ประสิทธิภาพ อย่างน้อย 3 ด้านใน 6 ด้าน ดังนี้

- | | |
|---|--|
| (1) ด้านความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน | (4) ด้านการสร้างการบริหารแบบร่วมมือ |
| (2) ด้านการพัฒนาองค์กรสมรรถนะสูง | (5) ด้านการบริหารแบบโปร่งใส |
| (3) ด้านการเพิ่มสมรรถนะข้าราชการ | (6) ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต |

ก.อบต.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเกณฑ์ประสิทธิภาพ

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก. 1 คน , ผู้แทนส่วนราชการ 1 คน , ผู้แทน นายกใน ก. 1 คน
ที่ ก.อบต. คัดเลือก , เลขานุการ ก.อบต. 1 คน , เลขานุการ อ.ก.อบต. โครงสร้าง

ผ่านประเมินเกณฑ์ประสิทธิภาพ ร้อยละ 60

โดย อบต. ต้องได้คะแนนเฉลี่ยเกณฑ์ปริมาณงานและเกณฑ์ประสิทธิภาพ ดังนี้

- อบต.สามัญสูง **เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75**
- อบต.พิเศษ **เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80**





ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกับเพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๓ วรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๒๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๒๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓๓๓ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงานให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๒๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๒๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องอิงหลักฐานและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๓๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๓๐ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

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

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง กรณีพนักงานเทศบาลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน หรือนำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ได้แก่

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

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

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๓๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๓๓ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกเทศมนตรี สำหรับปลัดเทศบาล

(๒) ปลัดเทศบาล สำหรับรองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

/กรณี...

กรณีพนักงานเทศบาลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

กรณีพนักงานเทศบาลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในเทศบาลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๓๒๘”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๓๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๓๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายถอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะเวลาประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓๓๓ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

/(๖) ให้ผู้ประเมิน...

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลก่อนนำเสนอตนายกเทศมนตรีพิจารณา

(๗) ให้เทศบาลประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบ การประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๓๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๓๖ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล มีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดเทศบาล หรือผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคนเป็นกรรมการ

(๓) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ เทศบาลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในเทศบาลด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุรศักดิ์ เจริญศิริโชติ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๕
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษามาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเพณีวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น ประกอบกับเพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๕ วรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๘๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๘๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓๐๒ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

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

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๘๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๙๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๙๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๙๙ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

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

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน หรือนำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

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

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

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๐๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองการบริหาร ส่วนตำบล หรือนายกองการบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้า หน่วยงานอื่นที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูล และความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมิน ผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ตำบลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลอื่นหรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการ พิจารณาตามข้อ ๒๔๗”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ 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 กำหนดพฤติกรรมหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม้อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลาย วิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้ กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน ในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

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

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓๐๒ แจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

/(๖) ให้...

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอตนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา

(๗) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๐๕ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคนเป็นกรรมการ

(๓) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุรศักดิ์ เจริญศิริโชติ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง

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

143

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 $(H) = \frac{(B) \times (G)}{5}$
			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-นามสกุลตำแหน่ง.....
 ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุลตำแหน่ง.....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.....
 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

151

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 $(H) = \frac{(B) \times (G)}{๕}$
			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-นามสกุลตำแหน่ง.....
 ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุลตำแหน่ง.....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.....
 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
(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

159

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 $(H) = \frac{(B) \times (G)}{5}$
			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-นามสกุลตำแหน่ง.....
 ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุลตำแหน่ง.....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

164

☐ 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.....

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน

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

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน X XXXX XXXXX XX X	ชื่อ-นามสกุล นายศักดิ์ ชวงค์	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
ตำแหน่งประเภท วิชาการ	ระดับ ข้าราชการ	เลขที่ตำแหน่ง XX X XXXX XXXXX
งาน.....	ส่วน/ฝ่าย ฝ่ายอำนวยการ	สำนัก/กอง สำนักปลัด
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน X XXXX 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

167

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 อัตราว่าง และ อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ตรงกับแผนอัตรากำลัง บัญชีลงเวลา และ ค่าส่งเลื่อนขั้นเงินเดือน	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.....**นายศักดิ์ดา ชวงค์**.....ตำแหน่ง.....**นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ**.....
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล.....**นายอดิศร สุนทรวิภาต**.....ตำแหน่ง.....**หัวหน้าสำนักปลัด**.....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 โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....**ศักดิ์ดา**.....(ผู้รับการประเมิน)
(.....**นายศักดิ์ดา ชวงค์**.....)
ตำแหน่ง.....**นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ**.....
วันที่.....**๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓**.....

