



**คู่มือการปฏิบัติงาน
งานการเจ้าหน้าที่**

จัดทำโดย สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

คู่มือนักรัพยากรบุคคล งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

ความเป็นมา

งานการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารงานทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตรา เงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานประเภทวิชาการที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงาน หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดระยะเวลาที่ผู้ดำรงตำแหน่งนักรัพยากรบุคคล ก็ได้เล็งเห็นความสำคัญของขั้นตอนด้านการปฏิบัติงาน ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน ด้านการบริการของงานการบริหารงานบุคคลซึ่งมีเจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบจำนวนจำกัด จึงประสบปัญหาเวลาที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไม่มีผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลแทนในสายงานนี้ได้ทำให้อาจรอเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงาน จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เพื่อรองรับภารกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงซึ่งกระบวนการที่สำคัญ ในการขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องอาศัยการดำเนินงานเพื่อให้เกิดการพัฒนาการบริหาร ทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ และแก้ไขปัญหาต่างๆจึงเป็นที่มาของการดำเนินการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนักรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ที่ ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานและสร้างมาตรฐาน การปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพเกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไป ตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของ กระบวนการ

๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงาน พัฒนาให้การท างานเป็นมืออาชีพและใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรรวมทั้งแสดง หรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากคู่มือการปฏิบัติงานที่มี อยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

ขอบเขต

๑. คู่มือนี้มีเนื้อหาวิธีการปฏิบัติงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
๒. คู่มือนี้ให้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานบุคคลแก่ผู้บริหารพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
๓. คู่มือนี้เป็นการอธิบายถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ซึ่งงานการบริหารงานบุคคลสำนักงานปลัดเป็นผู้รับผิดชอบหลักโดยมีหน้าที่การบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่นๆ โดยครอบคลุมการปฏิบัติงานด้านงานบุคคลผู้ที่เกี่ยวข้องต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

คำจำกัดความ

- องค์การบริหารส่วนตำบล** หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
- ผู้บังคับบัญชา** หมายถึง นายกององค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี
- หัวหน้าส่วนราชการ** หมายถึง หัวหน้าสำนักงานปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หน่วยตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี
- พนักงานส่วนตำบล** หมายถึง พนักงานส่วนตำบลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลโดยมีตำแหน่งและได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนในองค์การบริหารส่วนตำบล
- พนักงานจ้าง** หมายถึง ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเป็น บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามเงื่อนไขนี้โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อปฏิบัติงานให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- นายกององค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบคือกำหนดทิศทางการดำเนินงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
- งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีหน้าที่รับผิดชอบคือนำนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ขั้นตอนด้านการปฏิบัติงานด้านการวางแผนด้านการประสานงาน ด้านการบริการ ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

วัตถุประสงค์

๑ เพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาในการกำกับติดตาม เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานในสังกัดสามารถบรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติราชการ ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒ เพื่อให้ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน และให้เงินรางวัลประจำปี แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักการของระบบคุณธรรม

คำจำกัดความ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง เป็นกระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติงานในระดับองค์กร หน่วยงาน และบุคคลเข้าด้วยกัน โดยผ่านกระบวนการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม การติดตามผลงานอย่างต่อเนื่อง การประเมินผลงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดและมีการนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน และการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์ หมายถึง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ประกาศในทุกๆรอบการประเมินเพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์การพิจารณา

ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นสังกัดโครงสร้างส่วนราชการ

ผู้รับการประเมิน หมายถึง ผู้ใต้บังคับบัญชาคือพนักงานส่วนตำบลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลโดยมีตำแหน่งและได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนในองค์การบริหารส่วนตำบล

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการจะกำหนดให้มีการแต่งตั้ง “คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน” เพื่อทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานในการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา(ผู้ประเมิน) ก่อนที่จะเสนอการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาผลการประเมิน

เริ่มก่อนรอบการประเมิน

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินค่าของบุคคลผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ทั้งผลงานและคุณลักษณะอื่นๆ ที่มีคุณค่าต่อการปฏิบัติราชการในหน้าที่นั้น ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างแน่นอน ภายใต้การจตบันทึกลงและประเมินโดยผู้บังคับบัญชา โดยอยู่บนพื้นฐาน ของความเป็นระบบและมีมาตรฐาน มีเกณฑ์การประเมินที่มีประสิทธิภาพในทางปฏิบัติให้ความเป็นธรรมซึ่งขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะเกิดขึ้นภายใต้ระบบการบริหาร ผลการปฏิบัติราชการจะสามารถสรุปได้ ดังนี้

๑. รอบการประเมินและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นปีละ ๒ รอบ คือ

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

๒. องค์ประกอบของการประเมินและสัดส่วนน้ำหนักในการประเมิน การประเมินผล การปฏิบัติราชการ จะมีองค์ประกอบในการประเมินอย่างน้อย ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

๒.๑ องค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งจะประเมินใน ๔ มิติ คือ

๒.๑.๑ ปริมาณผลงาน

๒.๑.๒ คุณภาพผลงาน

๒.๑.๓ ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด

๒.๑.๔ ความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

๒.๒ องค์ประกอบด้านพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ซึ่งจะประเมินจากสมรรถนะหลักตามข้อเสนอเกี่ยวกับต้นแบบสมรรถนะ และสมรรถนะประจำตำแหน่งงานที่มีกำหนด โดยสมรรถนะหลักตามข้อเสนอจะมี ๕ สมรรถนะ คือ

๒.๒.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒.๒.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

