

คู่มือ

การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ



งานโครงสร้างและอัตรากำลัง
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่
เทศบาลนครนครศรีธรรมราช อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช
จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

ตามที่ ก.ท. ได้กำหนด เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนระดับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. 2561 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 และได้กำหนดแบบประเมินในการเลื่อนระดับขึ้นใหม่ นั้น

จึงได้จัดทำคู่มือการเลื่อนระดับของพนักงานเทศบาล สังกัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช เพื่อให้พนักงานเทศบาลที่จะทำการเลื่อนระดับและผู้เกี่ยวข้อง จะได้ศึกษาคู่มือฉบับนี้และสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการเลื่อนระดับที่สูงขึ้น ซึ่งจะทำให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

งานโครงสร้างและอัตรากำลัง
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
กองการเจ้าหน้าที่
สิงหาคม 2566

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การเลื่อนข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน	1
ขั้นตอนการดำเนินงาน ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน	2
การเลื่อนข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ	4
ขั้นตอนการดำเนินงาน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ	5
ตัวอย่างรูปแบบประเมิน	8
ตัวอย่างรูปแบบการเขียนบรรณานุกรม	38
ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่ง ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.2561	42
ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่ง ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562	55
หนังสือสำนักงาน กจ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดหลักสูตรการอบรมสำหรับ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ	59
สรุปมาตรฐานกระบวนการ	75

การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

1. จะต้องมีความสมบูรณ์ครบถ้วนนับถึงวันยื่นแบบ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.2561และ(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562

สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

1.1 ต้องมีความสมบูรณ์และเงื่อนไข คือ ต้องเป็นคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นเท่านั้น โดยพิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษาที่ระบุไว้ในบัตรทะเบียนประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นหลัก

1.2 ต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณวุฒิและระดับ (รวมสายงานเกี่ยวข้องเกี่ยว) ดังนี้

สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน		
คุณวุฒิ	การเลื่อนระดับ (ชง.)	หมายเหตุ
ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.)/คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	4 ปี	ทะเบียนประวัติ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวท.)/คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	5 ปี	ทะเบียนประวัติ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)/คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	6 ปี	ทะเบียนประวัติ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ อาจนำระยะเวลาในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวข้องและเกี่ยวกัน ตามที่ ก.ท. กำหนด มารวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำได้

1.3 การพิจารณาต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ได้แก่ 13,470 บาท

1.4 มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับปฏิบัติงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย 6 ครั้ง

1.5 ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่า ภาคทัณฑ์

1.6 ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ในกรณี หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรมคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล จังหวัด (ก.ท.จ) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงาน คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการศึกษาอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรม ในหลักสูตรนั้น (ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 63 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2565)

2. การผ่านการคัดเลือก คือ การประเมินผลงานตามแบบที่กำหนด (ผลงาน ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี) จำนวน 2 ผลงาน
มีขั้นตอนการดำเนินงาน

2.1 จัดทำแบบแสดงเอกสารรายละเอียดการเสนอผลงาน ดังนี้

- (1) จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเพื่อเลื่อนระดับ
- (2) จัดทำแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลและผลงาน(ตามแบบฟอร์ม)

- ปกหน้า แสดงรายละเอียดเอกสารรายละเอียดการเสนอผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป/ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญงาน/ชำนาญการ

- คำนำ แสดงรายละเอียด การจัดทำเอกสารดังกล่าวเพื่ออะไร
- สารบัญ แสดงรายละเอียด เรื่อง , หน้า , เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่ 1/2 , บรรณานุกรม
ผลงานที่ 1/2 , ภาคผนวก

- แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล แสดงรายละเอียด ข้อมูลส่วนบุคคล(1-11)/หน้าที่ ความ
รับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน(1-3)/การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประเมิน(1-9)

- แบบแสดงรายละเอียดผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา แสดงรายละเอียด ชื่อผลงาน/
ระยะเวลาดำเนินงาน/ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ/สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง/
ขั้นตอนการดำเนินงาน/Flow Chart/ผลสำเร็จของงาน/การนำไปใช้ประโยชน์/ความยุ่งยากในการดำเนินการ ปัญหา
อุปสรรค/วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ/ข้อเสนอแนะ/ผู้ร่วมดำเนินการ(ถ้ามี)

2.2 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มีรายละเอียดดังนี้

2.2.1 ชื่อผลงาน

2.2.2 ระยะเวลาดำเนินการ

2.2.3 ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

- (1) แนวความคิด/กรอบแนวคิด/ความสำคัญ (เรื่องที่เสนอ)
- (2) นิยาม/ความหมาย (ข้อคิดเห็นของผู้รู้ พร้อมอ้างอิง)

ฯลฯ

(3) เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น

- หลักธรรมทางศาสนา เช่น อิทธิบาท 4 ฯลฯ
- เอกสารอื่น เช่น การประชาสัมพันธ์ ฯลฯ
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

(4) สรุปแนวความคิด (ของตนเอง โดยหลอมรวมจากข้อ 1 – 3)

2.2.4 สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(1) สรุปสาระสำคัญ

- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย

(2) ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (หมวด.. มาตรา.. ข้อ... ว่า..)





2.2.5 ขั้นตอนการดำเนินงาน

(1) ขั้นตอนการดำเนินงาน ในแต่ละขั้นตอน ต้องตอบ

- ทำอะไร/อะไร
 - ทำทำไม
 - ทำกับใคร
 - ทำเมื่อใด
 - ทำอย่างไร
- อาจจะเขียนเป็นเรียงความ

(2) Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สัญลักษณ์ที่ใช้ใน Flow Chart

-  จุดเริ่มต้น/สิ้นสุดของกระบวนการ
-  กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
-  การตัดสินใจ เช่นการตรวจสอบ การอนุมัติ
-  แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน

2.2.6 ผลสำเร็จของงาน

(1) เชิงปริมาณ

(2) เชิงคุณภาพ

2.2.7 การนำไปใช้ประโยชน์

2.2.8 ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

2.2.9 วิธีดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ

2.2.10 ข้อเสนอแนะ

2.2.11 ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

3. เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่เป็นผลงานที่ผ่านมา (ผลงานที่ 1 และ ผลงานที่ 2)

4. บรรณานุกรม

5. ภาคผนวก

5.1 การเรียงภาคผนวก

5.1.1 สำเนาวุฒิการศึกษา (ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่ง)

5.1.2 สำเนาทะเบียนประวัติ (กพ 7)

5.1.3 สำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง

5.1.4 สำเนาเลื่อนระดับให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นทุกระดับ

5.1.5 สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนปัจจุบัน และคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนในปีงบประมาณ

ที่ผ่านมา

5.1.6 สำเนาเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล / ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

5.1.7 สำเนาการฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน

5.1.8 สำเนาประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

5.1.9 สำเนาผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง 6 ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดีนับ

จากปัจจุบันลงมา

- 5.1.10 สำเนาคำสั่งมอบหมายงาน
- 5.1.11 สำเนามาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- 5.1.12 สำเนาบันทึกข้อความเลื่อนระดับ
- 5.1.13 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและรายงานการประชุม
- 5.1.14 สำเนาแบบประเมินผลงาน (สำหรับคณะกรรมการประเมิน)
- 5.1.15 สำเนาแบบ ล1
- 5.1.16 สำเนาแบบแสดงการรับผลงานที่ขอประเมิน

สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

1.1 ต้องมีคุณสมบัติและเงื่อนไข คือ ต้องเป็นคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นเท่านั้น โดยพิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษาที่ระบุไว้ในบัตรทะเบียนประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นหลัก

1.2 ต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณวุฒิและระดับ (รวมสายงานเกี่ยวข้องเกี่ยว) ดังนี้

สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ		
คุณวุฒิ	การเลื่อนระดับ (ชก.)	หมายเหตุ
ปริญญาเอก/คุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	2 ปี	ทะเบียนประวัติ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ปริญญาโท/คุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	4 ปี	ทะเบียนประวัติ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ปริญญาตรี/คุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	6 ปี	ทะเบียนประวัติ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ อาจนำระยะเวลาในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวข้องและเกี่ยวกัน ตามที่ ก.ท. กำหนด มารวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำได้

1.3 การพิจารณาต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ได้แก่ 15,050 บาท

1.4 มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับปฏิบัติงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับอย่างน้อย 6 ครั้ง

1.5 ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่ได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่า ภาคทัณฑ์

1.6 ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ในการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรมคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล จังหวัด (ก.ท.จ) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงาน คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้ขึ้นต้องเข้ารับการศึกษาอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรม ในหลักสูตรนั้น (ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 63 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2565)

2. การผ่านการคัดเลือก คือ การประเมินผลงานตามแบบที่กำหนด (ผลงาน ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี) จำนวน 2 ผลงาน
มีขั้นตอนการดำเนินงาน

2.1 จัดทำแบบแสดงเอกสารรายละเอียดการเสนอผลงาน ดังนี้

- (1) จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเพื่อเลื่อนระดับ
- (2) จัดทำแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลและผลงาน(ตามแบบฟอร์ม)

- ปกหน้า แสดงรายละเอียดเอกสารรายละเอียดการเสนอผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภททั่วไป/ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญงาน/ชำนาญการ

- คำนำ แสดงรายละเอียด การจัดทำเอกสารดังกล่าวเพื่ออะไร

- สารบัญ แสดงรายละเอียด เรื่อง , หน้า , เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่ 1/2 , บรรณานุกรม

ผลงานที่ 1/2 , ภาคผนวก

- แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล แสดงรายละเอียด ข้อมูลส่วนบุคคล(1-11)/หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน(1-3)/การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประเมิน(1-9)

- แบบแสดงรายละเอียดผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา แสดงรายละเอียด ชื่อผลงาน/ระยะเวลาดำเนินงาน/ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ/สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง/ขั้นตอนการดำเนินงาน/Flow Chart/ผลสำเร็จของงาน/การนำไปใช้ประโยชน์/ความยุ่งยากในการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค/วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ/ข้อเสนอแนะ/ผู้ร่วมดำเนินการ(ถ้ามี)

2.2 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มีรายละเอียดดังนี้

2.2.1 ชื่อผลงาน

2.2.2 ระยะเวลาดำเนินการ

2.2.3 ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

- (1) แนวความคิด/กรอบแนวคิด/ความสำคัญ (เรื่องที่เสนอ)
- (2) นิยาม/ความหมาย (ข้อคิดเห็นของผู้รู้ พร้อมอ้างอิง)

ฯลฯ

(3) เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น

- หลักธรรมทางศาสนา เช่น อิทธิบาท 4 ฯลฯ
- เอกสารอื่น เช่น การประชาสัมพันธ์ ฯลฯ
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

(4) สรุปแนวความคิด (ของตนเอง โดยหลอมรวมจากข้อ 1 – 3)

2.2.4 สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(1) สรุปสาระสำคัญ

- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย

(2) ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (หมวด.. มาตรา.. ข้อ... ว่า..)