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

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

ลงชื่อ.....**ศักดิ์ดา**.....(ผู้รับการประเมิน)
(.....**นายศักดิ์ดา ชวงค์**.....)
ตำแหน่ง.....**นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ**.....
วันที่.....**๑ ตุลาคม 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
รวม	๑๐๐	๘๐.๘๐	☐ ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ลงชื่อ.....อธิศร.....(ผู้ประเมิน)

(.....นายอธิศร สุนทรวิภาต.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด.....

วันที่ ๒ ตุลาคม 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.....อธิศร..... (.....นายอธิศร สุนทรวิภาต.....) ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด..... ผู้ประเมิน วันที่.....๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓.....	☒ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ.....ศักดิ์ดา..... (.....นายศักดิ์ดา ชวงค์.....) ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ..... ผู้รับการประเมิน วันที่.....๒ 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 แน่มมาก.....) ตำแหน่ง.....ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบันลือโลก..... วันที่.....๓ 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.....โควิด.....

(.....นายโควิด แน่มาก.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบันลือโลก
ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ
วันที่ ๔ 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 ๕ 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 ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
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/กิจกรรมที่ได้ตกลงกันระหว่างผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่า ๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์ หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และ ครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

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

- **น้ำหนัก** หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของ ตัวชี้วัดแต่ละตัว โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักรวมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๗๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี

- **ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย** หมายถึง ระดับค่าคะแนน ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์ให้ คะแนนที่ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินตกลงร่วมกันกำหนดขึ้นจากการปฏิบัติงาน โดยแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

๑) ระดับที่ ๕ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ดีกว่าค่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมาย ที่มีความยากและท้าทาย หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๕ คะแนน

๒) ระดับที่ ๔ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ดีกว่าเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมาย ที่มีความยากในระดับหนึ่ง หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๔ คะแนน

๓) ระดับที่ ๓ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายค่ากลาง ที่เป็นไปตามค่าเป้าหมาย ที่จะทำให้สำเร็จหรือตั้งไว้ หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๓ คะแนน

๔) ระดับที่ ๒ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมาย ที่มีความง่าย 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

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

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 สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น 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 วาпенไปตามสมรรถนะและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงไร

- **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 คาดว่าจะมีผลกระทบต่อการทำงานในอนาคตหรือที่ต้องการพัฒนาตามความสนใจส่วนตัว 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 ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น

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. เป็นผู้พิจารณาการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น



ที่ มท ๐๘๐๙.๓/๑๑๑

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วย ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ มีมติเกี่ยวกับการกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำว่า เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น และเป็นไปตามมาตรา ๒๒ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๕๐ ของประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ตลอดจนเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ จึงกำหนดและชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ดังนี้

๑. ให้นำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้ในการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำโดยอนุโลม สำหรับผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ หมายถึง หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นแล้วแต่กรณี

๒. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ (สมรรถนะ) ให้กำหนดสมรรถนะให้สอดคล้องกับตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำ ดังนี้

๒.๑ ลูกจ้างประจำกลุ่มบริการพื้นฐาน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒.๒ ลูกจ้างประจำกลุ่มช่างและกลุ่มสนับสนุน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๒.๓ ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๓. สำหรับคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ให้กำหนด ดังนี้

๓.๑ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ

๓.๒ หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ

๓.๓ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

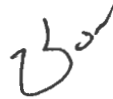
/ ๔. หลักเกณฑ์...

๔. หลักเกณฑ์การเลื่อนชั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำให้นำแนวทางการเลื่อนชั้นเงินเดือนของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

๕. ให้นำแนวทางปฏิบัติดังกล่าวไปบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๑



1



2




หนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต.
ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๑ ลว. ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙
เรื่อง
ซักซ้อมแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
ลูกจ้างประจำ



3




หลักการ



1. มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน
(Performance Management)

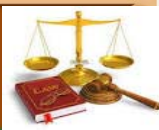


กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

4



คืออะไร



ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) คือ กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุ เป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการใน ระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

5




หลักการ



2. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- (1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน
- (2) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

6




หลักการ



3. ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
พนักงานส่วนท้องถิ่น ปีละ 2 ครั้ง คือ

- (1) ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. ถึง 31 มี.ค.
ของปีถัดไป
- (2) ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เม.ย. ถึง 30 ก.ย.
ของปีเดียวกัน



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

7



การประเมินนำไปใช้อะไร

1. การเลื่อนขั้นเงินเดือน
2. การเลื่อนระดับ และการแต่งตั้ง
3. การจ่ายค่าตอบแทนอื่นๆ
4. การให้เงินรางวัลประจำปี
5. การพัฒนาและแก้ไขการปฏิบัติงาน
6. การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

