



บันทึกข้อความ

159

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโพหนอง โทรศัพท์ ๐-๔๓๘๔-๐๔๗๗

ที่ กส ๗๗๕๐๑/๓๒๖

วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพหนอง

๑.เรื่องเดิม

ด้วยเทศบาลตำบลโพหนอง จะดำเนินการพิจารณาการประเมินผลประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ในรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ปีเดียวกัน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามรอบการประเมินการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังนี้

รอบที่ ๑ ครั้งที่หนึ่งครึ่งปีแรก เลื่อนวันที่ ๑ เมษายน ของปีที่เลื่อน

รอบที่ ๒ ครั้งที่สองครึ่งปีหลัง เลื่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีถัดไป

รอบการประเมิน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลส่งแบบประเมินเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาประเมิน

รอบการประเมิน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลส่งแบบประเมินเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาประเมิน

๒.ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล เทศบาลตำบลโพหนอง ในรอบการประเมิน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ซึ่งในรอบนี้ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) และผู้ที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการดังนี้

๑. ต้นรอบการประเมิน

๑.๑ ให้เทศบาลตำบลโพหนอง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลรับทราบโดยผู้บริหารมอบนโยบายแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายขององค์กรตามประกาศ ฯ โดยทั่วกัน

๑.๒ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (ผู้รับการประเมิน) และผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) จะต้องทำการตกลงตามลำดับขั้นเกี่ยวกับโครงการ/งาน/กิจกรรม น้ำหนัก เป้าหมาย ผลการปฏิบัติร่วมกับผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) (หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสม) โดยแต่ละคนพิจารณาถ่ายทอดจากบนลงล่าง

๑.๓ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (ผู้รับการประเมิน) และผู้บังคับบัญชา(ผู้ประเมิน) กำหนดน้ำหนักสมรรถนะ (ตำแหน่งใดต้องมีสมรรถนะใด ระดับใด เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

๑.๔ จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ จำนวน ๑ ชุด

๑.๕ ทำแบบรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา การเลื่อนเงินเดือน

๒. ระหว่างรอบการประเมิน

๒.๑ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (ผู้รับการประเมิน) ปฏิบัติงานให้เกิดผลงานตามที่จัดทำข้อตกลงไว้

๒.๒ ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินเป็นระยะให้คำปรึกษา แนะนำ และพัฒนาผู้รับการประเมิน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุ เป้าหมาย และสมรรถนะตามข้อตกลงที่กำหนดไว้

๒.๓ กรณีมีความจำเป็น หรือมีการเปลี่ยนแปลงในเชิงนโยบาย หรือมีการโอน ย้าย เปลี่ยนแปลงตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (ผู้รับการประเมิน) ร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานได้

/๓. สิ้นรอบการประเมิน...

๓. สิ้นรอบการประเมิน

๓.๑ ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เทศบาล (ผู้รับการประเมิน) ตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้เมื่อต้นรอบการประเมิน

๓.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) แจ้งผลการประเมินแก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (ผู้รับการประเมิน) เป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีผู้รับการประเมินไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ในสังกัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๓.๓ ให้ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง(ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ในหน่วยงานของตน เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๔ สำนักปลัดเทศบาล/งานการเจ้าหน้าที่รวบรวมผลการประเมิน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน

๓.๕ คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานพิจารณาเสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง

๓.๖ คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน

๓.๗ นายกเทศมนตรี ประกาศรายชื่อพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ได้รับผลการประเมินในระดับดีเด่น ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๘ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการประเมิน ระดับ ดีเด่น ดีมาก ดีพอใช้และระดับปรับปรุง ไว้ให้ชัดเจน เพื่อใช้ประกอบการเลื่อนเงินเดือน

๓.๙ งานการเจ้าหน้าที่ จัดเก็บผลการประเมินผลการปฏิบัติงานและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ) ของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ไว้ให้เพื่อใช้ประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องอื่นๆ เช่นการเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนระดับ แต่งตั้ง หรือพัฒนา เป็นต้น

๓.๑๐ การเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้สำนัก/กอง เก็บสำเนาแบบประเมินพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลไว้ที่สำนัก / กองอย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน ให้งานการเจ้าหน้าที่เก็บต้นฉบับแบบประวัติไว้ในแฟ้มประวัติ

ระเบียบระเบียบกฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงาน ฯ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และสามารถดำเนินการได้ตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบ โดยคำนึงถึงคุณภาพ ปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมาความสามารถและอุตสาหกรรมในการปฏิบัติงาน การมีคุณธรรมและจริยธรรมตลอดจนการรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมตามประกาศของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์