2.2.5 ขั้นตอนการดำเนินงาน

(1) ขั้นตอนการดำเนินงาน ในแต่ละขั้นตอน ต้องตอบ

- ทำอะไร/อะไร
 - ทำทำไม
 - ทำกับใคร
 - ทำเมื่อใด
 - ทำอย่างไร
- } อาจจะเขียนเป็นเรียงความ

(2) Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สัญลักษณ์ที่ใช้ใน Flow Chart

-  จุดเริ่มต้น/สิ้นสุดของกระบวนการ
-  กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
-  การตัดสินใจ เช่นการตรวจสอบ การอนุมัติ
-  แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน

2.2.6 ผลสำเร็จของงาน

(1) เชิงปริมาณ

(2) เชิงคุณภาพ

2.2.7 การนำไปใช้ประโยชน์

2.2.8 ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

2.2.9 วิธีดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ

2.2.10 ข้อเสนอแนะ

2.2.11 ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

3. เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่เป็นผลงานที่ผ่านมา (ผลงานที่ 1 และ ผลงานที่ 2)

4. บรรณานุกรม

5. ภาคผนวก

5.1 การเรียงภาคผนวก

5.1.1 สำเนาวุฒิการศึกษา (ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

5.1.2 สำเนาทะเบียนประวัติ (กพ 7)

5.1.3 สำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง

5.1.4 สำเนาเลื่อนระดับให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นทุกระดับ

5.1.5 สำเนาคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนปัจจุบัน และคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนในปีงบประมาณ

ที่ผ่านมา

5.1.6 สำเนาเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล / ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

5.1.7 สำเนาการฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน

5.1.8 สำเนาประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

5.1.9 สำเนาผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง 6 ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดีนับ

จากปัจจุบันลงมา

- 5.1.10 สำเนาคำสั่งมอบหมายงาน
- 5.1.11 สำเนามาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- 5.1.12 สำเนาบันทึกข้อความเลื่อนระดับ
- 5.1.13 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและรายงานการประชุม
- 5.1.14 สำเนาแบบประเมินผลงาน (สำหรับคณะกรรมการประเมิน)
- 5.1.15 สำเนาแบบ ล1
- 5.1.16 สำเนาแบบแสดงการรับผลงานที่ขอประเมิน

(ปกหน้า)

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมเอกสารประกอบ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท.....
ระดับ.....

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ผลงานที่ ๑ เรื่อง

ผลงานที่ ๒ เรื่อง

ของ

นาย/นาง/นางสาว.....(ชื่อ-สกุล).....

ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

งาน/ฝ่าย.....

สำนัก/กอง.....

เทศบาล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

(ปกใน)

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมเอกสารประกอบ
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท.....
 ระดับ.....

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ผลงานที่ ๑ เรื่อง

ผลงานที่ ๒ เรื่อง

ของ

นาย/นาง/นางสาว.....(ชื่อ-สกุล).....

ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

งาน/ฝ่าย.....

สำนัก/กอง.....

เทศบาล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

คำนำ

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

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน พ.ศ.

สารบัญ

	หน้า
เรื่อง	
แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล	.....
ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	
ผลงานที่ ๑ เรื่อง .....	.....
• ระยะเวลาดำเนินการ	.....
• ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	.....
• สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	.....
• ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน	.....
• ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)	.....
• การนำไปใช้ประโยชน์	.....
• ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/และอุปสรรค	.....
• วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ	.....
• ข้อเสนอแนะ	.....
ผลงานที่ ๒ เรื่อง.....	.....
• ระยะเวลาดำเนินการ	.....
• ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	.....
• สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	.....
• ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน	.....
• ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)	.....
• การนำไปใช้ประโยชน์	.....
• ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/และอุปสรรค	.....
• วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ	.....
• ข้อเสนอแนะ	.....
เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่เป็นผลดำเนินการที่ผ่านมา ผลงานที่ ๑	อ...
เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่เป็นผลดำเนินการที่ผ่านมา ผลงานที่ ๒	อ...
บรรณานุกรม ผลงานที่ ๑	บ...
บรรณานุกรม ผลงานที่ ๒	บ...

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาคผนวก	
● สำเนาวุฒิการศึกษา	ผ...
● สำเนาทะเบียนประวัติ (กพ.๗)	ผ...
● สำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง	ผ...
● สำเนาคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนปัจจุบันและคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา	ผ...
● สำเนาเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล	ผ...
● สำเนาประวัติอบรมและดูงาน	ผ...
● สำเนาประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ผ...
● สำเนาการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดี	ผ...
● สำเนาคำสั่งมอบหมายงาน	ผ...
● สำเนามาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ผ...
● สำเนาบันทีกข้อความขอเลื่อนระดับ	ผ...
● สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและรายงานการประชุม	ผ...
● สำเนาแบบประเมินผลงาน (สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ)	ผ...
● สำเนาแบบ ล.๑	ผ...
● สำเนาแบบแสดงการรับผลงานที่ขอรับการประเมิน	ผ...

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

(๓ ซม.)

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (ขง./ชก.)

(เว้น ๑ บรรทัด = ๑ Enter)

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

(เว้น ๑ บรรทัด = ๑ Enter)

๑. ชื่อ - สกุล
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) ระดับ
- ตำแหน่งเลขที่ 00-0-00-0000-000 งาน/ฝ่าย.....
- สำนัก/กองเทศบาล
- อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท 15,050 (ชก.) หรือ 13,470 (ขง.)
- เงินเดือนขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น บาท
- ตำแหน่งสุดท้ายก่อนมีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและ
- มาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ก่อน ๑ มกราคม ๒๕๕๙)
- ตำแหน่ง (ตำแหน่งระบบชช) ระดับ (ชช) ตำแหน่งเลขที่ 00-0000-000
- ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ
๓. ขอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ ชำนาญการ หรือ ชำนาญงาน
- ตำแหน่งเลขที่ 00-0-00-0000-000 งาน/ฝ่าย.....
- สำนัก/กอง
๔. ประวัติส่วนตัว
- เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. (นับถึงวันยื่นขอประเมิน)
- อายุราชการ.....ปี..... เดือน.....วัน (นับถึงวันยื่นขอประเมิน)
๕. ประวัติการศึกษา

(๓ ซม.)

(๒ ซม.)

คุณวุฒิและวิชาเอก
(ปริญญา)

วันเดือนปี
ที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

(เรียงตามคุณวุฒิสถูสูงสุด ที่บันทึกใน ก.พ.7)

ปริญญาโท (บริหารธุรกิจ)

24 มิถุนายน 2559

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)

11 มีนาคม 2547

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

มัธยมศึกษาตอนปลาย

15 มีนาคม 2541

โรงเรียนเบญจมราชูทิศ

..... ฯลฯ.....

..... ฯลฯ.....

..... ฯลฯ.....

(๒ ซม.)

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

(เว้น ๑ บรรทัด = ๑ Enter)

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง/ระดับ	อัตราเงินเดือน	สังกัด
(เฉพาะการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งแต่ละระดับ เช่น เลื่อนระดับ ย้ายเปลี่ยนสายงาน การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ฯลฯ)			
1 พฤษภาคม 2550	บุคลากร 3	15,000	เทศบาลนครนครศรีธรรมราช
10 พฤษภาคม 2552	นักทรัพยากรปฏิบัติการ	17,570	เทศบาลนครนครศรีธรรมราช
..... ฯลฯ.....	..... ฯลฯ.....	... ฯลฯ...	..... ฯลฯ.....

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
(เฉพาะหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่ขอรับการประเมิน เท่านั้น)			
1 - 31 ตุลาคม 2565	22 วัน	นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ 98	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
..... ฯลฯ.....	..... ฯลฯ.....	..... ฯลฯ.....	..... ฯลฯ.....

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้าง เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

๑.	๒. เช่น เป็นวิทยากรบรรยายหลักสูตรระยะสั้น วิชาคอมพิวเตอร์ ของ กศน.เมืองนครศรีธรรมราช
๓.	๔.
๕. ....	..... ฯลฯ.....