8



9

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน

หมายถึง งาน/โครงการ/กิจกรรม ไม่น้อยกว่า 2

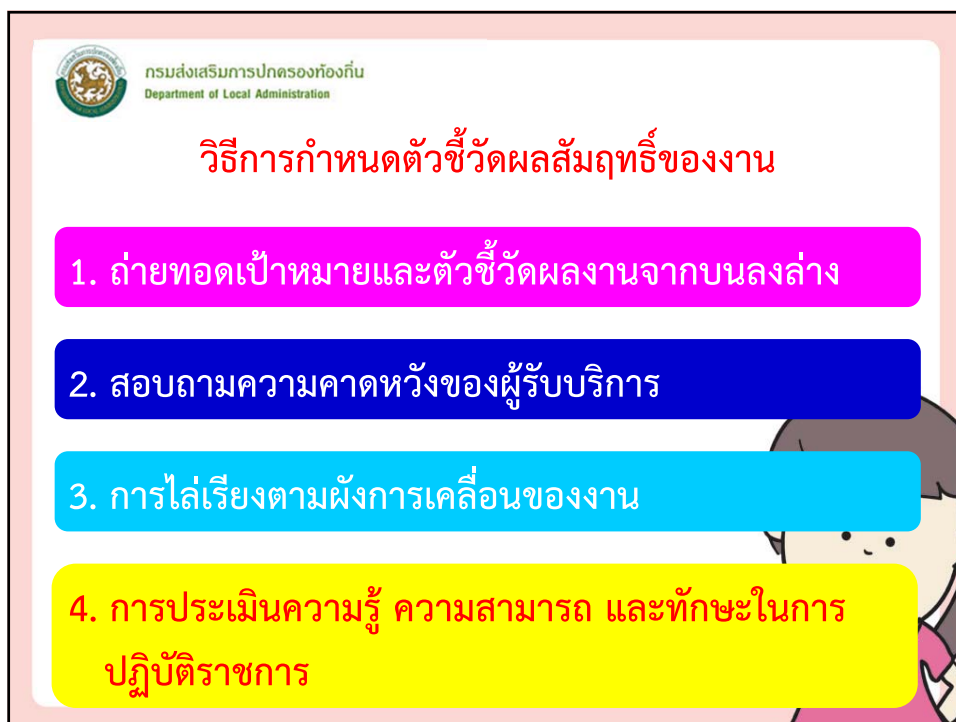
ตัวชี้วัด (KPIs) คือ ดัชนีหรือหน่วยวัดความสำเร็จที่กำหนดขึ้น
โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัด ดังนี้

๑. เชิงปริมาณ
๒. เชิงคุณภาพ
๓. ฯลฯ

10

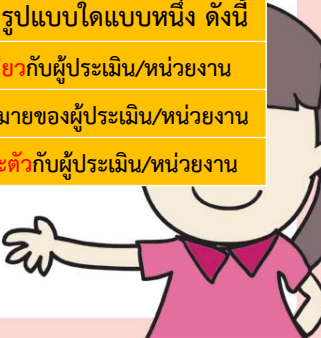


11



12

วิธีการถ่ายทอดเป้าหมาย และตัวชี้วัด	หลักการ
จากบนลงล่าง (Goal Cascading Method)	1. เป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานควรสอดคล้องหรือสะท้อนภาระหน้าที่ที่ผู้รับการประเมินพึงกระทำได้สำเร็จ เพื่อผลักดันให้เป้าหมายการปฏิบัติราชการของผู้ประเมินหรือหน่วยงานบรรลุผล 2. ควรใช้ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของผู้ประเมินหรือหน่วยงานเป็นตัวตั้ง อาจกำหนดรูปแบบใดแบบหนึ่ง ดังนี้ 2.1 เป็นตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมายตัวเดียวกับผู้ประเมิน/หน่วยงาน 2.2 แบ่งส่วนจากตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมายของผู้ประเมิน/หน่วยงาน 2.3 เป็นตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมายคนละตัวกับผู้ประเมิน/หน่วยงาน



13

รูปแบบที่	หลักการ
1. เป็นตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมาย ตัวเดียว กับผู้ประเมิน/หน่วยงาน	- เป็นการถ่ายทอดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการลงมาโดยตรง ในกรณีนี้จะเกิดขึ้นเมื่อ 1. ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินต้องรับผิดชอบต่อความสำเร็จร่วมกัน ไม่สามารถแบ่งแยกงานได้อย่างชัดเจน 2. ผู้ประเมินมอบหมายงานให้กับผู้รับการประเมินทั้งชั้น โดยไม่แบ่งแยกงานเป็นส่วนย่อยๆ