๑. เห็นควรแจ้งเวียนสำนัก/กอง/หน่วยงาน/ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล แต่ละรายทราบ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และนำเสนอบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการที่ผู้บังคับบัญชาที่ได้ให้คะแนนการประเมินและผู้ใต้บังคับบัญชาได้ลงนามรับทราบเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งผลงาน ฯ ผ่านผู้บังคับบัญชาในสายงานตามลำดับชั้น โดยกำหนดนำเสนอผลคะแนนการประเมินให้งานการเจ้าหน้าที่ภายในวันจันทร์ที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙ เพื่องานการเจ้าหน้าที่จะได้รวบรวมเป็นเอกสารเสนอต่อคณะกรรมการ ฯ เพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ ๒ (ปีเดียวกัน) (๑ ตุลาคม ๒๕๖๙)

๒. เห็นควรจัดทำแผนปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ (ปีเดียวกัน) ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในบันทึกนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวนิภาพร ศรีชาติ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความคิดเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เห็นชอบตามที่เสนอ

(ลงชื่อ)

(นางธิดารัตน์ พฒนโพธิ์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- ความคิดเห็นของปลัดเทศบาลตำบลโพนทอง

เห็นชอบตามที่เสนอ

(ลงชื่อ)

(นายสิริเศรษฐ์ เวียงเพิ่ม)
ปลัดเทศบาลตำบลโพนทอง

- ความเห็น/คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลโพนทอง

() เห็นชอบตามที่เสนอ.....

() ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายมงคล สำราญเนตร)
นายกเทศมนตรีตำบลโพนทอง

รับทราบ

๑๓/๑/๖๙

se

๑/

๑๓/๑/๖๙

๑๓/๑/๖๙

ปฏิทินและขั้นตอนการเตรียมการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ที่	วัน/เดือน/ปี	รายการ	หมายเหตุ
๑	๑ เมษายน ๒๕๖๙	พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล เทศบาล ตำบลโพธิ์ทอง เตรียมจัดทำข้อตกลงผลการประเมินการ ปฏิบัติงานในห้วงรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒	
๒	๑ เม.ย. ๖๙ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลจัดเตรียม ตัวชี้วัดเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อรับการประเมิน	
๓	๑ เม.ย.๖๙ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล จัดส่งแบบ ประเมินพร้อมผลงานเสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา	
๔	๑ - ๕ ต.ค.๖๙	ผู้บังคับบัญชาทุกกองประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมให้ส่ง คะแนนให้งานการเจ้าหน้าที่	
๕	๗ ต.ค. ๖๙	สำนักปลัดเทศบาลรวบรวมผลคะแนนและจัดเรียงผลการ ประเมินของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง	
๖	๑๒ ต.ค.๖๙	คณะกรรมการกลั่นกรองจัดการประชุมเพื่อพิจารณากลั่นกรอง ผลการประเมินของกองการศึกษา เพื่อเสนอให้คณะกรรมการ พิจารณาเลื่อนเงินเดือนต่อไป	
๗	๑๕ ต.ค.๖๙	คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประชุมเพื่อพิจารณาผล การประเมินในภาพรวมและรายบุคคลว่าการประเมินผลตามที่ คณะกรรมการกลั่นกรองได้เสนอมีมาตรฐานความเป็นธรรม หรือไม่เพื่อเสนอความเห็นให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งเลื่อน เงินเดือนต่อไป	
๘	๑๖ ต.ค.๖๙	นักทรัพยากรบุคคลจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเสนอ ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนต่อไป	
๙	๑๖ ต.ค.๖๙	นายกเทศมนตรีออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ ๒ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๙	

*** หมายเหตุ ปฏิทินและขั้นตอนการเตรียมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
เทศบาลอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ประกาศเทศบาลตำบลโพหนอง

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษาเทศบาล เทศบาลตำบลโพหนอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล

ดังนั้น เทศบาลตำบลโพหนอง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ (๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน โดยประเมินผลด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ด้านการพัฒนานตนเอง และพัฒนาวิชาชีพ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

๒.การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ตามข้อ ๑๓ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

ระดับดีมาก ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ร้อยละ ๘๙.๙๙

ระดับดี ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ร้อยละ ๗๙.๙๙

ระดับพอใช้ ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ร้อยละ ๖๙.๙๙

ระดับต้องปรับปรุง ช่วงคะแนนประเมินร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นตามที่ ก.ท. กำหนด

/๕. ในระหว่างรอบการประเมิน...