๙. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดี นับจากปัจจุบันลงไป

รอบการประเมิน	1 เมษายน 25... หรือ 1 ตุลาคม 25...	ผลการประเมินระดับ	ดีเด่น
วัน	รอบการประเมิน	ผลการประเมินระดับ	.....
๕ ตัวอักษร	รอบการประเมิน	ผลการประเมินระดับ	.....
	รอบการประเมิน	ผลการประเมินระดับ	.....
	รอบการประเมิน	ผลการประเมินระดับ	.....
	รอบการประเมิน	ผลการประเมินระดับ	.....

-๓- (๓ ซม.)

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

(เว้น ๑ บรรทัด = ๑ Enter)

๑๐. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

← →
 เว้น (ไม่มี)
๕ ตัวอักษร

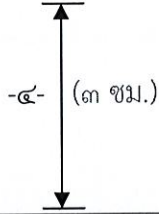
๑๑. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

← → ชื่อใบอนุญาต..... เช่น ใบอนุญาตประกอบวิชาการการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ชั้นหนึ่ง
 เว้น วันออกใบอนุญาต..... 1 เมษายน 25... วันหมดอายุ..... 31 มีนาคม 25..
๕ ตัวอักษร

(๓ ซม.)

(๒ ซม.)

(๒ ซม.)



๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

(เว้น ๑ บรรทัด = ๑ Enter)

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน

.....(ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง).....

(ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ)

ฯลฯ

.....(ตามคำสั่งเทศบาล).....

(ตามคำสั่งของเทศบาลฯ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่)

ฯลฯ

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งที่จะขอประเมิน

.....(ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง).....

(ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ)

ฯลฯ

.....(ตามคำสั่งเทศบาล).....

(ตามคำสั่งของเทศบาลฯ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่)

ฯลฯ

(๓ ซม.)

(๒ ซม.)

(๒ ซม.)

๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน (ต่อ)

๓. ความต้องการของตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา

(1) ระบุตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(2) โดยผู้รับการประเมิน มีคุณวุฒิการศึกษา.....สาขา.....จากมหาวิทยาลัย...

๓.๑.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ปี)

(1) ระบุตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานที่จะเลื่อนฯ

(2) โดยผู้รับการประเมิน ดำรงตำแหน่ง.....เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....
รวมเป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

๓.๑.๓ ประสบการณ์ในการทำงานในสายงานที่จะประเมิน (ปี) ปฏิบัติหน้าที่อะไร

ระบุประสบการณ์ในการทำงานในสายงานที่จะประเมิน ว่ามีกี่ปี..... โดยระบุ ประสบการณ์ในแต่ละด้าน เช่น.....
สายงานประเภทวิชาการ ประกอบด้วย (1) ด้านปฏิบัติการ..... (2) ด้านการวางแผน (3) ด้านการประสาน
งาน..... (4) ด้านบริการ..... เป็นต้น

๓.๑.๔ ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน (อย่างไร)

ให้ระบุ ความรู้ประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เช่น ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล มีความรู้.....
ประจำสายงาน จำนวน 8 องค์ความรู้ โดยผู้รับการประเมินต้องอธิบาย ความรู้แต่ละข้อ ว่านำมาปรับใช้กับ
ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน อย่างไร

๓.๑.๕ เงื่อนไขอื่นๆ

(๑) เงินเดือน

- ยังไม่ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- สูงกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงาน

ส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักสูตร ระบุหลักสูตรตามที่ ก.กลาง กำหนด ถ้ายังไม่ผ่านการอบรม ให้ ระบุว่า
"ยังไม่ผ่านการฝึกอบรม"

-๖- (๓ ชม.)

๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน (ต่อ)

(เว้น ๑ บรรทัด = ๑ Enter)

๓.๒ คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๓.๒.๑ ความรู้ (ระบุนิยามความรู้ด้านต่างๆ ที่จำเป็นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ต้องใช้ เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และ/หรือความรู้พิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ)

.....
 เช่น ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office ระบบโปรแกรมสำเร็จรูป ฯลฯ

๓.๒.๒ ความสามารถ (ระบุนิยามความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และ/หรือความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความสามารถในการเขียน บันทึก ความสามารถในการเสนอเรื่องที่จะพิจารณาต่อที่ประชุม ฯลฯ)

.....
 เช่น ความสามารถในการบันทึกรายงานการประชุม ฯลฯ

๓.๒.๓ ทักษะที่จำเป็น หรือความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

.....
 ระบุ ทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละด้าน ว่าเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
 อย่างไร

๓.๒.๔ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ยกเว้นความอดุสาหะ มนุษยสัมพันธ์ และความสามารถในการสื่อความหมาย ซึ่งกำหนดไว้แล้วในแบบประเมิน)

.....
 เช่น การมาทำงานตรงต่อเวลา ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 การอุทิศเวลาการทำงานให้แก่ทางราชการ
 ฯลฯ

(เว้น ๑ บรรทัด = ๑ Enter)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(เว้น ๑ บรรทัด = ๑ Enter)

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่..... เดือน พ.ศ.

(๒ ชม.)

-๗- (๓ ชม.)

การตรวจคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หรือ
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี))

(เว้น ๑ บรรทัด = ๑ Enter)

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 () ไม่ตรง
 () ได้รับการยกเว้น (ตามมติ.....ครั้งที่.....).....

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 () ไม่ครบ แต่จะครบในวันที่.....

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

- () ติดต่อกัน.....ปี
 () ไม่ติดต่อกันแต่ครบ.....ปี
 () อื่นๆปี

๔. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรง
ตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องด้วย)

- () ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวเนื่อง.....ปี.....เดือน)
 () เวลาทวีคูณ (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวเนื่อง.....ปี.....เดือน)
 () ไม่ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวเนื่อง.....ปี.....เดือน)
 () ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
 () อื่นๆ

การนับระยะเวลาเกี่ยวเนื่องตาม.....

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท 0809.2/ว61 ลว.29 ธ.ค.2558)

(กรณีการนับระยะเวลาเกี่ยวเนื่องให้ระบุว่าปฏิบัติตามหนังสือฉบับใด/การขอเทียบระยะเวลาการดำรง
ตำแหน่งตามมติ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. ครั้งที่.....(โดยสามารถนับระยะเวลาเกี่ยวเนื่องได้ร้อยละ.....)

๕. อัตราเงินเดือน

- () ตรงตามหลักเกณฑ์
 () ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์.....

๖. ประวัติการดำเนินการทางวินัย

- () เคยถูกลงโทษทางวินัยระดับโทษ.....เมื่อ.....
 () กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
 () กำลังอยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
 () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

(๓ ชม.)

(๒ ชม.)

(๒ ชม.)

-๘- (๓ ซม.)

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หรือ
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี))

(เว้น ๑ บรรทัด = ๑ Enter)

๗. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง

- () เป็นไปตามที่กำหนด
() ไม่เป็นไปตามที่กำหนด.....

๘. การอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

- () ผ่าน
() ไม่ผ่าน

๙. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ถ้ามี)

- () มี
() ไม่มี

(เว้น ๑ บรรทัด = ๑ Enter)

สรุปผลการตรวจสอบผู้ขอรับการประเมิน

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์.....

(เว้น ๒ บรรทัด = ๒ Enter)

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

.....

(ตำแหน่ง) **ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่**

วันที่..... เดือน พ.ศ.

(เว้น ๑ บรรทัด = ๑ Enter)

ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน

- () มีคุณสมบัติครบถ้วน
() ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน เนื่องจาก.....

(เว้น ๒ บรรทัด = ๒ Enter)

(ลงชื่อ)

.....

(ตำแหน่ง) **ปลัดเทศบาล**

วันที่..... เดือน พ.ศ.

(๒ ซม.)

(๓ ซม.)

(๒ ซม.)

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

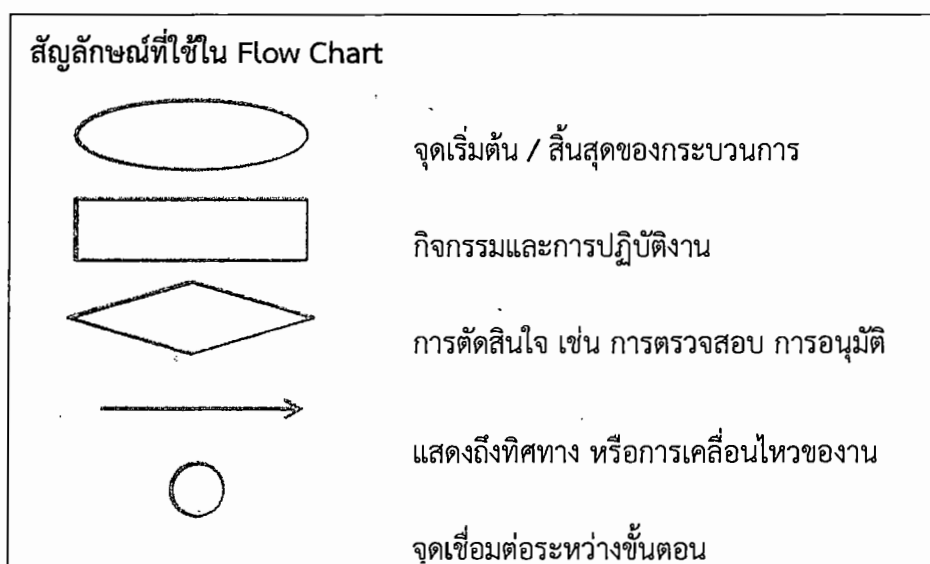
ผลงานที่ ๑ เรื่อง ผลงานต้องเป็นผลงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ เท่านั้น (มีช่วงระยะเวลาที่เริ่มต้น และสิ้นสุดของผลงาน)

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ผลงานที่ ๒ เรื่อง ผลงานต้องเป็นผลงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ เท่านั้น (มีช่วงระยะเวลาที่เริ่มต้น และสิ้นสุดของผลงาน)

แบบแสดงรายละเอียดผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน ลักษณะผลงาน ไม่ใช่ผลงานที่เป็นงานวิจัย ไม่ใช่ผลงานที่เคยเลื่อนระดับแล้ว ผลงานต้องจัดทำในระหว่างดำรงตำแหน่ง (ไม่ใช่ตำแหน่งเก็อกูล) เป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี จำนวน 2 ผลงาน และไม่คัดเลือกผลงานผู้อื่น
๒. ระยะเวลาดำเนินการ ให้ระบุช่วงเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดของผลงาน
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ ให้อธิบายความรู้ทางวิชาการ แนวคิด ทฤษฎี หรือระเบียบที่ใช้ในการดำเนินการ ที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่นำเสนอ
๔. สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้สรุปสาระสำคัญของผลงานที่นำเสนอ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย (1) หลักการและเหตุผล (2) วัตถุประสงค์ (3) เป้าหมาย และ (4) ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (โดยละเอียด)



๖. ผลสำเร็จของงาน

๖.๑ เชิงปริมาณ

ระบุผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่สามารถนับเป็นหน่วยนับได้ โดยมีปริมาณของผลงานเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

๖.๒ เชิงคุณภาพ

ผลที่แสดงให้เห็นถึงการตอบสนองวัตถุประสงค์ รวมทั้งตอบสนองแนวคิด ยุทธศาสตร์ของรัฐบาล จังหวัด อปท. ที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ประโยชน์ และมีข้อมูลที่สามารถอ้างอิงได้

๗. การนำไปใช้ประโยชน์

ให้อธิบายว่านำไปใช้ประโยชน์อย่างไรกับบุคคล หรือเป้าหมายที่ไหน อย่างไร อีกทั้งมีผลต่อการพัฒนางานทั้งทางตรง และทางอ้อมอย่างไร หรือประโยชน์ที่เกิดขึ้นสามารถช่วยเสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้เป็นอย่างไร เช่น ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๘. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

ให้วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการที่เกิดขึ้น ระบุถึงสาเหตุของปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรเกี่ยวข้องบ้าง ที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ทั้งในระหว่างการดำเนินงาน และหลังสิ้นสุดการดำเนินการ



๙. วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ

ให้อธิบายวิธีการในการดำเนินการแก้ไขปัญหา หรืออุปสรรค จาก ข้อ.8 จนเกิดผลสำเร็จ โดยใช้องค์ความรู้ หรือ ทักษะใด ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เช่น การตัดสินใจ การประสานงาน ฯลฯ

๑๐. ข้อเสนอแนะ

ให้อธิบายว่ามีข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขอย่างไร และมีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาของผลงานดังกล่าวอย่างไร ซึ่งเป็นการเสนอแนะทางสร้างสรรค์ เกิดผลงานที่เป็นรูปธรรม และต้องนำเสนอให้เห็นภาพชัดเจน โดยข้อเสนอแนะควรสอดคล้องกับความยุ่งยาก/ปัญหาและอุปสรรคที่นำเสนอ

๑๑. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

- ๑๑.๑ ให้แสดงชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัด ของผู้ร่วมดำเนินการ สักส่วนของผลงาน ให้ระบุเป็นร้อยละ
กรณีไม่มีผู้ร่วมดำเนินการ ให้ระบุว่า "ไม่มีผู้ร่วมดำเนินการ"
- ๑๑.๒ สักส่วนของผลงาน.....
(ทั้งนี้ กรณีมีผู้ร่วมดำเนินการหลายคน เจ้าของผลงาน ต้องมีสักส่วนผลงาน อย่างน้อย ร้อยละ 70)

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอรับรองว่าสักส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ (ผอ.สำนัก/กอง/หน.สป.)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ปลัด อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ.)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : เนื้อหาของผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจะต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า ๕ หน้ากระดาษ A4 และต้องไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ) มีขนาดตัวอักษรไม่เกินขนาด ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดต้องไม่ต่ำกว่าหน้าละ ๒๘ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

แบบประเมินผลงาน

(สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อเลื่อนระดับชำนาญงาน/ชำนาญการ)

๑. รายละเอียดทั่วไป

ชื่อ - สกุล.....
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท
 ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....
 อบจ./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบต.....
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
 ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....
 อบจ./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบต.....

๒. ผลการประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลการให้คะแนน
๑. คุณภาพของผลงานและระดับความยากในการปฏิบัติงาน - ความถูกต้องตามเทคนิค วิธีการ หลักวิชา ขั้นตอนหรือตามข้อกำหนดมาตรฐานของงานวิชาการด้านนั้นๆ - ความยากง่ายของการได้มาซึ่งสาระเนื้อหาของผลงาน - ผลงานเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการนำวิชาการด้านนั้นๆ มาประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือเพื่อการป้องกันหรือการแก้ปัญหา ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความซับซ้อน ความยุ่งยาก และแนวคิดอย่างเป็นระบบ หรือประสิทธิภาพประสิทธิผลที่เกิดขึ้น - มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน - เป็นผลงานที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการด้านนั้นๆ	๕๐ (๑๐) (๑๕) (๑๕) (๕) (๕)		
๒. ผลงานแสดงถึงทักษะและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - แสดงถึงการนำทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญที่แสดงถึงการพัฒนาจากการสั่งสมประสบการณ์ - แสดงถึงการนำองค์ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๓๐ (๑๕) (๑๕)		ระบุเหตุผล และระดับ ทักษะและ ความรู้ที่ได้
๓. ประโยชน์ของผลงาน - โดยพิจารณาจากการนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยตรง หรือการนำไปประยุกต์ใช้หรือการนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการเฉพาะด้าน	๒๐ (๒๐)		
คะแนนรวม	๑๐๐		

๓. ข้อสังเกตของผู้ประเมิน

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....



-๔-

คำอธิบายการให้คะแนนแบบประเมิน

สำหรับคณะกรรมการประเมินผลงานและประเมินข้อเสนอหรือวิสัยทัศน์ในส่วนที่เกี่ยวกับการให้คะแนนด้านทักษะและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้นำสูตรและวิธีการคิดให้คะแนนจาก คำอธิบายการให้คะแนนแบบประเมินเกี่ยวกับทักษะของผู้บังคับบัญชามาใช้ โดยปรับคะแนนในส่วนของการประเมินความรู้ และทักษะให้สอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ ๓๐ คะแนน (ความรู้ ๑๕ คะแนน และทักษะ ๑๕ คะแนน) ดังนั้น ผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการประเมินการเลื่อนระดับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือของ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด ต้องแจ้งให้คณะกรรมการประเมินฯ ทราบด้วย พร้อมทั้ง ให้เสนอมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้กับคณะกรรมการตรวจประเมินผลงานหรือวิสัยทัศน์แล้วแต่กรณีให้ทราบด้วย

สำหรับการให้คะแนนความรู้และทักษะให้นำหลักการการให้คะแนนด้านทักษะที่ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินมาใช้ ดังนี้

ที่	ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๑)	ระดับที่ประเมินได้ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒) - (๑)
๑	(ความรู้ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)			
๒				
คิดเป็นร้อยละ				

ที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๑)	ระดับที่ประเมินได้ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒) - (๑)
๑	(ทักษะ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)			
๒				
คิดเป็นร้อยละ				

หมายเหตุ

ระดับความรู้ที่คาดหวังให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งจะต้องพิจารณาจากผลงาน หรือวิสัยทัศน์ที่นำเสนอโดยเทียบเคียงจากพจนานุกรมตามคำจำกัดความและความซับซ้อนของทักษะ และความรู้ที่กำหนดแต่ละระดับ

-๒-

ความรู้/ทักษะที่ค้นพบจากการพิจารณาผลงานหรือวิสัยทัศน์แล้วแต่กรณี

หลักเกณฑ์การให้คะแนนทักษะ	จำนวนทักษะ (ก)	คูณด้วย (ข)	คะแนน (ก X ข)
จำนวนความรู้ /ทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับทักษะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓		X ๓	
จำนวนความรู้ /ทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒		X ๒	
จำนวนความรู้ /ทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑		X ๑	
จำนวนความรู้ /ทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐		X ๐	
ผลรวม			
คะแนนเฉลี่ย	$\frac{\text{ผลรวม (ก X ข)}}{\text{จำนวนความรู้/ทักษะทั้งหมด X ๓}}$		
คะแนนที่ได้			

หมายเหตุ

การคิดคะแนนที่ได้ เมื่อได้ผลรวมแล้วให้นำมาคิดคะแนนเฉลี่ยตามสูตรที่กำหนด แล้วจึงนำคะแนนเฉลี่ย X คะแนนเต็ม ก็จะได้รับ = คะแนนที่ได้

แบบแสดงการรับผลงานที่ขอประเมิน

๑. ชื่อ - สกุล.....
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท
 ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....
 อศจ./เทศบาล/อบต.
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
 ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....
 อศจ./เทศบาล/อบต.
๒. ได้รับแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมทั้งเอกสารที่เป็นสาระสำคัญของผลงานหรือหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ผู้รับผลงานที่ขอประเมิน หมายถึง

๑. สำนักงานปลัด/ กองการเจ้าหน้าที่ (ผู้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล)
๒. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี
๓. สำนักงาน ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต แล้วแต่กรณี



แบบแสดงรายละเอียดผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน
๒. ระยะเวลาดำเนินการ
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
 ๑. แนวความคิด/กรอบแนวคิด/ความสำคัญ (เรื่องที่เสนอ)
 ๒. นิยาม/ความหมาย (ข้อคิดเห็นของผู้รู้ พร้อมอ้างอิง)
 - ฯลฯ
 ๓. เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น
 - (๑) หลักธรรมทางศาสนา เช่น อิทธิบาท ๔ สัพปุริสธรรม ๗ ฯลฯ
 - (๒) เอกสารอื่น เช่น การประชาสัมพันธ์ การสื่อสาร ฯลฯ
 - (๓) งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - (๔) ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
 ๔. สรุปแนวความคิด (ของตนเอง โดยหลอมรวมจากข้อ ๑-๓)
๔. สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ๔.๑ สรุปสาระสำคัญ
 - ๔.๑.๑ หลักการและเหตุผล
 - ๔.๑.๒ วัตถุประสงค์
 - ๔.๑.๓ เป้าหมาย
 - ๔.๒ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (หมวด... มาตรา... ข้อ... ว่า.....)
๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน
 - ๕.๑ ขั้นตอนการดำเนินงาน

ในแต่ละขั้นตอน ต้องตอบ

 ๑. ทำอะไร/อะไร
 ๒. ทำทำไม
 ๓. ทำกับใคร
 ๔. ทำเมื่อใด
 ๕. ทำอย่างไร

อาจจะเขียนเป็นความเรียง
 - ๕.๒ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

-๒-

๖. ผลสำเร็จของงาน

๖.๑ เชิงปริมาณ

๖.๒ เชิงคุณภาพ

๗. การนำไปใช้ประโยชน์

๘. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

๙. วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๑. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

การตั้งค่าน้ำกระดาษ

ด้านบน ๓ ซม.