๒.๒.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๒.๒.๔ การบริการเป็นเลิศ

๒.๒.๕ การทำงานเป็นทีม

๒.๓ องค์ประกอบอื่นๆ กถ. หรือ ก.กลาง หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจกำหนดให้มีองค์ประกอบที่ ๓ เป็นเฉพาะเพิ่มเติมจาก ๒ องค์ประกอบแรกก็ได้

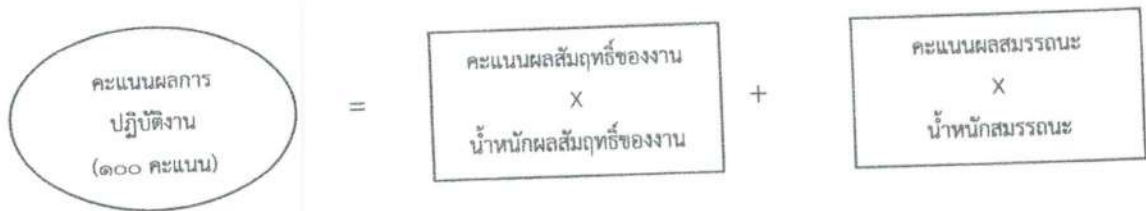
องค์ประกอบในการประเมินผล การปฏิบัติราชการดังกล่าว จะมีสัดส่วนน้ำหนักไม่เท่ากัน ซึ่งน้ำหนักขององค์ประกอบ จะถูกนำไปใช้ในการคิดคะแนนผลการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป น้ำหนักขององค์ประกอบด้านสัมฤทธิ์ของงาน จะมีน้ำหนักไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ และจะมีการกำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่พ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว และผู้ที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีน้ำหนักขององค์ประกอบประเมินแตกต่างกัน เช่น กำหนดสัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน : พฤติกรรม การปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ดังนี้

พนักงานส่วนท้องถิ่น	น้ำหนักผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ)	น้ำหนักพฤติกรรม/สมรรถนะ (ร้อยละ)
ผู้ที่พ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่	๗๐	๓๐
ผู้ที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่	๕๐	๕๐

การกำหนดระดับผลการประเมิน

ในแต่ละรอบการประเมิน ผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) จะต้องทำการตกลงเกี่ยวกับตัวชี้วัด เป็นเป้าหมายและผลการปฏิบัติราชการร่วมกับผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตั้งแต่เริ่มต้นรอบประเมิน และจะทำการประเมินโดยเทียบเคียงผลการปฏิบัติราชการที่ทำได้จริงกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ เพื่อสรุปเป็นคะแนนประเมิน ณ ปลายรอบการประเมิน (ระหว่างรอบหากมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เช่น มีการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อปท. ทำให้ อปท. มีงานเพิ่มเติมจากที่ตกลงไว้ ณ ต้นรอบการประเมิน ผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) อาจพิจารณาร่วมกับผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) เพื่อทำการปรับปรุงสิ่งที่ได้ตกลงกันไว้ก็ได้ โดยการปรับปรุงนี้จะถูกใช้ในการประเมิน ณ ปลายรอบการประเมิน โดยจะกำหนดระดับผลการประเมินตามกลุ่มคะแนน ดังนี้

๑) การคิดคะแนนผลการปฏิบัติงานกำหนดให้คำนวณคะแนนทั้งในส่วนของการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและการประเมินสมรรถนะโดยให้ นำผลคะแนนที่ได้จากแต่ละส่วนมาคำนวณผลคะแนนตามค่าน้ำหนักของแต่ละองค์ประกอบที่กำหนดไว้แล้วให้สรุปคะแนนผลการปฏิบัติราชการในภาพรวมซึ่งจะมีคะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐



๒) การแบ่งระดับผลการประเมิน จะมีการแบ่งคะแนนผลการปฏิบัติงานที่รวมได้ ออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

- | | |
|-------------------|------------------------------|
| ๒.๑) ดีเด่น | ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป |
| ๒.๒) ดีมาก | ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ |
| ๒.๓) ดี | ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ |
| ๒.๔) พอใช้ | ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ |
| ๒.๕) ต้องปรับปรุง | ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |

แต่กรณีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ นอกจากจะแบ่งระดับผลการปฏิบัติราชการ ออกเป็น ๕ ระดับ ดังกล่าวแล้ว ยังจะต้องนำผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวมาใช้ในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย โดยนำคะแนนผลการปฏิบัติราชการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย โดยคะแนนผลการปฏิบัติราชการมาจัดแยกออก เป็น ๒ ระดับ ได้แก่ ผ่านการประเมิน (ตั้งแต่ ๖๐ ขึ้นไป) และไม่ผ่านการประเมิน (ต่ำกว่า ๖๐)

ผลการปฏิบัติราชการที่ดังกล่าว นอกจากจะถูกนำไปจัดระดับผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ยังจะใช้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น การเลื่อนตำแหน่ง การแต่งตั้ง เป็นต้น

๓) การแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงาน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้งจะต้องมีการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้รับการประเมิน ดังนี้

๓.๑) ให้ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) แจ้งผลการประเมินให้ผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) ทราบเป็นรายบุคคล และให้คำปรึกษา ชี้แนะแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) ร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา(ผู้รับการประเมิน) จัดทำแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล



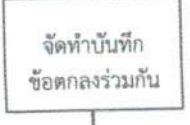
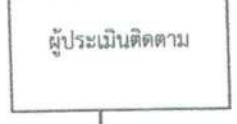
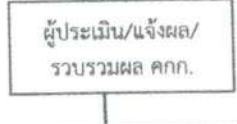


๓.๒) ให้ผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีให้ผู้ใต้บังคับบัญชา(ผู้รับการประเมิน) ไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับผลการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) หาพยานที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อย ๒ คน ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดียวกันลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

๓.๓) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น ที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน





๔ การนำผลการประเมินไปใช้ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ได้ดำเนินการเสร็จแล้ว จะได้นำไปใช้ประกอบการพิจารณาเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ๔.๑) การเลื่อนเงินเดือน
- ๔.๒) การแต่งตั้ง (เลื่อนระดับ เปลี่ยนสายงาน ฯลฯ)
- ๔.๓) การให้ออกจากราชการ
- ๔.๔) การพัฒนา และเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
- ๔.๕) การให้รางวัลประจำปี
- ๔.๖) การบริหารงานบุคคลในเรื่องอื่นๆ (รางวัลจูงใจ ค่าตอบแทน ฯลฯ)

ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ลำดับรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	ผังงาน (Work Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ (ผู้ที่เกี่ยวข้อง)
<p>เริ่มก่อนรอบการประเมิน</p> <p>ครั้งที่ ๑ เริ่ม ต.ค. - มี.ค. และครั้งที่ ๒ เริ่ม เม.ย. - ก.ย.</p> <p>ทบทวนแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>		<p>ต.ค.</p> <p>เม.ย.</p>	<p>งานกรรเจ้ำนห้ำนที่</p>
<p>ต้นรอบการประเมิน</p> <p>ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการประเมินผลปฏิบัติงาน</p>		<p>ต.ค.</p> <p>เม.ย.</p>	<p>ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/งานกรรเจ้ำนห้ำนที่</p>
<p>ต้นรอบการประเมิน</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒ ข้อตกลงการประเมินผลปฏิบัติงานและผลการประเมินตนเอง</p>		<p>ต.ค.</p> <p>เม.ย.</p>	<p>ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/งานกรรเจ้ำนห้ำนที่/ผู้ประเมิน/ผู้รับการประเมิน</p>
<p>ระหว่างรอบการประเมิน</p> <p>ขั้นตอนที่ ๓ การติดตามและให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติ</p>		<p>ต.ค. - มี.ค.</p> <p>เม.ย. - ก.ย.</p>	<p>ผู้ประเมิน/ ผู้รับการประเมิน</p>
<p>สิ้นรอบการประเมิน</p> <p>ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>		<p>เม.ย.</p> <p>ต.ค.</p>	<p>ผู้ประเมิน/ผู้รับการประเมิน/งานกรรเจ้ำนห้ำนที่</p>
<p>สิ้นรอบการประเมิน</p> <p>ขั้นตอนที่ ๕ การพิจารณากลับกรองและเห็นชอบการประเมิน</p>		<p>เม.ย.</p> <p>ต.ค.</p>	<p>คณะกรรมการกลั่นกรองฯ/ผู้บริหาร/งานกรรเจ้ำนห้ำนที่</p>
<p>สิ้นรอบการประเมิน</p> <p>ขั้นตอนที่ ๖ นำผลการประเมินดำเนินการสู่คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/พิจารณาความดีความชอบ</p>		<p>เม.ย.</p> <p>ต.ค.</p>	<p>งานกรรเจ้ำนห้ำนที่</p>

หมายเหตุ : คำอธิบายเพิ่มเติมหรือเงื่อนไขที่สำคัญในการดำเนินงาน

-  จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของการปฏิบัติงาน
-  กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
-  การกำหนดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
-  แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการประเมินผล

๑) จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และจัดทำประกาศกำหนดจำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาทำงานสายเพื่อประกอบการพิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒) เสนอนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน การปฏิบัติงาน

๓) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

ขั้นตอนที่ ๒ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑) นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้บริหาร มอบนโยบาย แผนปฏิบัติราชการ และเป้าหมายขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แก่ ปลัด/รองปลัด อปท. และหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในรอบการประเมิน

๒) ผู้ประเมินประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดเป้าหมายขององค์กร และถ่ายทอดตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของงานสู่ระดับสำนัก กอง พนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละคน โดยพิจารณาถ่ายทอดจากบนลงล่าง

๓) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันวางแผนปฏิบัติราชการโดยกำหนดเป้าหมาย ระดับความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมที่คาดหวัง

๔) ให้ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมินดำเนินการบันทึก/ระบุข้อมูลชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง รอบประเมินครั้งที่ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยการประเมินตนเอง ให้ผู้รับการประเมินลงนาม รับรองผลการประเมินตนเอง และเอกสารหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จ/การจัดทำข้อตกลง แล้วลง ลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๓ การติดตามและให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน

ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ ของงานและพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑) ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับเป้าหมายที่ กำหนดและพฤติกรรมที่แสดงออกจากการปฏิบัติงาน

๒) ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้แก่ผู้รับการประเมินทราบพร้อมลงลายมือชื่อรับทราบผล การประเมิน หากผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วน ท้องถิ่นอย่างน้อย ๑ คน ลงลายมือชื่อเป็นพยาน

๓) ผู้ประเมินเสนอผลคะแนนการประเมินต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) แล้วจัดทำ บัญชีรายชื่อเรียงลำดับตามผลการประเมินของสำนัก/กอง

๔) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือรวบรวม และจัดเรียงผลการประเมินของทุกสำนัก/ กอง เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ

ขั้นตอนที่ ๕ การพิจารณากลั่นกรองและเห็นชอบการประเมิน

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒) คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดการประชุมให้คำปรึกษาและ พิจารณากลั่นกรองผลการประเมินในภาพรวม และรายบุคคลว่าการประเมินผลมีมาตรฐานความเป็น ธรรมหรือไม่และเสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

๓) นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ พิจารณาผลการประเมิน

๔) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมิน “ดีเด่น” ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไป

๕) จัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและสมรรถนะ สำหรับแบบประเมินผลให้เก็บสำเนาไว้ที่สำนัก หรือกอง อย่างน้อย ๒ รอบ การประเมินและให้จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ

ขั้นตอนที่ ๖ นามผลสรุปการประเมินการปฏิบัติงาน

งานการบริหารงานบุคคลดำเนินการนำผลสรุปของการประเมินผลการปฏิบัติงานเสนอคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาความดี ความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตำแหน่ง การจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นอันเป็นกรณีพิเศษ เพื่อให้การดำเนินงานและการปฏิบัติงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและการส่งเสริมปลูกจิตสำนึกในหน้าที่การปฏิบัติราชการให้แก่พนักงานส่วนตำบลต่อไป

เอกสารอ้างอิง/ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓

๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ, ก.ท. และ ก.อบต. ที่ ๐๘๐๙.๓/ว๑๐๕๔ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.จ, ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เอกสารอ้างอิง/ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

พระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๒

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒
เป็นปีที่ ๕๕ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการกรุงเทพมหานคร พนักงานเมืองพัทยา และข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือจากเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำมาจัดเป็นเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑

การบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด

มาตรา ๕ ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่ละแห่ง ให้มีคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน

(๒) หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดจำนวนสามคนจากส่วนราชการในจังหวัดนั้น ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนดว่าเป็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ผู้ว่าราชการจังหวัดจะประกาศเปลี่ยนแปลงการกำหนดส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเมื่อใดก็ได้

(๓) ผู้แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัดจำนวนสี่คน ประกอบด้วย นายกองคํการบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดคัดเลือกจำนวนหนึ่งคน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และผู้แทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวนหนึ่งคน

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสี่คน ซึ่งคัดเลือกจากบุคคลซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารงานท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านระบบราชการ ด้านการบริหารและการจัดการหรือด้านอื่นที่จะเป็นประโยชน์แก่การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

การคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๔) ให้กรรมการตาม (๑) และ (๒) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนหกคน และกรรมการตาม (๓) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนหกคนและให้บุคคลทั้งสองคนดังกล่าวประชุมเพื่อคัดเลือกกันเองให้เหลือสี่คน

วิธีการคัดเลือกผู้แทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีหน้าที่ดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือกผู้แทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

มาตรา ๖ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสี่สิบปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ

(๔) ไม่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๖) ไม่เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นเจ้าของที่หรือผู้มีตำแหน่งใด ๆ ในพรรคการเมือง

บุคคลซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องเป็นผู้มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ในเขตจังหวัดนั้นเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าหนึ่งปีนับถึงวันที่ได้รับการเสนอชื่อ

มาตรา ๗ กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับคัดเลือกอีกได้

ถ้ากรรมการซึ่งเป็นผู้แทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิว่างลงให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างโดยเร็ว ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในมาตรา ๕ และให้กรรมการซึ่งได้รับการคัดเลือกมีวาระอยู่ในตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในระหว่างที่ยังมิได้คัดเลือกกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างตามวรรคสองและยังมีกรรมการเหลืออยู่เกินกึ่งหนึ่ง ให้กรรมการที่เหลืออยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

มาตรา ๘ กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระเมื่อลาออกโดยยื่นหนังสือลาออกต่อประธานกรรมการ หรือพ้นจากการเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น

มาตรา ๙ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อประธานกรรมการ

(๓) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๖

(๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

มาตรา ๑๐ การประชุมของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

ในการประชุม ถ้ามีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับกรรมการผู้ใดโดยเฉพาะ กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๑๑ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการใด ๆ ตามที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมอบหมายได้

มาตรา ๑๒ คำตอบแทนของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและคณะอนุกรรมการ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

การกำหนดคำตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ต้องคำนึงถึงปริมาณงาน รายได้และรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่ละแห่ง และสามารถปรับลดหรือเพิ่มขึ้นได้ตามความเหมาะสมของปริมาณงานและสภาพทางการเงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วย

มาตรา ๑๓ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้นในเรื่อง ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามที่มีความจำเป็นเฉพาะสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น

(๒) กำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่ง อัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

(๔) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๕) กำกับ ดูแล ตรวจสอบ แนะนำและชี้แจง ส่งเสริมและพัฒนาความรู้แก่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

การดำเนินการตาม (๑) ถึง (๕) ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

มาตรา ๑๔ การกำหนดหลักเกณฑ์และการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๑๓ ให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจกำหนดให้สอดคล้องกับความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งนั้น แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดตามมาตรา ๑๓

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดตามมาตรา ๑๓ ให้ประกาศโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น และจัดส่งสำเนาให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทราบ

มาตรา ๑๕ การออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด แต่สำหรับการออกคำสั่งแต่งตั้ง และการให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ้นจากตำแหน่ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อน

อำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามวรรคหนึ่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาข้าราชการในตำแหน่งใดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งนั้นเป็นผู้ใช้อำนาจแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

มาตรา ๑๖ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่ละแห่งเป็นไปโดยมีมาตรฐานที่สอดคล้องกัน ให้มีคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทยซึ่งได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) ปลัดกระทรวงมหาดไทย เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ อธิบดีกรมบัญชีกลาง และอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น*

(๓) ผู้แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัดจำนวนหกคน ซึ่งคัดเลือกจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดจำนวนสามคน และปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดจำนวนสามคน

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหกคน ซึ่งคัดเลือกจากบุคคลซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารงานท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านระบบราชการ ด้านการบริหารและการจัดการหรือด้านอื่นที่จะเป็นประโยชน์แก่การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

การคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๔) ให้กรรมการตาม (๑) และ (๒) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนเก้าคน และกรรมการตาม (๓) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนเก้าคนและให้บุคคลทั้งสิบแปดคนตั้งกล่าวประชุมเพื่อคัดเลือกกันเองให้เหลือหกคน

วิธีการคัดเลือกผู้แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัดและผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด

ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยมีหน้าที่ดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือกนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด แล้วแต่กรณี เป็นผู้แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น*แต่งตั้งข้าราชการในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นคนหนึ่งซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองอธิบดีเป็นเลขานุการคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

กรรมการผู้แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งคัดเลือกจากปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับคัดเลือกอีกได้ และให้นำความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง มาตรา ๗ และมาตรา ๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้นำความในมาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๑๗ คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกผู้แทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๕ วรรคสาม

(๒) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๓) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง

(๔) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

(๕) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน

(๖) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย

(๗) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ

(๘) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับสิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์

(๙) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑๐) ให้ข้อคิดเห็นหรือให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑๑) กำกับดูแล แนะนำและชี้แจง ส่งเสริมและพัฒนาความรู้แก่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑๒) ปฏิบัติการอื่นตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นส่วนรวม การกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการโอนหรือการรับโอนตามวรรคหนึ่ง (๕) คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การ

บริหารส่วนจังหวัดต้องกำหนดหลักเกณฑ์ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่ละแห่งมีโอกาสโอนไปปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วยกันได้

มาตรา ๑๘ การกำหนดมาตรฐานทั่วไปตามมาตรา ๑๗ ให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่จะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานกลางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนดตามมาตรา ๓๓ (๑)

มาตรา ๑๙ เมื่อคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปแล้ว ให้ใช้เป็นหลักเกณฑ์กลางสำหรับคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่ละแห่งนำไปกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๑๓

ในกรณีที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งใดกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลหรือมีมติใด ๆ ขัดแย้งกับมาตรฐานทั่วไป ให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแจ้งให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งนั้นดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ถ้าคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่ดำเนินการแก้ไขภายในเวลาอันสมควรหรือการดำเนินการของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจะเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง ให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจสั่งระงับการใช้หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลหรือเพิกถอนมตินั้นได้

มาตรา ๒๐ ให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำบัญชีอัตราเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในแต่ละระดับให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

มาตรา ๒๑ ค่าตอบแทนคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและคณะอนุกรรมการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๒๒ ให้นำบทบัญญัติในหมวดนี้มาใช้บังคับกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติให้เหมาะสมกับลักษณะการปฏิบัติงานของลูกจ้างในองค์การบริหารส่วนจังหวัด

หมวด ๒

การบริหารงานบุคคลในเทศบาล

มาตรา ๒๓ เทศบาลที่อยู่ในเขตจังหวัดหนึ่ง ให้มีคณะกรรมการพนักงานเทศบาลร่วมกันคณะหนึ่งทำหน้าที่บริหารงานบุคคลสำหรับเทศบาลทุกแห่งที่อยู่ในเขตจังหวัดนั้น ประกอบด้วย

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน

(๒) หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดจำนวนห้าคนจากส่วนราชการในจังหวัดนั้น ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนดว่าเป็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ผู้ว่าราชการจังหวัดจะประกาศเปลี่ยนแปลงการกำหนดส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเมื่อใดก็ได้

(๓) ผู้แทนเทศบาลจำนวนหกคน ดังนี้

(ก) ประธานสภาเทศบาล ซึ่งประธานสภาเทศบาลในเขตจังหวัดนั้นคัดเลือกกันเองจำนวนสองคน

(ข) นายกเทศมนตรี ซึ่งนายกเทศมนตรีในเขตจังหวัดนั้นคัดเลือกกันเองจำนวนสองคน

(ค) ผู้แทนพนักงานเทศบาล ซึ่งปลัดเทศบาลในเขตจังหวัดนั้นคัดเลือกกันเองจำนวนสองคน

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหกคน ซึ่งคัดเลือกจากบุคคลซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารงานท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านระบอบราชการ ด้านการบริหาร และการจัดการหรือด้านอื่นที่จะเป็นประโยชน์แก่การบริหารงานบุคคลของเทศบาล

ในการคัดเลือกประธานสภาเทศบาล นายกเทศมนตรี และผู้แทนพนักงานเทศบาล ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีหน้าที่ดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

การคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๔) ให้กรรมการตาม (๑) และ (๒) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนเก้าคน และกรรมการตาม (๓) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนเก้าคนและให้บุคคลทั้งสิบแปดคนดังกล่าวประชุมเพื่อคัดเลือกกันเองให้เหลือหกคน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลคนหนึ่งในจังหวัดเป็นเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนพนักงานเทศบาลและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับคัดเลือกอีกได้ และให้นำความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้นำความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้การใช้อำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล คณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือนายกเทศมนตรี แล้วแต่กรณี

มาตรา ๒๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลแต่ละแห่งเป็นไปโดยมีมาตรฐานที่สอดคล้องกัน ให้มีคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลคณะหนึ่งประกอบด้วย

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทยซึ่งได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) ปลัดกระทรวงมหาดไทย เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ อธิบดีกรมบัญชีกลาง และอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น*

(๓) ผู้แทนเทศบาลจำนวนหกคน ซึ่งคัดเลือกจากนายกเทศมนตรีจำนวนสามคน และปลัดเทศบาลจำนวนสามคน

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหกคน ซึ่งคัดเลือกจากบุคคลซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารงานท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารและการจัดการ หรือด้านอื่นที่จะเป็นประโยชน์แก่การบริหารงานบุคคลของเทศบาล

การคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๔) ให้กรรมการตาม (๑) และ (๒) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนเก้าคน และกรรมการตาม (๓) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนเก้าคนและให้บุคคลทั้งสิบแปดคนดังกล่าวประชุมเพื่อคัดเลือกกันเองให้เหลือหกคน

วิธีการคัดเลือกผู้แทนเทศบาลและผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด

ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยมีหน้าที่ดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือกนายกเทศมนตรีหรือปลัดเทศบาล แล้วแต่กรณี เป็นผู้แทนเทศบาล

ให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น* แต่งตั้งข้าราชการในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นคนหนึ่งซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองอธิบดีเป็นเลขานุการคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

กรรมการผู้แทนเทศบาลซึ่งคัดเลือกจากปลัดเทศบาลและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับคัดเลือกอีกได้ และให้นำความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง มาตรา ๗ และมาตรา ๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้นำความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๗ มาตรา ๑๘ มาตรา ๑๙ มาตรา ๒๐ มาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๒ มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้การใช้อำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติดังกล่าว เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี

หมวด ๓

การบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล



มาตรา ๒๕ องค์การบริหารส่วนตำบลที่อยู่ในเขตจังหวัดหนึ่ง ให้มีคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลร่วมกันคณะหนึ่ง ทำหน้าที่บริหารงานบุคคลสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งที่อยู่ในเขตจังหวัดนั้น ประกอบด้วย

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งได้รับมอบหมายเป็นประธาน

(๒) นายอำเภอหรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดนั้น จำนวนแปดคนซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนดว่าเป็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ผู้ว่าราชการจังหวัดจะประกาศเปลี่ยนแปลงการกำหนดส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเมื่อใดก็ได้

(๓) ผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนเก้าคน ดังนี้

(ก) ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนั้นคัดเลือกกันเองจำนวนสามคน

(ข) ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนั้นคัดเลือกกันเองจำนวนสามคน

(ค) ผู้แทนพนักงานส่วนตำบลซึ่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดนั้นคัดเลือกกันเองจำนวนสามคน

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนเก้าคน ซึ่งคัดเลือกจากบุคคลซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารงานท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านระบบราชการ ด้านการบริหารและการจัดการหรือด้านอื่นที่จะเป็นประโยชน์แก่การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

การคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๔) ให้กรรมการตาม (๑) และ (๒) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนสิบห้าคน และกรรมการตาม (๓) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนสิบห้าคน และให้บุคคลทั้งสามสิบคนตั้งกล่าวประชุมเพื่อคัดเลือกกันเองให้เหลือเก้าคน

วิธีการคัดเลือกผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีหน้าที่จัดให้มีการคัดเลือกประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วแต่กรณี เป็นผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลคนหนึ่งในจังหวัดเป็นเลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนพนักงานส่วนตำบล และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับคัดเลือกอีกได้ และให้นำความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้นำความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้การใช้อำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลาง

พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วแต่กรณี

มาตรา ๒๖ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่งเป็นไปโดยมีมาตรฐานที่สอดคล้องกัน ให้มีคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทยซึ่งได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) ปลัดกระทรวงมหาดไทย เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ผู้อำนวยการสำนักงานประมาธ อธิบดีกรมบัญชีกลาง และอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น*

(๓) ผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนหกคน ซึ่งคัดเลือกจากประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนสามคน และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนสามคน

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหกคน ซึ่งคัดเลือกจากบุคคลซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารงานท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านระบบราชการ ด้านการบริหารและการจัดการหรือด้านอื่นที่จะเป็นประโยชน์แก่การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

การคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๔) ให้กรรมการตาม (๑) และ (๒) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนเก้าคน และกรรมการตาม (๓) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนเก้าคน และให้บุคคลทั้งสิบแปดคนดังกล่าวประชุมเพื่อคัดเลือกกันเองให้เหลือหกคน

วิธีการคัดเลือกผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด

ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยมีหน้าที่ดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือกประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วแต่กรณี เป็นผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น* แต่งตั้งข้าราชการในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นคนหนึ่งซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองอธิบดีเป็นเลขานุการคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

กรรมการผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งคัดเลือกจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับคัดเลือกอีกได้ และให้นำความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง มาตรา ๗ และมาตรา ๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้นำความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๗ มาตรา ๑๘ มาตรา ๑๙ มาตรา ๒๐ มาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๒ มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้การใช้อำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติดังกล่าว เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี

หมวด ๔

การบริหารงานบุคคลในกรุงเทพมหานคร

มาตรา ๒๗ การบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามกฎหมาย
ว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร

หมวด ๕

การบริหารงานบุคคลในเมืองพัทยา

มาตรา ๒๘ เมืองพัทยาให้มีคณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยาคณะหนึ่ง ทำ
หน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเมืองพัทยา
ประกอบด้วย

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรีเป็นประธาน

(๒) นายอำเภอหรือหัวหน้าส่วนราชการในจังหวัดชลบุรีจำนวนสามคน ซึ่งผู้ว่า
ราชการจังหวัดชลบุรีประกาศกำหนดว่าเป็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็นเพื่อ
ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรีจะประกาศเปลี่ยนแปลงการกำหนด
ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเมื่อใดก็ได้

(๓) ผู้แทนเมืองพัทยาจำนวนสี่คน ประกอบด้วย นายกเมืองพัทยา สมาชิกสภา
เมืองพัทยา ซึ่งสภาเมืองพัทยาคัดเลือกจำนวนหนึ่งคน ปลัดเมืองพัทยา และผู้แทนพนักงานเมือง
พัทยาซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวนหนึ่งคน

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสี่คน ซึ่งคัดเลือกจากบุคคลซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญ
ในด้านการบริหารงานท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านระบบราชการ ด้านการบริหารและ
การจัดการหรือด้านอื่นที่จะเป็นประโยชน์แก่การบริหารงานบุคคลของเมืองพัทยา

การคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๔) ให้กรรมการตาม (๑) และ (๒)
เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนหกคน และกรรมการตาม (๓) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนหกคน และให้
บุคคลทั้งสิบสองคนดังกล่าวประชุมเพื่อคัดเลือกกันเองให้เหลือสี่คน

วิธีการคัดเลือกผู้แทนพนักงานเมืองพัทยาและผู้ทรงคุณวุฒิ ให้นำหลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรีมีหน้าที่ดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือกพนักงานเมือง
พัทยา เป็นผู้แทนพนักงานเมืองพัทยา

ให้ปลัดเมืองพัทยาเป็นเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยา

กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนพนักงานเมืองพัทยาและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการ
ดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับคัดเลือกอีกได้ และให้นำความในมาตรา ๖ มาตรา ๗
มาตรา ๘ และมาตรา ๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้นำความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๒ มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยาด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้การใช้อำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติดังกล่าว เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยา หรือนายกเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี

การกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของคณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยา ให้มีอำนาจกำหนดให้สอดคล้องกับความต้องการและความเหมาะสมของเมืองพัทยา แต่จะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

หมวด ๖

การบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

มาตรา ๒๙ การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

หมวด ๗

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๓๐ เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลการบริหารงานบุคคลของพนักงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบให้มีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์แก่ประชาชนในท้องถิ่น และประโยชน์ของประเทศเป็นส่วนรวมและสามารถรองรับการกระจายอำนาจให้แก่ท้องถิ่นได้ ให้มีคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเรียกโดยย่อว่า “ก.ถ.” ประกอบด้วย

(๑) บุคคลซึ่งได้รับการคัดเลือกตามมาตรา ๓๑ เป็นประธาน

(๒) กรรมการโดยตำแหน่งจำนวนหกคน ได้แก่ เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงมหาดไทย และอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น*

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนห้าคน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารงานท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านระบบราชการ ด้านบริหารและการจัดการหรือด้านกฎหมาย ซึ่งมีผลงานทางวิชาการ หรือมีความรู้เป็นที่ยอมรับ

(๔) ผู้แทนคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจำนวนหนึ่งคน ผู้แทนคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจำนวนหนึ่งคน ผู้แทนคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจำนวนหนึ่งคน ผู้แทนคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครจำนวนหนึ่งคน ผู้แทนคณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยาจำนวนหนึ่งคน และในกรณีที่มิได้กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ให้มีผู้แทนคณะกรรมการพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นนั้นคัดเลือกกันเองจำนวนหนึ่งคน

การคัดเลือกกรรมการตาม (๔) ให้คัดเลือกจากกรรมการซึ่งเป็นผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของคณะกรรมการนั้น

ให้หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เป็นเลขานุการคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ให้นำความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง มาตรา ๗ และมาตรา ๙ มาใช้บังคับกับการดำรงตำแหน่งของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และให้นำความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ และมาตรา ๒๑ มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๓๑ ในการคัดเลือกประธานกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นให้กรรมการตามมาตรา ๓๐ (๒) (๓) และ (๔) เสนอรายชื่อบุคคลจำนวนฝ่ายละสามคน และให้บุคคลทั้งเก้าคนตั้งกล่าวประชุมเพื่อคัดเลือกกันเอง โดยให้ผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

บุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นผู้ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารงานท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านระบอบราชการ ด้านการบริหารและการจัดการ หรือด้านกฎหมาย ซึ่งมีผลงานทางวิชาการหรือมีความรู้เป็นที่ยอมรับ และไม่ได้เป็นกรรมการของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือกรรมการของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และให้นำความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง มาใช้บังคับด้วย

ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยมีหน้าที่ดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือกประธานกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ในกรณีที่ได้อายชื่อบุคคลซึ่งได้รับการคัดเลือกแล้ว ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นประธานกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๓๒ ให้ประธานกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละหกปีนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง และให้ดำรงตำแหน่งได้เพียงวาระเดียว

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
- (๓) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยสั่งให้ออก โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีเนื่องจากมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่
- (๔) ขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๓๑ วรรคสอง

- (๕) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๖) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๗) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

มาตรา ๓๓ ให้คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดมาตรฐานกลางและแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลโดยเฉพาะในเรื่องการแต่งตั้งและการให้พ้นจากตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมตลอดถึงการกำหนดโครงสร้างอัตราเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นให้มีสัดส่วนที่เหมาะสมแก่รายได้และการพัฒนาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ การกำหนดมาตรฐานกลางและแนวทางจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลโดยเฉพาะเจาะจงที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

(๒) กำหนดแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการกระจายอำนาจการปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกตามมาตรา ๑๖ วรรคสาม มาตรา ๒๔ วรรคสาม และมาตรา ๒๖ วรรคสาม

(๔) ส่งเสริมให้มีการศึกษา วิเคราะห์ หรือวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(๕) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และพิจารณาปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ประสานงานกับคณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทต่าง ๆ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมให้การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพ

(๗) ปฏิบัติการอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น

การกำหนดมาตรฐานกลางตามวรรคหนึ่ง (๑) ให้ใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้นตามมาตรา ๒๙ ด้วย

มาตรา ๓๔ ในกรณีที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เห็นว่าการกำหนดมาตรฐานทั่วไปของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ขัดแย้งกับมาตรฐานกลางหรือแนวทางตามมาตรา ๓๓ หรือมีปัญหาข้อโต้แย้งในการกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลระหว่างคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกับคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นแจ้งให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือ

คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามมาตรฐานกลางและถ้ามิได้มีการดำเนินการในเวลาอันสมควรหรือการดำเนินการของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือคณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจะเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อการบริหารเป็นส่วนรวมหรือไม่เป็นธรรมแก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมีอำนาจสั่งระงับการใช้หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลนั้นได้