๕. ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จตามที่กำหนด

๖. เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ดำเนินการดังนี้

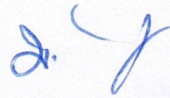
๖.๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เทศบาลตำบลโพนทอง กำหนด

๖.๒ จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อตามลำดับคะแนนผลการ ประเมิน

๗. ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกเทศมนตรีตำบลโพนทอง เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ - วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙



(นายมงคล สำราญเนตร)

นายกเทศมนตรีตำบลโพนทอง



ประกาศเทศบาลตำบลโพหนอง
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาทำงานสาย
เพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

โดยที่ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดให้พนักงานครู
และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง (ครึ่งปีแรกและปี
เดียวกัน) ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือโดยคำนึงถึงลักษณะงาน
และสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

ดังนั้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนายกเทศมนตรี
ตำบลโพหนอง จึงกำหนดหลักเกณฑ์การลาและการมาทำงานสาย เพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป
ข้อ ๒. กำหนดให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล มาปฏิบัติราชการ ตั้งแต่เวลา
๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. โดยบันทึกเวลาการมาปฏิบัติราชการด้วยสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการ และมีแนว
ทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑. หากไม่ลงชื่อในสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการถือว่าขาดราชการ

๒.๒. การลงเวลามาปฏิบัติราชการ หลังเวลา ๐๘.๓๐ น. ถือว่ามาสายหากมีเหตุผล
ความจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัยให้ชี้แจงต่อผู้บังคับบัญชากรณีที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนจะต้องมีวันมา
ทำงานสาย ไม่เกิน ๒๓ ครั้ง ในรอบครึ่งปีก่อนการประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๓. พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาที่ได้รับอนุญาต
ให้ไปศึกษา ฝึกอบรมดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ
หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย
เฉพาะวันลาที่สิทธิได้รับรับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าจะคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน
ไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไป
หรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ

/(ช) ลาไปป่วยเหลือกรียาที่คลอดบุตร...

(ข) ลาป่วยเหลือกริยาที่คลอบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตาม
กฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วันสำหรับวันลาบางส่วนและวันลาป่วย และวันลาป่วยที่
ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

ข้อ ๔. ในกรณีมีการกิจราชการ เช่น ประชุม อบรมสัมมนา เดินทางไปราชการ หรือลาเมื่อ
เสร็จสิ้นภารกิจให้ลงบันทึกในสมุดลงเวลาช่วง วันเวลา ที่ไปปฏิบัติภารกิจหรือลา (หากไม่ลงบันทึกในสมุดลง
เวลาราชการถือว่าขาดราชการ)

ข้อ ๕. การลาให้ส่งใบลา ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๒ วันทำการ
(ยกเว้นการลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือกรณีเกิด
เหตุฉุกเฉินให้เขียนใบลาในวันรุ่งขึ้นของการมาปฏิบัติราชการ หากไม่ส่งใบลาภายใน ๑ วัน ให้นายงาน
เจ้าหน้าที่ติดตามและรายงานผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ให้ประกาศของเทศบาลตำบลโพหนอง เรื่องกำหนดเวลาการปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา
จำนวนครั้งการทำงานสาย ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ ของพนักงานครูและบุคลากร
ทางการศึกษาเทศบาล เพื่อเสนอพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนเงินเดือน รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙



(นายมงคล สำนัญเนตร)

นายกเทศมนตรีตำบลโพหนอง



ประกาศเทศบาลตำบลโพหนอง
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนพนักงานครู
และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลโพหนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“พนักงานครูเทศบาล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน และสายงานบริหารสถานศึกษา สังกัดเทศบาล

“บุคลากรทางการศึกษาเทศบาล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสายงานนิเทศการศึกษาสังกัดเทศบาล

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมาแล้วแต่กรณี

“ค่ากลาง” หมายความว่า ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดกับเงินเดือนสูงสุดแต่ละอันดับที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลได้รับตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดหารด้วยสอง เพื่อให้ได้ตัวเลขที่จะนำไปใช้คิดฐานในการคำนวณ

“ฐานในการคำนวณ” หมายความว่า ตัวเลขที่จะนำไปใช้ในการคิดคำนวณเพื่อโอนเงินเดือนของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลแต่ละอันดับ โดยแบ่งออกเป็น

(๑) ฐานในการคำนวณระดับล่าง ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

(๒) ฐานในการคำนวณระดับบน ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนสูงสุดตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

ในกรณีคำนวณตามวิธีการดังกล่าวแล้ว มีผลทำให้ฐานในการคำนวณระดับล่างของเงินเดือนที่สูงกว่า มีค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับฐานในการคำนวณระดับบนของอันดับเงินเดือนที่ต่ำกว่าซึ่งอยู่ถัดลงไป คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลอาจปรับฐานในการคำนวณระดับล่างของอันดับเงินเดือนที่สูงกว่านั้นเสียใหม่ให้สูงขึ้นได้ โดยต้องนำภาพรวมของฐานเงินเดือนทั้งระบบมาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