ด้านซ้าย ๓ ซม.

ด้านขวา ๒ ซม.

ด้านล่าง ๒ ซม.

เอกสารหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่ผ่านมา
ผลงานที่ ๑ เรื่อง

เอกสารหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่ผ่านมา
ผลงานที่ ๒ เรื่อง

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

การเรียงเอกสารภาคผนวก

๑. สำเนาวุฒิการศึกษา (ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่ง)
๒. สำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗)
๓. สำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง
๔. สำเนาคำสั่งเลื่อนระดับให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นทุกระดับ
๕. สำเนาคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนปัจจุบัน และคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา
๖. สำเนาเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล / ใบทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
๗. สำเนาประวัติอบรมและดูงาน
๘. สำเนาประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
๙. สำเนาผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดี นับจากปัจจุบันลงไป
๑๐. สำเนาคำสั่งมอบหมายงาน
๑๑. สำเนามาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๑๒. สำเนาบันทกขความขอเลื่อนระดับ
๑๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและรายงานการประชุม
๑๔. สำเนาแบบประเมินผลงาน (สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ)
๑๕. สำเนาแบบ ล.๑
๑๖. สำเนาแบบแสดงการรับผลงานที่ขอประเมิน



รูปแบบการเขียนบรรณานุกรมแบบ APA 6th edition

จัดทำโดย คณะทำงานฝ่ายวิชาการ การสัมมนา PULINET วิชาการ ครั้งที่ 3

หนังสือทั่วไป	
รูปแบบ	ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ชื่อเรื่อง /ครั้งที่พิมพ์ (พิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป). /สถานที่พิมพ์:/ /////////สำนักพิมพ์.
ผู้แต่ง 1 คน	ธรณ์ อ่างนาวาสวัสดิ์. (2548). <i>ใต้ทะเลมีความรัก ภาคสาม: หลังคลื่นอันดามัน</i> . กรุงเทพฯ: บ้านพระอาทิตย์.
ผู้แต่ง 2 คน	นิพนธ์ วิสารทนนท์ และ จักรพงษ์ เจริญศิริ. (2541). <i>โรคผลไม้</i> . กรุงเทพฯ: สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ 6.
ผู้แต่ง 3-7 คน	ทิริฎา ทิริฎาประดิษฐ์, สุขวัฒน์ จันทระปรณิก และ เสริมสุข สลักเพ็ชร. (2540). <i>เทคโนโลยีการผลิตทุเรียน</i> . กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
ผู้แต่ง 8 คนขึ้นไป	นพรัตน์ เศรษฐกุล, เอกชัย เอกพิทักษ์, พงศ์ธร บรรณโสภิชญ์, ชยุดม สุขทิพย์, ปรีชา วิทย์พันธุ์, จิรศักดิ์ แสงศิริ, ... ดาริน รุ่งกลิ่น. (2552). <i>ระบบสารสนเทศทั้งภูมิศาสตร์ลุ่มน้ำปากพนัง: การจัดการพื้นที่ป่าต้นน้ำในลุ่มน้ำปากพนังเพื่อรักษาสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศ</i> . นครศรีธรรมราช: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.
ผู้แต่งเป็นสถาบัน	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สถาบันวิจัยและพัฒนา. (2552). <i>บทคัดย่อชุดโครงการวิจัยและพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนัง</i> . นครศรีธรรมราช: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.
หนังสือแปล	สติเวนสัน, วิลเลียม. (2536). <i>นายอินทร์ผู้ปิดทองหลังพระ</i> . แปลจาก <i>A Man Called Intrepid</i> . ทรงแปลโดย พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ. กรุงเทพฯ: อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง.
ผู้รวบรวมหรือบรรณาธิการ	พิทยา ว่องกุล. (บรรณาธิการ). (2541). <i>ไทยยุควัฒนธรรมทาส</i> . กรุงเทพฯ: โครงการวิถึทรรศน์.
ไม่ปรากฏนามผู้แต่ง	<i>แผนการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 8 พ.ศ. 2540-2544</i> . (2542). กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี.
ไม่ปรากฏเมืองที่พิมพ์/สำนักพิมพ์	ให้ใส่ [ม.ป.ท.] สำหรับเอกสารภาษาไทย และ [n.p.] สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ
หรือไม่ปรากฏปีที่พิมพ์	ให้ใส่ [ม.ป.ป.]. สำหรับเอกสารภาษาไทย และ [n.d.]. สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ

บทความในหนังสือ	
รูปแบบ	ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีพิมพ์)./ ชื่อบทความ./ ใน/ ชื่อผู้แต่ง (บรรณาธิการ),/ ชื่อหนังสือ //////// (ครั้งที่พิมพ์), เลขหน้าที่ปรากฏบทความจากหน้าใดถึงหน้าใด./ สถานที่พิมพ์:/ //////// สำนักพิมพ์.
	เสาวณีย์ จำเดิมเผด็จศึก. (2534). การรักษาภาวะจับหืดเฉียบพลันในเด็ก. ใน สมศักดิ์ โล่ห์เลขา, ชลรัตน์ ดิเรกวิชัย และ มนตรี ตูจินดา (บรรณาธิการ), อิมมูโนวิทยาทางคลินิกและโรคภูมิแพ้. (น. 99-103). กรุงเทพฯ: วิทยาลัย กุมารแพทย์แห่งประเทศไทย และสมาคมกุมารแพทย์แห่งประเทศไทย.
วารสาร	
รูปแบบ	ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีพิมพ์)./ ชื่อบทความ./ ชื่อวารสาร./ ปีที่ (ฉบับที่),/ เลขหน้าที่ปรากฏ.
	กุลธิดา ท้วมสุข. (2538). แหล่งสารนิเทศบนอินเทอร์เน็ต. <i>มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</i> , 13(2), 1-13.
นิตยสาร	
รูปแบบ	ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปี, เดือนที่พิมพ์)./ ชื่อบทความ./ ชื่อ นิตยสาร./ ปีที่ (ฉบับที่),/ //////// เลขหน้าที่ปรากฏ.
	ส้มโอมี้อ. (มีนาคม 2545). อาหารบำรุงสมอง. <i>Update</i> , 20(210), 37-40.
หนังสือพิมพ์	
รูปแบบ	ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปี, เดือนที่พิมพ์)./ ชื่อบทความ./ ชื่อหนังสือพิมพ์./ ปีที่ (ฉบับที่),/ //////// เลขหน้าที่ปรากฏ.
	ไทรรัตน์ สุนทรประภัสสร. (2540, 8 พฤศจิกายน). อนาคตจีน-อเมริกา. <i>เดลินิวส์</i> , น. 6.
วิทยานิพนธ์	
รูปแบบ	ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์./ (ปีพิมพ์)./ ชื่อวิทยานิพนธ์./ (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต //////// หรือวิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต, / ชื่อมหาวิทยาลัย/ สถาบันการศึกษา).
	ช่อเพ็ญ นวลขาว. (2548). ความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงระบบนิเวศกับแบบ แผนการผลิตและวัฒนธรรมการบริโภคอาหาร ศึกษากรณีชุมชนชนบท จังหวัดนครศรีธรรมราช. (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์).
สื่อโสตทัศนและสื่ออื่น ๆ	
รูปแบบ	ชื่อผู้จัดทำ (หน้าที่)./ (ปีที่ผลิต)./ ชื่อเรื่อง. / [ลักษณะของสื่อ]. / สถานที่ผลิต: หน่วยงานที่ เผยแพร่.
	อยุธยา: สมเด็จพระนารายณ์มหาราช. (2540). [วีดิทัศน์]. กรุงเทพฯ: ทีชซิ่งทอยส์.

สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์	
บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารที่เผยแพร่ทั้งฉบับพิมพ์และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	
รูปแบบ	ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีพิมพ์) ./ ชื่อบทความ [ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์] ./ ชื่อวารสาร, / ปีที่ //////// (ฉบับที่), / เลขหน้าที่ปรากฏ. (ใช้คำว่า [ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์] สำหรับเอกสารภาษาไทย และคำว่า [Electronic version] สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ)
	เจษฎา นกน้อย และ วรณภรณ์ บริพันธ์. (2552). การตลาดทางอินเทอร์เน็ต: โอกาส ทางเลือกและความท้าทาย [ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์]. <i>วารสารบริหารธุรกิจ</i> , 32(121), 34-52.
บทความในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งไม่มีการจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม	
รูปแบบ	ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์) ./ ชื่อบทความ ./ ชื่อวารสาร, / ปีที่ / (ฉบับที่), / เลขหน้า-เลขหน้า. /////////doi:xxxx
	Roger L. C. & Richard, L. H. (2010). Calcium-Permeable AMPA receptor dynamics mediate fear ,memory erasure. <i>Science</i> , 330(6007), 1108-1112. doi:10.1126/science.1195298
บทความที่สืบค้นได้จากวารสารอิเล็กทรอนิกส์	
รูปแบบ	ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์) ./ ชื่อบทความ ./ ชื่อวารสาร, / ปีที่ / (ฉบับที่), / เลขหน้า-เลขหน้า ./ URL /////////ของวารสาร
	Cadigan, J., Schmitt, P., Shupp, R., & Swope, K. (2011, January). The holdout problem and urban sprawl: Experimental evidence. <i>Journal of Urban Economics</i> . 69(1), 72. Retrieved from http://journals.elsevier.com/00941190/journal-of-urban-economics/
สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่น ๆ	
สารสนเทศประเภทสารานุกรม พจนานุกรม หนังสือคู่มือ	
รูปแบบ	ชื่อผู้เขียนบทความ./ (ปีพิมพ์) ./ ชื่อบทความ ./ ใน / ชื่อผู้แต่ง (บรรณาธิการ), / ชื่อหนังสือ //////// (ครั้งที่พิมพ์), เลขหน้าที่ปรากฏบทความจากหน้าใดถึงหน้าใด) ./ สถานที่พิมพ์: / //////// สำนักพิมพ์.
	Hanegraaff, W. (2005). New Age movement. In L. Jones (Ed.), <i>Encyclopedia of religion</i> . Retrieved from http://find.galegroup.com/gvrl/

วิกิ (WIKI)	
	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. สืบค้นเมื่อ 25 พฤศจิกายน 2553, จากวิกิพีเดีย http://th.wikipedia.org/wiki/มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
สารสนเทศประเภท Press Release รายงานประจำปี ไฟล์ประเภท PowerPoint, Blog post, Online Video, Audio Podcast, facebook post, Twitter post เป็นต้น	
รูปแบบ	ชื่อผู้เขียน/(ปี,เดือน วันที่)/ชื่อเนื้อหา./[รูปแบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์]. /Retrieved ///// from URL หรือเว็บไซต์ของข้อมูล
	ชาญณรงค์ ราชบัวน้อย. ศัพท์บัญญัติการศึกษา. [เว็บบล็อก]. สืบค้นจาก http://www.sornor.org/

หมายเหตุ : 1. ผู้แต่งชาวไทยให้ใส่ชื่อและนามสกุลโดยไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ ยกเว้นราชทินนาม ฐานันดรศักดิ์ ให้นำไปใส่ท้ายชื่อโดยใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่นระหว่างชื่อกับราชทินนามและฐานันดรศักดิ์ ส่วนสมณศักดิ์ให้คงรูปตามเดิม

2. กรณีผู้แต่ง 2 คน ให้ใส่ชื่อทั้งสองคนตามลำดับที่ปรากฏ เชื่อมด้วยคำว่า “และ” สำหรับเอกสารภาษาไทย และใช้เครื่องหมาย “&” สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ ระหว่างคนที่ 1 และคนที่ 2 โดยเว้น 1 ระยะก่อนและหลัง

3. ผู้แต่งชาวต่างประเทศ ให้ขึ้นต้นด้วยชื่อสกุล ตามด้วยตัวอักษรย่อชื่อต้นโดย เว้น 1 ระยะ และอักษรย่อชื่อกลาง (ถ้ามี) ทั้งนี้การกลับชื่อสกุลให้ใช้ตามความนิยมของคนในชาตินั้น โดยใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่นระหว่างชื่อสกุลและอักษรย่อชื่อต้น อักษรย่อชื่อกลาง หากกรณีผู้แต่งมีคำต่อท้าย เช่น Jr. หรือคำอื่น ๆ ให้ใส่คำดังกล่าวต่อท้ายอักษรย่อชื่อต้นหรืออักษรย่อชื่อต้น (ถ้ามี) โดยคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค

4. ผู้แต่งที่เป็นสถาบัน ให้ลงรายการโดยเรียงลำดับจากหน่วยงานใหญ่ไปหาหน่วยงานย่อย และเว้นวรรคจากชื่อหน่วยใหญ่ไปหาชื่อหน่วยงานย่อย

สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับ APA Style 6th edition เช่น
APA Formatting and Style Guide. from <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/>
American Psychological Association (APA) 6th edition style Examples. from
www.lib.monash.edu.au/tutorials/citing/apa-a4.pdf

วิธีเรียงบรรณานุกรม การเรียงบรรณานุกรมให้หลักการเกี่ยวกับการเรียงคำในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน หรือ Dictionary ที่เป็นที่ยอมรับกันทั่วไป โดยคำที่มีตัวสะกดจัดเรียงไว้ก่อนคำที่มีรูปสระตามลำดับตั้งแต่ กก - กฮ ดังนี้

ก ข ค ค ฆ ง จ ฉ ช ซ ฌ ญ ฎ ฏ ฐ ฑ ฒ ด ต ถ ท ธ น บ ป ผ ฝ พ ฟ ภ ม ย ร ล ฤ ฦ ล ฎ ฎ ฏ ษ
ษ ส ห พ อ ฮ

ส่วนคำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะตัวเดียวกัน เรียงลำดับตามรูปสระ ดังนี้

อะ อัว อัวะ อา อำ อี อี้ อี อู อู๋ เอะ เออ เอะเออ เออ เอ็น เอีย เอียะ เอื้อ เอื้อะ แอ แอะ โอ โอะ ไอ ไอ



ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๓ ๕๕

สำนักงาน ก.ท.จ. นครศรีธรรมราช
ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่ง
ประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

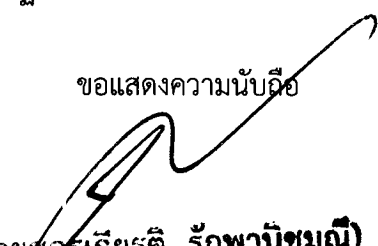
เรียน นายกเทศมนตรี ทุกเทศบาล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป
และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) แจ้งให้ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช
จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่ง
ประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช
ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบให้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขฯ
มีเนื้อหาเช่นเดียวกับประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขฯ ของ ก.ท. กำหนด และได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขฯ แล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ และปิดประกาศประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ


นายทวารเกียรติ รักพานิชย์
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๗๕๓๕๖๑๔๔ ต่อ ๒๑ โทรสาร ต่อ ๒๕



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล
ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๗๖ - ๑๘๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม

บรรดาประกาศ หรือหนังสือสั่งการอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“การคัดเลือก” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้พนักงานเทศบาลมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการในระดับที่สูงขึ้นด้วยวิธีการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ประเมินผลงานและการประเมินความรู้ความสามารถ

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ การเลื่อนพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามประกาศนี้ ให้เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น

ข้อ ๖ ภายใต้บังคับข้อ ๕ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของระดับที่จะแต่งตั้งและมีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้มีผลงานที่ประจักษ์ในความสามารถ รวมถึงประโยชน์ที่ทางราชการและประชาชนได้รับ

/การพิจารณา...

-๒-

การพิจารณาคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นคุณสมบัติการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นเท่านั้นและให้พิจารณาจากคุณสมบัติการศึกษาที่ระบุไว้ในบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นหลักในกรณีผู้ได้รับคุณสมบัติเพิ่มเติมหลังจากการบรรจุเข้ารับราชการจะต้องยื่นขอบันทึกเพิ่มลงในบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่นก่อน จึงจะนำคุณภูมินั้นมาใช้ในการพิจารณาได้

หมวด ๒
ตำแหน่งประเภททั่วไป
ส่วนที่ ๑
ระดับชำนาญงาน

ข้อ ๗ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระดับชำนาญงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๗.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๗.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับปฏิบัติงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๖ ครั้ง

๗.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๗.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดในการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรมคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการศึกษาอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

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

ข้อ ๘ คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

/ (๓) ผู้อำนวยการ...

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของผู้ขอประเมิน

ข้อ ๘ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความใน ส่วนนี้ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินผลงานจาก คณะกรรมการ

ส่วนที่ ๒ ระดับอาวุโส

ข้อ ๑๐ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับอาวุโส ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๐.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน ครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑๐.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับอาวุโสได้ก็ต่อเมื่อ เลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับอาวุโสมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยาก ของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๑๐.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการ พลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น เปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยมีองค์ประกอบกรรมการประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

(๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) ความยุ่งยากของงาน

(๓) การกำกับตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควรปรับปรุง ตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายกเทศมนตรีเพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งนั้น เป็นระดับอาวุโสต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณา มีรายละเอียด ประกอบด้วย

/๑) รายละเอียด ...