14

ตัวอย่าง สมใจเป็น ผอ.ศูนย์สารสนเทศ ได้รับมอบหมายว่าในรอบการประเมินนี้ จะต้องพัฒนาระบบงานสารสนเทศที่ค้างอยู่ให้แล้วเสร็จ โดยงานดังกล่าวสมใจได้มอบหมายให้สมศักดิ์ ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการรับผิดชอบในการพัฒนาระบบงาน

เมื่อพิจารณาแล้วในกรณีนี้สมใจจะรับผิดชอบต่อความสำเร็จของการพัฒนาระบบงานสารสนเทศ เนื่องจากเป็น ผอ.ศูนย์ฯ และสมศักดิ์จะต้องรับผิดชอบต่อความสำเร็จเช่นกัน เนื่องจากเป็นหัวหน้าโครงการฯ จะเห็นได้ว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันในการผลักดันการพัฒนา ระบบงานในสำเร็จ ดังนั้น การกำหนดตัวชี้วัดของสมศักดิ์จึงสามารถยึดตัวชี้วัดเป็นตัวเดียวกันกับตัวชี้วัดของสมใจได้ ดังนี้



15



ตัวชี้วัด สมใจ



ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบงานสารสนเทศ

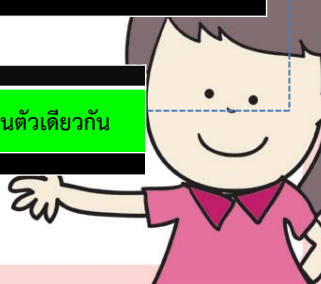


ตัวชี้วัด สมศักดิ์



ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบงานสารสนเทศ

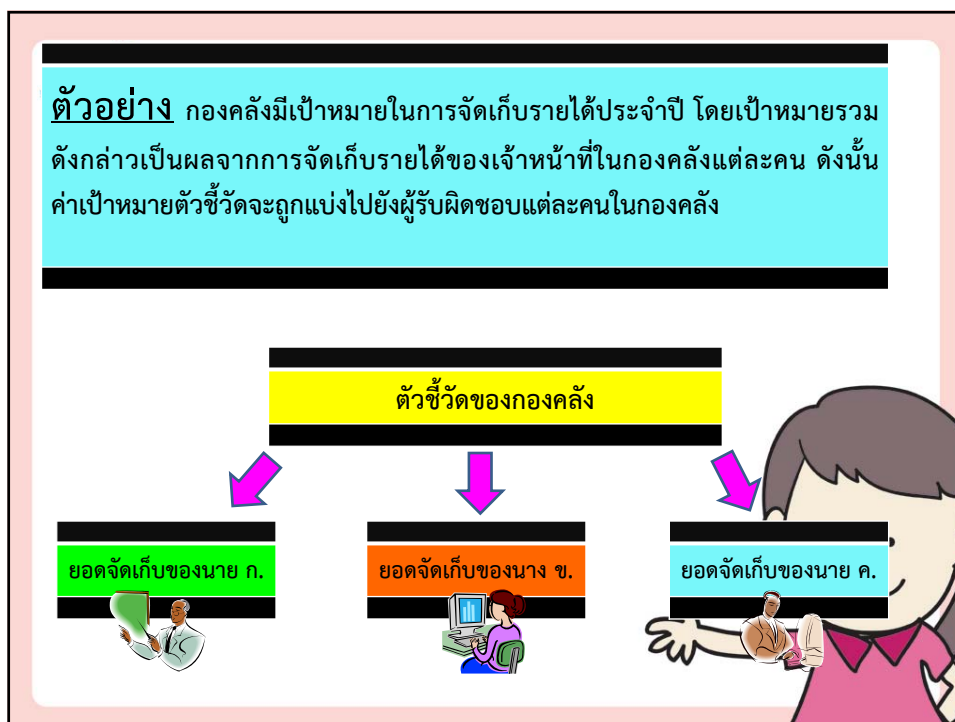
ตัวชี้วัดเป็นตัวเดียวกัน



16

รูปแบบที่	หลักการ
2. แบ่งส่วนจากตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมายของผู้ประเมิน/หน่วยงาน	2.1 ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของผู้รับการประเมินแบ่งส่วนจากตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของผู้ประเมิน
	2.2 ค่าเป้าหมายจะถูกแบ่งย่อยหรือเฉลี่ยให้ผู้รับการประเมินแต่ละรายรับผิดชอบแตกต่างกันไป โดยผู้ประเมินจะรับผิดชอบต่อเป้าหมายรวม
	2.3 เป้าหมายรวมเกิดจากผลผลิตของผู้รับการประเมินหลายคนรวมกัน
	2.4 มีผู้รับการประเมินที่มีหน้าที่รับผิดชอบเหมือนกันมากกว่าหนึ่งคน โดยแต่ละคนรับผิดชอบต่อค่าเป้าหมายที่ต่างกันไป