“ช่วงเงินเดือน”หมายความว่า ช่วงของเงินเดือนระหว่างเงินเดือนขั้นต่ำถึงค่ากลางหรือระหว่างค่ากลางถึงเงินเดือนขั้นสูง แล้วแต่กรณี และช่วงเงินเดือนที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลปรับให้สอดคล้องกับฐานคำนวณด้วย

ข้อ ๔ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย รองนายกเทศมนตรีหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาล ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสถานศึกษาของเทศบาล จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ ทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ทั้งนี้ ให้พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล เป็นเลขานุการ

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปและนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลมาประกอบการพิจารณา

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลให้พิจารณาโดยยึดหลักคุณธรรม ความเที่ยงธรรม เปิดเผย โปร่งใส และพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นหลักตามแนวทางการจัดการศึกษาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งให้พิจารณาถึงความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ประกอบกับข้อมูล การลาพฤติกรรมกรรมการมาทำงาน และควรพิจารณาอื่นของผู้นั้น

การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล โดยมิได้ดำเนินการตามวรรคสองและวรรคสาม แต่ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากันจะกระทำมิได้

ข้อ ๕ เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดสรรวงเงินงบประมาณอย่างเป็นธรรมให้เทศบาลบริหารวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนในภาพรวมของเทศบาล

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละหกของฐานในการคำนวณ ละให้เทศบาลประกาศอัตราร้อยละของฐานคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

การคำนวณเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ข้อ ๖ การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล โดยปกติให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังต่อไปนี้

(๑) ครั้งที่หนึ่ง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรกโดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่สอง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลังโดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

ข้อ ๗ การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอันดับเงินเดือนที่ได้รับการแต่งตั้ง

ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้ที่ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของ
อันดับเงินเดือนตามที่ ก.ท.กำหนด การเลื่อนเงินเดือนให้คำนวณจากฐานในการคำนวณของอันดับเงินเดือนของ
ตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่

การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ที่เป็นตำแหน่งที่มีวิทย
ฐานะซึ่งไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับตำแหน่งที่มีใบอนุญาต
ประกอบวิชาชีพเป็นระยะๆเพื่อดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ ความชำนาญการ หรือความเชี่ยวชาญใน
ตำแหน่งและวิทยฐานะที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระดับดีขึ้นไป หรือ
งดการเลื่อนเงินเดือน แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้ใดได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของ
อันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ หากผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและวิทย
ฐานะใหม่ ให้นายกเทศมนตรีสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษได้ โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ครั้งหลังสุดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนดังกล่าว โดยเลื่อนเงินเดือนตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งหรือวิทยฐานะใหม่นั้น

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการกลางพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลกำหนดค่ากลาง
ฐานในการคำนวณช่วงเงินเดือนและวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
ตามมาตรฐานทั่วไปนี้

ข้อ ๙ ให้นายกเทศมนตรีจัดให้มีการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้ง ให้พนักงานครูและ
บุคลากรทางการศึกษาเทศบาลแต่ละคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

การแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้ประกอบด้วย อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อนฐาน
ในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการเลื่อนเงินเดือน
นั้น

ในกรณีที่มิได้สั่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใดให้แจ้งให้
ผู้นั้นทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่มีการเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๑๐ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ซึ่งได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
ในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและ
ด้วยความอดสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินผลการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือน

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์
หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้
เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุ
โทษ

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อย
กว่าสี่เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือ
ปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครึ่งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีตำบลโพททองกำหนด โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(๙) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบียเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลาบางส่วนตัวและวันลาป่วยที่ไม่ใช้วันลาป่วยตาม (๘) (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๑๑ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ซึ่งนายกเทศมนตรีได้ส่งหรืออนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย ตามความจำเป็นหรือความต้องการของเทศบาลเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือวิชาชีพ หรือเป็นคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลหรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมายและต้องอยู่ภายในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นคำขออนุญาตนายกเทศมนตรีเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย

(๒) ศึกษาฝึกอบรม หรือวิจัย สำเร็จภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต และตามระยะเวลาของหลักสูตรที่สถาบันหรือหน่วยงานที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลที่ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย ได้กำหนดไว้โดยไม่มีการขยายระยะเวลา

(๓) มีความอดุสาหะ ขยัน หมั่นเพียรในการศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย โดยต้องมีผลการศึกษา ผลการฝึกอบรม หรือวิจัย แล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การศึกษาระดับปริญญาตรี มีผลการศึกษาสะสมตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๕