-๔-

๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้น จนถึงขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับอาวุโส

๒) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำลัง ในปีปัจจุบันและภายหลังจากมีการปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งนั้นแล้ว

๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง และความเห็นของนายกเทศมนตรี

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณา มีมติ เห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ให้เทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๑ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ระดับอาวุโส ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๑.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตรากำลังประจำตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

๑๑.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการระดับชำนาญงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดี อย่างน้อย ๖ ครั้ง

๑๑.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษ ทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๑๑.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ในกรณีนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อนแล้วรายงาน คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิด อบรมในหลักสูตรนั้น

๑๑.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ และการประเมินผลงาน

ข้อ ๑๒ วิธีการประเมินความรู้ความสามารถให้ดำเนินการ โดยมีองค์ประกอบ ๓ ด้าน ดังนี้

๑๒.๑ ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ให้ประเมินด้วยการเขียนวิสัยทัศน์ ที่แสดงให้เห็นถึงข้อเสนอการนำความรู้ที่จำเป็นในระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยให้ เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ประกอบด้วย

(๑) ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) คัดเลือก เป็นประธาน

(๒) ปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการสำนัก/กอง ที่ผู้นั้นสังกัด เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ในการประเมินวิสัยทัศน์ตามแบบที่กำหนด โดยผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับ คะแนนจากคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒.๒ ด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ให้ประเมินจากผลการ ประเมินของผู้บังคับบัญชาในระดับสำนัก/กอง ตามแบบที่กำหนด โดยจะต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

/๑๒.๓ ด้านสมรรถนะ ...

-๕-

๑๒.๓ ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีในระดับชำนาญงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๖ ครั้ง

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

ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานระดับอาวุโส จำนวน ๓ คน จากบัญชีกรรมการประเมินผลงานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยมีผู้เชี่ยวชาญ ก.ท.จ. เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินผลงาน ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ขอประเมิน และคุณภาพความยุ่งยากของผลงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือพัฒนาการปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการประเมินผลงานต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ตามแบบที่กำหนด

ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน ให้เสนอผลงานได้อีกครั้งหนึ่ง ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน หากไม่เสนอผลงานอีกครั้ง หรือเสนอผลงานอีกครั้งแล้วไม่ผ่านการประเมินให้การคัดเลือกครั้งนั้นเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือก ต้องดำเนินการใหม่ทั้งการปรับปรุงตำแหน่งและการประเมินผลงาน

ข้อ ๑๔ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความในส่วนี้ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานครบถ้วนถูกต้อง โดยถือเอาวันประทับตราลงรับของสำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.

หมวด ๓

ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ส่วนที่ ๑

ระดับชำนาญการ

ข้อ ๑๕ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระดับชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๕.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ

๑๕.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับปฏิบัติการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดี อย่างน้อย ๖ ครั้ง หรือไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง สำหรับผู้ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตในสาขาวิชาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑๕.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

/๑๕.๔ ผ่านการ...

-๖-

๑๕.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ในการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๑๕.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยการประเมินผลงานตามแบบที่กำหนด ซึ่งผลงานที่น่าเสนอ ต้องเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน ในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลัง ไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน และต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการการประเมินผลงานตามข้อ ๑๖ จำนวน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือน ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้าน ที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของผู้ขอประเมิน

ข้อ ๑๗ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความ ในส่วนนี้ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินผลงาน จากคณะกรรมการ

ส่วนที่ ๒

ระดับชำนาญการพิเศษ

ข้อ ๑๘ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ อาจกระทำได้ในกรณีที่เป็นการเป็นตำแหน่ง ในส่วนราชการที่มีผู้อำนวยการเป็นระดับกลางขึ้นไป โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๘.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน ครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑๘.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ ก็ต่อเมื่อเลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๑๘.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

/(๑) ปลัดเทศบาล...

-๗-

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน
 (๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ
 (๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยมีองค์ประกอบการประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

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

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควรปรับปรุงตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายกเทศมนตรีเพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งนั้น เป็นระดับชำนาญการพิเศษต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณา มีรายละเอียด ประกอบด้วย

(๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้น จนถึงขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับชำนาญการพิเศษ

(๒) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำลัง ในปีปัจจุบันและภายหลังจากมีการปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งนั้นแล้ว

(๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่งและความเห็นของนายกเทศมนตรี

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาเห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ให้เทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๙ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๙.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๑๙.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับชำนาญการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับอย่างน้อย ๖ ครั้ง

๑๙.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

/๑๙.๔ ผ่านการ...

๑๙.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ในการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงาน คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิด อบรมในหลักสูตรนั้น

๑๙.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ และการประเมินผลงาน

ข้อ ๒๐ วิธีการประเมินความรู้ความสามารถให้ดำเนินการ โดยมีองค์ประกอบ ๓ ด้าน ดังนี้

๒๐.๑ ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ให้ประเมินด้วยการเขียนวิสัยทัศน์ที่แสดง ให้เห็นถึงข้อเสนอการนำความรู้ที่จำเป็นในระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ประกอบด้วย

(๑) ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) คัดเลือก เป็นประธาน

(๒) ปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการสำนัก/กอง ที่ผู้นั้นสังกัด เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ในการประเมินวิสัยทัศน์ตามแบบที่กำหนด โดยผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับ คะแนนจากคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒๐.๒ ด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ให้ประเมินจากผลการ ประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง ตามแบบที่กำหนด โดยจะต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒๐.๓ ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องมีผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการประจำปีในระดับชำนาญการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับอย่างน้อย ๖ ครั้ง

ข้อ ๒๑ เมื่อผ่านการประเมินความรู้ความสามารถทั้ง ๓ ด้านแล้ว ให้ผู้ขอประเมินนำเสนอ ผลงานดีเด่นทางวิชาการในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการ ปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน

ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ คน จากบัญชี กรรมการประเมินผลงานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจาก สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือ ส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอ ประเมิน โดยมีผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ. เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินผลงาน ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะของผู้ขอประเมิน และคุณภาพความยุ่งยากของผลงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิด ประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐ ตามแบบที่กำหนด

/ผู้ที่...

ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน ให้เสนอผลงานได้อีกครั้งหนึ่ง ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน หากไม่เสนอผลงานอีกครั้ง หรือเสนอผลงานอีกครั้งแล้วไม่ผ่านการประเมิน ให้การคัดเลือกครั้งนั้นเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกต้องดำเนินการใหม่ทั้งการปรับปรุงตำแหน่งและการประเมินผลงาน

ข้อ ๒๒ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความในส่วนี้ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานครบถ้วนถูกต้อง โดยถือเอาวันประทับตราลงรับของสำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.

ส่วนที่ ๓ ระดับเชี่ยวชาญ

ข้อ ๒๓ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับเชี่ยวชาญ อาจกระทำได้ในกรณีที่เป็นการเป็นตำแหน่งในส่วนราชการที่มีผู้อำนวยการเป็นระดับสูง ดังนี้

๒๓.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๒๓.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับเชี่ยวชาญได้ ก็ต่อเมื่อเลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๒๓.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่ง โดยมีองค์ประกอบการประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

(๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) ความยุ่งยากของงาน

(๓) การกำกับตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

/โดยเป็น...

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควรปรับปรุงตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายกเทศมนตรีเพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งนั้นเป็นระดับเชี่ยวชาญต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้วให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) รายงานความเห็นพร้อมเหตุผลต่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พิจารณา มีรายละเอียด ประกอบด้วย

(๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้นจนถึงขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับเชี่ยวชาญ

(๒) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำลังในปีปัจจุบันและภายหลังจากมีการปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งนั้นแล้ว

(๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่งและความเห็นของนายกเทศมนตรี

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

ข้อ ๒๔ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระดับเชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒๔.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ

๒๔.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับชำนาญการพิเศษย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๔ ครั้ง

๒๔.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๒๔.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ในกรณีนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๒๔.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ และการประเมินผลงาน

ข้อ ๒๕ วิธีการประเมินความรู้ความสามารถให้ดำเนินการ โดยมีองค์ประกอบ ๓ ด้าน ดังนี้

๒๕.๑ ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ให้ประเมินด้วยการทดสอบเพื่อวัดความรู้เกี่ยวกับข้อเสนองานพัฒนา งาน หรือปรับปรุงงาน โดยคณะกรรมการสัมภาษณ์ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ประกอบด้วย

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

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งอย่างน้อยเท่ากับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

/ (๓) ผู้แทน...

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

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

(๕) เลขานุการ ก.ท. หรือผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท. ที่เลขานุการ ก.ท.
มอบหมาย เป็นเลขานุการ

ผู้ที่ผ่านการประเมินต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนจากคณะกรรมการสัมภาษณ์ ๓ ใน ๕
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ตามแบบที่กำหนด

๒๕.๒ ด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ให้ประเมินจากผลการ
ประเมินของผู้บังคับบัญชา โดยจะต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามแบบที่กำหนด

๒๕.๓ ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องมีผลการประเมินผล
การปฏิบัติราชการประจำปีย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับอย่างน้อย ๔ ครั้ง

ข้อ ๒๖ เมื่อผ่านการประเมินความรู้ความสามารถทั้ง ๓ ด้านแล้ว ให้ผู้ขอประเมินนำเสนอ
ผลงานดีเด่นทางวิชาการในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการ
ปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือความก้าวหน้าทางวิชาการ
หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน

ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๓ คน จากบัญชี
กรรมการประเมินผลงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจาก
สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือ
ส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งอย่างน้อยเท่ากับระดับ
ตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยมีผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท. หรือผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท. ที่เลขานุการ ก.ท. มอบหมาย
เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินผลงาน ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ขอประเมิน
และคุณภาพความยุ่งยากของผลงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือ
ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่า
ร้อยละ ๘๐ ตามแบบที่กำหนด

ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน ให้เสนอผลงานได้อีกครั้งหนึ่ง ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับ
แจ้งผลการประเมิน หากไม่เสนอผลงานอีกครั้ง หรือเสนอผลงานอีกครั้งแล้วไม่ผ่านการประเมิน ให้การคัดเลือก
ครั้งนั้นเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือก ต้องดำเนินการใหม่ทั้งการ
ปรับปรุงตำแหน่งและการประเมินผลงาน

ข้อ ๒๗ เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงาน พิจารณาให้ผ่านการประเมินผลงานของผู้นั้นแล้ว
ให้นำเสนอผลการประเมินของผู้นั้นให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เห็นชอบ

ข้อ ๒๘ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความในส่วนนี้
ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานครบถ้วนถูกต้อง
โดยถือเอาวันประทับตราลงรับของสำนักงานเลขานุการ ก.ท.