17

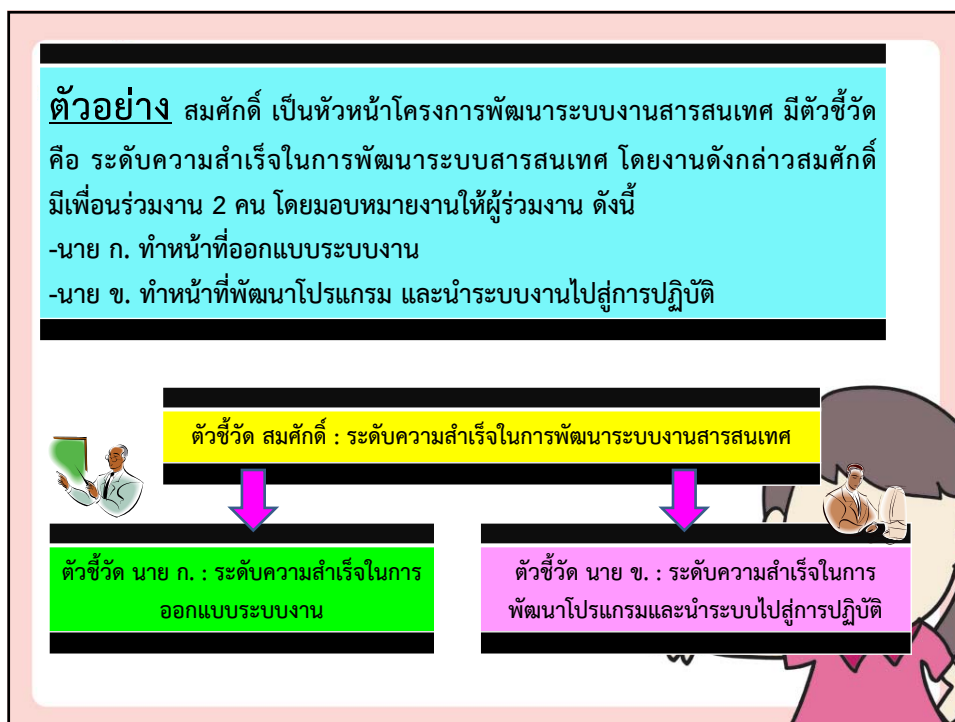


18

รูปแบบที่	หลักการ
3.เป็นตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมาย คนละตัวกับผู้ประเมิน/หน่วยงาน	3.1 ตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมายคนละตัวกับผู้ประเมิน แต่เป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่สะท้อนงานที่เป็นส่วนหนึ่งของเป้าหมายรวมของผู้ประเมินหรือหน่วยงาน
	3.2 ผู้รับการประเมินได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการเพียงด้านเดียว เนื่องจากไม่ถูกคาดหวังว่าจะต้องรับผิดชอบต่อความสำเร็จทั้งหมดตามเป้าหมายของผู้ประเมิน
	3.3 งานตามเป้าหมายจะถูกแบ่งเป็นส่วนๆ
	3.4 มอบหมายให้ผู้รับการประเมินหลายคนรับผิดชอบในหน้าที่แตกต่างกันไป