(ข) การศึกษาระดับปริญญาโท มีผลการศึกษาสะสมตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๒

(ค) การศึกษาระดับปริญญาเอก มีผลการศึกษาสะสมตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๕

(ง) การฝึกอบรม หรือวิจัย มีผลการอบรมหรือมีความก้าวหน้าในการวิจัยที่มี

คุณภาพสูง แล้วแต่กรณี

(๔) มีการใช้ความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาที่ได้ศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้คุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษาที่สังกัด โดยจัดทำเป็นรายงานเสนอแนวความคิดหรือวิธีการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้หรือคุณภาพการเสนอต่อนายกเทศมนตรีทุกครั้งที่มีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระหว่างลาตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ให้คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลพิจารณาผลการศึกษา ผลการฝึกอบรม หรือความก้าวหน้าในการวิจัย และรายงานเสนอแนวความคิดหรือวิธีการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้หรือคุณภาพการศึกษาดังกล่าว หลักในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และรายงานผลการพิจารณานั้นพร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาหากเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้ก่อน เมื่อผู้นั้นสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรมหรือวิจัย และกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้นายกเทศมนตรีสั่งเลื่อนเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนไว้

การเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้เลื่อนได้ไม่น้อยกว่าไม่เกินร้อยละสองของฐานในการคำนวณของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้นั้นในแต่ละรอบการประเมิน

ข้อ ๑๒ การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ให้นับช่วงเวลาการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ (๙) (ข) ในครั้งปีที่แล้วมาเป็นเกณฑ์พิจารณา เว้นแต่อยู่ในหลักเกณฑ์ตาม (๕) และ (๖) ให้นับช่วงเวลาการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าสี่เดือนมาเป็นเกณฑ์พิจารณา

ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้ใดโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง สับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ ไปช่วยราชการในหน่วยงานอื่น หรือได้รับมอบหมาย หรือได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใด หรือลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศตามข้อ (๙) (ข) ในครั้งปีที่แล้วมา ให้นำผลการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานของผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย

ข้อ ๑๓ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้แก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ซึ่งในปีที่แล้วมาได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ (๙) (ข) หรือถูกสั่งให้ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาช่วงนั้นเหมือนลาเต็มเวลาราชการ หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ เนื่องจากได้รับอันตรายเจ็บป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ เมื่อผู้นั้นกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนได้ครั้งละไม่เกินร้อยละสามของฐานเงินเดือนผู้นั้นในแต่ละรอบการประเมินสำหรับช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงาน หรือช่วงเวลาที่ถูกสั่งให้ไปทำการนั้นหรือช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ โดยให้ใช้ผลการเข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพประกอบพิจารณาด้วย โดยให้สั่งเป็นเลื่อนเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ควรจะได้เลื่อน ทั้งนี้ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่นายกเทศมนตรีกำหนด

ข้อ ๑๔ นายกเทศมนตรีจะนำเอาเหตุที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้ใดถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้นั้นไม่ได้

ข้อ ๑๕ ในกรณีพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ และเป็นการถูกลงโทษจากการกระทำความผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนมาแล้วเพราะเหตุที่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษจะไม่สั่งเลื่อนเงินเดือนอีกครั้งหนึ่งเพราะเหตุจากการกระทำความผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ผลการพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้ว มีผลทำให้การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใด ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานทั่วไปนี้ ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้นั้นเสียใหม่ ให้เป็นหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานทั่วไปนี้

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่แล้วมา ถ้าพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนเงินเดือน แต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้นายเทศมนตรีสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้น เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่จะพ้นจากราชการ

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่แล้วมา พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน แต่ผู้นั้นถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม ให้นายกเทศมนตรีสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้น เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ โดยให้มีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

ข้อ ๑๙ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนเงินเดือนตาม ข้อ ๑๐ เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาปฏิบัติราชการ การลา หรือการมาทำงานสายตามที่กำหนดในมาตรฐานทั่วไปนี้ แต่นายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือนให้โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้นายกเทศมนตรีเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นการเฉพาะรายได้ในอัตราไม่เกินร้อยละสองของฐานในการคำนวณของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้นั้น

พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนเงินเดือนได้ตามมาตรฐานทั่วไปนี้ แต่นายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือนให้โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษให้นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเสนอต่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเลื่อนเงินเดือนเป็นการเฉพาะรายได้

ข้อ ๒๐ ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน โดยให้ใช้ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครู ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษาและศึกษานิเทศก์ และให้ใช้ข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙

(นายมงคล ส้าราษฎร์)