-๑๒-

หมวด ๔
อื่น ๆ

ข้อ ๒๙ ค่าตอบแทนของคณะกรรมการและเลขานุการ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๓๐ การได้รับเงินประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๓๑ แบบที่กำหนดในหมวด ๒ และหมวด ๓ ให้เป็นไปตามมติที่เห็นชอบในการประชุม ของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๒ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์เดิมไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามบทบังคับในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์เดิมจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๓ กรณีพนักงานเทศบาลมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดี ที่นำมาใช้ประกอบการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นไม่ครบตามจำนวนครั้งที่กำหนดตาม ประกาศ เนื่องจากการปรับพนักงานเทศบาลเข้าสู่ระบบประเภทตำแหน่ง ให้ใช้ผลการประเมินการปฏิบัติ ราชการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ จนถึงปัจจุบัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายจรเกียรติ รักพานิชมณี)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช

(ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ แจกตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๔ ลว. ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๑)

๑๓๔

(ลงเฉพาะทางอินเทอร์เน็ตเท่านั้น)⁵⁵



ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๓๑๑

สำนักงาน ก.ท.จ. นครศรีธรรมราช
ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๘) ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรี ทุกเทศบาล

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) แจ้งให้ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช จัดทำประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบให้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขฯ มีเนื้อหาเช่นเดียวกับประกาศหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขฯ ของ ก.ท. กำหนด และได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขฯ แล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ และปิดประกาศประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายชจรเกียรติ รักพานิชชัย)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช
ประธาน ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๗๕๓๕๖๑๔๔ ต่อ ๒๑ โทรสาร ต่อ ๒๕

“นครศรีธรรมราช นครแห่งอารยธรรม”



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล
ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เห็นชอบให้แก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระดับชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๕.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ

๑๕.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับปฏิบัติการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดี อย่างน้อย ๖ ครั้ง หรือไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง สำหรับผู้ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตหรือปริญญาเอกที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑๕.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

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

/๑๕.๕ ผ่านการ...

๑๕.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยการประเมินผลงานตามแบบที่กำหนด ซึ่งผลงานที่นำเสนอ ต้องเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน ในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลัง ไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน และต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการการประเมินผลงานตามข้อ ๑๖ จำนวน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ การประเมินเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสำหรับสายงานนิติการ กรณีผู้ได้รับ ประกาศนียบัตรเนติบัณฑิตไทยให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีโดยอนุโลมจนกว่า จะกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ”

“ข้อ ๑๘ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๘.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน ครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑๘.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ ก็ต่อเมื่อเลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๑๘.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ พลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของ ตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยมีองค์ประกอบประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

(๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) ความยุ่งยากของงาน

(๓) การกำกับตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควร ปรับปรุงตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายกเทศมนตรีเพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งนั้น เป็นระดับชำนาญการพิเศษต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณา มีรายละเอียด ประกอบด้วย

(๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้น จนถึงขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับชำนาญการพิเศษ

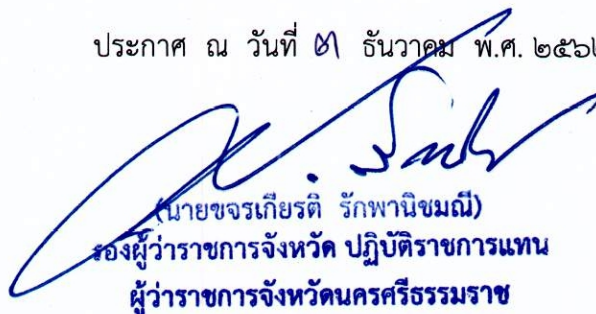
-๓-

(๒) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำล้าง
ในปีปัจจุบันและภายหลังจากมีการปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งนั้นแล้ว

(๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง
และความเห็นของนายกเทศมนตรี

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาเห็นชอบ
ให้ปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ให้เทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ในตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้น”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายจรเกียรติ รักพานิชชัย)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช

(ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ
ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ แจ้งตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๕๒ ลว. ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๒)



ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๗

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๗๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

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

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

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

ตามที่ ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน
และแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๕ และข้อ ๖ มีสาระสำคัญประการหนึ่งคือ การคัดเลือก
เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งประเภททั่วไป ในระดับชำนาญการ และระดับอาวุโส
และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ มีเงื่อนไขประการหนึ่ง
คือผู้นั้นจะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด
ในการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตร
การอบรม คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน
แล้วรายงานคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรม
ในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตร นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดหลักสูตรการอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
(สบ.พล.) ในระบบแบ่งและการเทียบเท่าหลักสูตรการอบรมตามตำแหน่งและสายงานเดิมของสถาบันพัฒนา
บุคลากรท้องถิ่น (สบ.พล.) กับหลักสูตรการอบรมข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแบ่ง เพื่อใช้ใน
การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ดังนี้

๑. หลักสูตรการอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นในระบบแบ่ง เพื่อใช้เป็นหลักสูตร
ภาคบังคับในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประเภททั่วไป
และประเภทวิชาการ จำนวน ๑๐๖ หลักสูตร จำนวน ๘๙ ตำแหน่ง แยกตามประเภท ดังนี้

- ๑.๑ หลักสูตรการอบรมของตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๔๓ หลักสูตร (๓๘ ตำแหน่ง)
 - (๑) ระดับปฏิบัติงาน-ชำนาญการ จำนวน ๓๔ หลักสูตร
 - (๒) ระดับอาวุโส จำนวน ๙ หลักสูตร

/๑.๒ หลักสูตร...
[Signature]

-๒-

๑.๒ หลักสูตรการอบรมของตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๖๓ หลักสูตร (๕๑ ตำแหน่ง)

(๑) ระดับปฏิบัติการ-ชำนาญการ จำนวน ๕๑ หลักสูตร/ตำแหน่ง

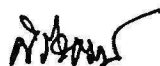
(๒) ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑๑ หลักสูตร

(๓) ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๑ หลักสูตร

๒. การกำหนดเทียบเท่าหลักสูตรการอบรมตามตำแหน่งและสายงานในระบบซีเดิม
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายศิริวัฒน์ บุปผาเจริญ)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

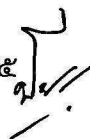
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

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

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน : นายจิรพัฒน์ น้อยเพ็ง ๐๘ ๙๙๐๑ ๑๐๕๕



คำอธิบายสิ่งที่ส่งมาด้วย

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


๑/๕

หลักสูตรสำหรับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

(แบบทำหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๓) ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

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

 ลำดับ ๒๑

๒/๔

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

หมายเหตุ ๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาจดำเนินการร่วมกับส่วนราชการ หรือสถาบันอุดมศึกษา

๒. * สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กำหนดชื่อหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่ได้จัดการอบรม

๓/๔

หลักสูตรสำหรับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

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

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

๔/๔

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

หมายเหตุ ๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาจดำเนินการร่วมกับส่วนราชการ หรือสถาบันอุดมศึกษา

๒. * สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กำหนดชื่อหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่ได้จัดการอบรม

๑/๖

หลักสูตรสำหรับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น


(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๓ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕)

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

๒๑ /ลำดับ ๒๑

๒/๖

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

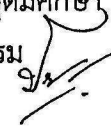

 ลำดับ ๔๕

๓/๖

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

หมายเหตุ ๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาจดำเนินการร่วมกับส่วนราชการ หรือสถาบันอุดมศึกษา

๒. * สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กำหนดชื่อหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่ได้จัดการอบรม



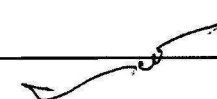

๔/๖

หลักสูตรสำหรับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

(แบบทำหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๗ ลงวันที่ ๗๐ มิถุนายน ๒๕๖๕)

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

 /ลำดับ ๗

๕/๖

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

๖/๖

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

หลักสูตรสำหรับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

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

หมายเหตุ ๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาจดำเนินการร่วมกับส่วนราชการ หรือสถาบันอุดมศึกษา

๒. * สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กำหนดชื่อหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่ได้จัดการอบรม

๑/๑

การเทียบเท่าชื่อหลักสูตรการอบรมสายงานเริ่มต้นจาก ระดับ ๑ และ ระดับ ๒ กับชื่อหลักสูตรการอบรมประเภททั่วไป
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

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

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

๑/๒

การเทียบเท่าชื่อหลักสูตรการอบรมสายงานเริ่มต้นจาก ระดับ ๓ กับชื่อหลักสูตรการอบรมประเภทวิชาการ
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
(แบบทำหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๗) ลงวันที่ ๗๐ มิถุนายน ๒๕๖๕)

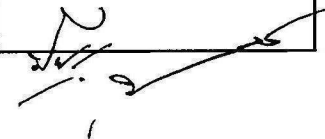
ลำดับ	ชื่อหลักสูตร สายงานเริ่มต้นจาก ระดับ ๓	ชื่อหลักสูตร ประเภทวิชาการ	หมายเหตุ
๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๒	นิติกร	นิติกร	
๓	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	
๔	บุคลากร	นักทรัพยากรบุคคล	
๕	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	
๖	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร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



/ลำดับ ๒๐

๒/๒

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



สรุปมาตรฐานกระบวนการ : การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
งานโครงสร้างและอัตรากำลัง ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