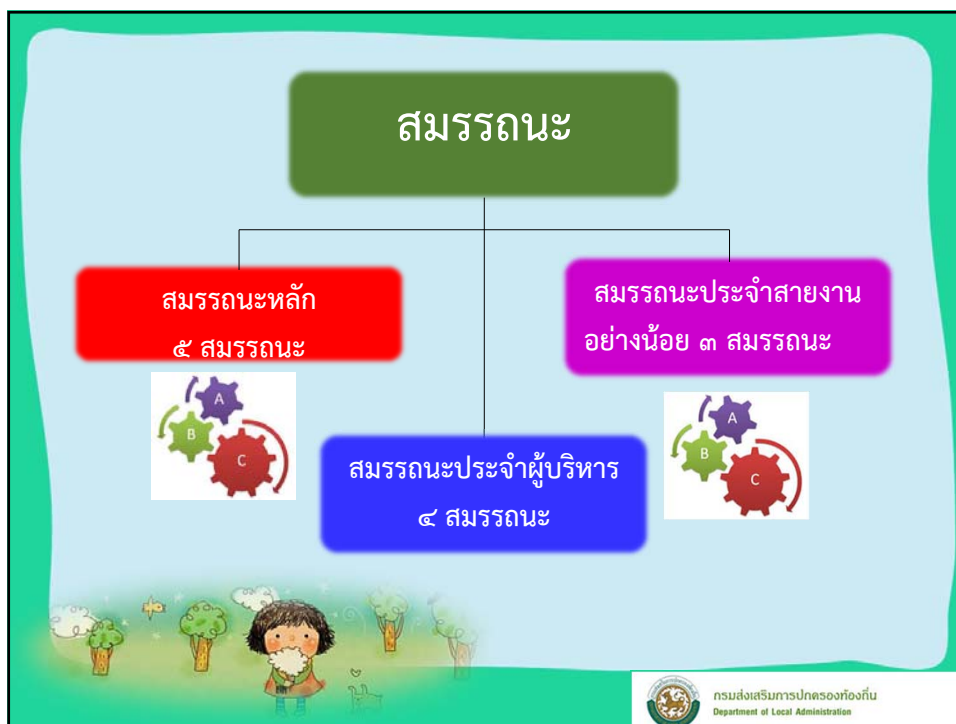
19



20



21



22



23



24

สมรรถนะประจำสายงาน

๒๒ สมรรถนะ ประกอบด้วย

๑. การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
๒. การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
๓. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก
๔. การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
๕. การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
๖. การคิดวิเคราะห์
๗. การบริหารความเสี่ยง

ฯลฯ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

25

สมรรถนะประจำสายงาน ประเภทวิชาการ

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล นักจัดการงานทั่วไป
และนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

1. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก
2. การคิดวิเคราะห์
3. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
4. ความละเอียดรอบคอบ และความถูกต้องของงาน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

26

สมรรถนะประจำสายงาน
ประเภทวิชาการ

ตำแหน่งนิติกร และนักจัดการงานทะเบียนและบัตร

1. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
2. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
3. ความละเอียดรอบคอบ และความถูกต้องของงาน




กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

27

สมรรถนะประจำสายงาน
ประเภททั่วไป

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานทะเบียน และ
เจ้าพนักงานเวชสถิติ

1. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
2. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
3. ความละเอียดรอบคอบ และความถูกต้องของงาน




กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

28

ระดับสมรรถนะ

ระดับที่ ๐	หมายถึง	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	หมายถึง	แสดงความพากเพียรพยายาม และตั้งใจทำงานให้ดี
ระดับที่ ๒	หมายถึง	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ สามารถทำงานได้ผลงาน ตามเป้าหมายที่วางไว้ หรือ ตามมาตรฐานขององค์กร




กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

29

ระดับที่ ๓	หมายถึง	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และ ปรับปรุงวิธีการทำงาน เพื่อพัฒนาผลงานให้โดดเด่น เกินกว่าเป้าหมายมาตรฐาน ที่องค์กรกำหนด
ระดับที่ ๔	หมายถึง	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และ อุตสาหกรรมบางบ้านเพื่อให้ บรรลุเป้าหมายที่ท้าทาย หรือ ได้ผลงานที่โดดเด่นๆ




กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

30

ระดับที่ ๕ หมายถึง แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และวิเคราะห์ผลได้ผลเสีย และสามารถตัดสินใจได้แม้จะมีความเสี่ยง เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย


 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

31

ระดับคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

แบ่งเป็น 5 ระดับ คือ

1. ดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ 90 ขึ้นไป
2. ดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90
3. ดี	ตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80
4. พอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70
5. ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ 60


 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

32

➡ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

ที่	ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
1	นายก อปท.	ปลัด อปท.
2	ปลัด อปท.	1. รองปลัด อปท. 2. ผอ.สำนัก/กอง 3. หน.ส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า สำนัก/กอง

33

➡ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

ที่	ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
3	ผอ.สำนัก/กอง	ข้าราชการ/พนักงานส่วน ท้องถิ่น ที่อยู่ในบังคับบัญชา
	ผอ.สำนัก/กองการศึกษาฯ	1. ผอ. สถานศึกษา 2. ขรก.ในกอง และ ครู ศพด.
	ผอ.สำนัก/กองสาธารณสุขฯ	หน.ศูนย์บริการสาธารณสุขฯ
4	ผอ.สถานศึกษา	ครู โรงเรียน
	หน.ศูนย์บริการสาธารณสุขฯ	ขรก.ในศูนย์บริการฯ

34



35

นายก อปท. แต่งตั้ง

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

มีองค์ประกอบ ดังนี้

1. ปลัด อปท.	เป็นประธาน
2. รองปลัด/หน.ส่วนราชการไม่น้อยกว่า 2 คน	เป็นกรรมการ
3. พนักงานส่วนท้องถิ่นงานการเจ้าหน้าที่	เป็นเลขานุการ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

36

หน้าที่ของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลฯ

๑. กลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน
๒. ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน
๓. เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน และความเป็นธรรมของการประเมินผล



37

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน

ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน X.XXXX.XXXXX.XX.X	ชื่อ-นามสกุล นายอภัย วุฒิสว...	ตำแหน่ง นักวิทยากรบุคคล...
ตำแหน่งประเภท วิชาการ	ระดับชำนาญการ	เลขที่ตำแหน่ง XX.X.XXXXX.XXXXX
งาน	ส่วน/ฝ่าย ฝ่ายอำนวยการ	สำนัก/กอง สำนักปลัด
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน X.XXXX.XXXXX.XX.X	ชื่อ-นามสกุล นายอดิสร สุนทรวิภาต	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด
ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น	ระดับ สิบ	สำนัก/กอง สำนักปลัด

38

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	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. ในกรณีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำร้อยละที่บันทึกหรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในร้อยละที่บันทึกหรือข้อเสนอ

๒. กรณีช่อง "ผลสัมฤทธิ์ของงาน" หรือช่อง "ตัวชี้วัด" หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

39

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน					
๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน					
ลำดับตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	การประเมินตนเอง หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)	ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $I) = (G) \times (H) / ๕$
๑	๙๐	๑. แผนอัตรากำลังสามปี ๒. บัญชีลงเวลาปฏิบัติงานของข้าราชการ และลูกจ้าง ๓. ข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ว่ามีจำนวนกรอบอัตรากำลัง มีคนครอง อัตราว่าง และอัตราเงินเดือนปัจจุบัน ตรงกับแผนอัตรากำลัง บัญชีลงเวลา และค่าจ้างเลื่อนขึ้นเงินเดือน	๓๐	๓๐	๑๘
๒	๙๐	บัญชีลงเวลาการประเมินค่างาน/ใบแนบประเมินค่างาน	๔	๔	๒๐
๓	๒๕	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕	๕	๒๐
รวม			-	-	๕๘

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

40

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ

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	๕	๓	ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด	๓	๓	๓	๑๕
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	รายงานการปฏิบัติงาน	๒	๒	๔	๓.๒๐
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	ระบบงานกฎหมาย	๑	๑	๓	๒.๔๐
๔. การบริการเป็นเลิศ	๕	๒	ทะเบียนข้อมูลคำปรึกษา	๓	๓	๕	๕
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	เป็นจิตอาสา	๔	๔	๕	๔
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๒	๒	การแก้ไขปัญหาหรือร้องเรียน	๒	๒	๔	๑.๖๐
๒. การคิดวิเคราะห์	๒	๒	แผนอัตรากำลัง	๓	๓	๕	๒
๓. การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๒	๒	ระบบการสั่งงาน	๓	๓	๕	๒
๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๒	๒	งานที่นำเสนอ	๒	๒	๔	๑.๖๐
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	๒๕.๘๐

41

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน	
ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล.....นายศักดิ์ ชูวงศ์.....ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล.....นายอติสร สุนทรวีภาด.....ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักงาน.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่.....๒.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า อินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อ.....ศักดิ์.....(ผู้รับการประเมิน) (นายศักดิ์ ชูวงศ์) ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ..... วันที่.....๑.เมษายน.พ.ศ. ๒๕๖๓..... ลงชื่อ.....อติสร.....(ผู้ประเมิน) (นายอติสร สุนทรวีภาด) ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักงาน..... วันที่.....๑.เมษายน.พ.ศ. ๒๕๖๓.....	
ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน	
๔.๑ ผลการประเมินตนเอง ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง ลงชื่อ.....ศักดิ์.....(ผู้รับการประเมิน) (นายศักดิ์ ชูวงศ์) ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ..... วันที่.....๑.ตุลาคม.พ.ศ. ๒๕๖๓.....	

42

ส่วนที่ ๕ สรุปผลการประเมิน (ต่อ)

๕.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๙๐	๕๕	☐ 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	๒๕.๘๐	
รวม	๑๐๐	๘๐.๘๐	

ลงชื่อ.....อธิศร.....(ผู้ประเมิน)
 (.....นายอธิศร.....สุนทรวิภาต.....)
 ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ
 วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)
การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและเชื่อมโยงข้อมูล	ฝึกอบรม	พฤศจิกายน ๒๕๖๓	จัดทำโครงการพัฒนาระบบ และกรเชื่อมโยงข้อมูล

43

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

☒ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ.....อธิศร..... (.....นายอธิศร.....สุนทรวิภาต.....) ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ ผู้ประเมิน วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	☒ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ.....ศักดิ์..... (.....นายศักดิ์.....ชูวงศ์.....) ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้รับการประเมิน วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	☐ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
---	--	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

☒ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ..... ลงชื่อ.....โควิท..... (.....นายโควิท.....เน่นมาก.....) ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบันลือโลก วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
--

44

ส่วนที่ ๘ ความเห็นคณะกรรมการกลั่นกรอง

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

☒ เห็นชอบกับผลคะแนนของ ☒ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ☐ ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบไป ตามส่วนที่ ๘

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

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

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ..... โควิท.....
(..... นายโควิท เน้มนก.....)
ตำแหน่ง..... ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบันลือโลก
ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน
วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบต.

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

☒ เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

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

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ..... บุญรักษา.....
(..... นายบุญรักษา โขดช่วย.....)
ตำแหน่ง..... นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบันลือโลก
วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

45

เป้าหมายเชิงปริมาณ หมายถึง การกำหนดเป้าหมายของตัวชี้วัดที่ถูกกำหนดขึ้นเพื่อใช้วัดสิ่งที่นับได้ หรือสิ่งที่มีลักษณะเชิงกายภาพ โดยมีหน่วยวัด เช่น จำนวน ร้อยละ และระยะเวลา เป็นต้น การกำหนดตัวชี้วัดเชิงปริมาณจะเหมาะสำหรับการวัดในสิ่งที่จับต้องได้เป็นรูปธรรม และมีความชัดเจน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ หมายถึง การกำหนดเป้าหมายของตัวชี้วัดที่ใช้วัดสิ่งที่ไม่เป็นค่าเชิงปริมาณ หรือเป็นหน่วยวัดใดๆ แต่จะเป็นการวัดที่อิงกับ ค่าเป้าหมายที่มีลักษณะพรรณนา หรือเป็นคำอธิบายถึงเกณฑ์การประเมิน ณ ระดับค่าเป้าหมาย เช่น วัดคุณภาพชีวิต วัดความพึงพอใจของผู้รับบริการ วัดความถูกต้องของงาน

เป้าหมายเชิงประโยชน์ หมายถึง การกำหนดเป้าหมายของตัวชี้วัดโดยการวัดจากความสำเร็จของระยะเวลา ความประหยัด ความคุ้มค่า ในการดำเนินโครงการ/งาน/กิจกรรม ว่าตรงตามเป้าหมายที่กำหนดของโครงการหรือไม่

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

46

ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย

น้ำหนัก (ร้อยละ) (c)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
	1	2	3	4	5

ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย หมายถึง ระดับค่าคะแนน ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์ให้คะแนนที่ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินตกลงร่วมกันกำหนดขึ้นจาก การปฏิบัติงาน โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ

ระดับที่ ๕ ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ดีกว่าเป้าหมายมาก

ระดับที่ ๔ ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ดีกว่าเป้าหมาย

ระดับที่ ๓ ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายค่ากลาง

ระดับที่ ๒ ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมาย

ระดับที่ ๑ ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมายมาก



47

ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง		
ตำแหน่งประเภท	ระดับ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง
บริหารท้องถิ่น	สูง	3
	กลาง	3
	ต้น	3
อำนวยการท้องถิ่น	สูง	3
	กลาง	3
	ต้น	3
วิชาการ	เชี่ยวชาญ	3
	ชำนาญการพิเศษ	3
	ชำนาญการ	2
	ปฏิบัติการ	1
ทั่วไป	อาวุโส	2
	ชำนาญงาน	1
	ปฏิบัติงาน	1



48

คะแนนสมรรถนะตามตารางเปรียบเทียบค่าคะแนน

ระดับที่ คาดหวัง	ระดับสมรรถนะที่ประเมินได้					
	0	1	2	3	4	5
1	ได้ 0 คะแนน	ได้ 4 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	ได้ 5 คะแนน
2	ได้ 0 คะแนน	ได้ 3 คะแนน	ได้ 4 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	ได้ 5 คะแนน
3	ได้ 0 คะแนน	ได้ 2 คะแนน	ได้ 3 คะแนน	ได้ 4 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	ได้ 5 คะแนน
4	ได้ 0 คะแนน	ได้ 1 คะแนน	ได้ 2 คะแนน	ได้ 3 คะแนน	ได้ 4 คะแนน	ได้ 5 คะแนน
5	ได้ 0 คะแนน	ได้ 0 คะแนน	ได้ 1 คะแนน	ได้ 2 คะแนน	ได้ 3 คะแนน	ได้ 5 คะแนน

49

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	การเจ้าหน้าที่
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล
ระดับตำแหน่ง	ระดับชำนาญการ
หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก	
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายหรือ	
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๓
๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๒
๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๒
๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๒
๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๒
๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	ระดับ ๒
๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๒
๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒

50