มาตรา ๓๕ ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้

มาตรา ๓๖ ให้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขึ้นในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงมหาดไทย มีหน้าที่รับผิดชอบงานในราชการของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) รับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- (๓) ประสานงาน ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๔) ช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- (๕) จัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม รวมทั้งการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- (๖) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ผลงาน และอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่และในการดำเนินงานของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- (๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมอบหมาย

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๓๗ ผู้ใดเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานเมืองพัทยา อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็น

มาตรา ๔๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทน
อื่น และค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ไม่เป็นไปตามที่กำหนดใน
มาตรา ๓๕ ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ ภายในห้า
ปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๔๓ ในระหว่างที่ยังมิได้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้กรมการปกครองรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่เท่าที่จำเป็นไปพลาง
ก่อน

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง และสิทธิและประโยชน์เช่นเดิม

มาตรา ๓๘ ผู้ใดเป็นลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเมืองพัทยา อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็นลูกจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป โดยได้รับค่าจ้าง และสิทธิและประโยชน์เช่นเดิม

มาตรา ๓๙ ให้ดำเนินการจัดให้มีคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัตินี้ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัตินี้ ให้การบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นจนกว่าจะมีคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัตินี้

ในระหว่างที่ยังไม่มีการกำหนดมาตรฐานกลาง มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานเมืองพัทยา ที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔๐ ในวาระเริ่มแรกก่อนที่จะมีกรรมการตามมาตรา ๓๐ (๔) ให้คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยกรรมการตามมาตรา ๓๐ (๒) และ (๓) เพื่อทำหน้าที่เท่าที่จำเป็น

ให้กรรมการตามวรรคหนึ่ง ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกกรรมการตามมาตรา ๓๓ (๓) ภายในกำหนดเวลาไม่เกินเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งกรรมการตามมาตรา ๓๐ (๓)

ให้กรรมการตามวรรคหนึ่ง เลือกกรรมการผู้หนึ่งเป็นประธานกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีกรรมการตามมาตรา ๓๐ (๔)

มาตรา ๔๑ บรรดากิจการที่กำหนดเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัตินี้ ถ้าได้มีการดำเนินการไปแล้วหรือกำลังดำเนินการอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ถ้าการนั้นได้กระทำโดยชอบด้วยกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าการนั้นได้ดำเนินการไปแล้วหรือกำลังดำเนินการอยู่ตามพระราชบัญญัตินี้

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น สมควรกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นของตนเองเพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นของตนได้โดยตรง และเพื่อให้มีการกำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบให้มีทิศทางที่เหมาะสมและเป็นธรรม สมควรให้มีองค์กรซึ่งทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานกลางและแนวทางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นไว้ด้วย จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

*พระราชกฤษฎีกาแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๔๕^๖

มาตรา ๙๐ ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้แก้ไขคำว่า “อธิบดีกรมการปกครอง” เป็น “อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น”

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้บัญญัติให้จัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่โดยมีภารกิจใหม่ ซึ่งได้มีการตราพระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม นั้นแล้ว และเนื่องจากพระราชบัญญัติดังกล่าวได้บัญญัติให้โอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ รัฐมนตรีผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการเดิมมาเป็นของส่วนราชการใหม่ โดยให้มีการแก้ไขบทบัญญัติต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ที่โอนไปด้วย ฉะนั้น เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามหลักการที่ปรากฏในพระราชบัญญัติและพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว จึงสมควรแก้ไขบทบัญญัติของกฎหมายให้สอดคล้องกับการโอนส่วนราชการ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความชัดเจนในการใช้กฎหมายโดยไม่ต้องไปค้นหาในกฎหมายโอนอำนาจหน้าที่ว่าตามกฎหมายใดได้มีการโอนภารกิจของส่วนราชการหรือผู้รับผิดชอบตามกฎหมายนั้นไปเป็นของหน่วยงานใดหรือผู้ใดแล้ว โดยแก้ไขบทบัญญัติของกฎหมายให้มีการเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ รัฐมนตรี ผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการให้ตรงกับภารกิจที่โอนอำนาจหน้าที่ และเพิ่มผู้แทนส่วนราชการในคณะกรรมการให้ตรงตามภารกิจที่มีการตัดโอนจากส่วนราชการเดิมมาเป็นของส่วนราชการใหม่ รวมทั้งตัดส่วนราชการเดิมที่มีการยุบเลิกแล้ว ซึ่งเป็นการแก้ไขให้ตรงตามพระราชบัญญัติและพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

พระราชกฤษฎีกาแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐^๗

^๖ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๙/ตอนที่ ๑๐๒ ก/หน้า ๖๖/๘ ตุลาคม ๒๕๔๕

^๗ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๔/ตอนที่ ๒๗ ก/หน้า ๑๗/๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๐

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๘๕ และมาตรา ๘๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๔๕ บัญญัติให้แก้ไขคำว่า “รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ” เป็น “นายกรัฐมนตรี” ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ อันเป็นการคลาดเคลื่อนและก่อให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติอย่างมาก สมควรแก้ไขให้ถูกต้อง จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

พระราชกฤษฎีกาแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๔๐ แห่งพระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๔๕ บัญญัติให้โอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของสำนักการวิสาหกิจและหลักทรัพย์ของรัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ไปเป็นของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง และโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของกองอาชีวอนามัย กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ไปเป็นของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข แต่เนื่องจากพระราชกฤษฎีกาแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๔๕ มิได้แก้ไขบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการดังกล่าว จึงสมควรแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๔๙ และมาตรา ๙๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๔๕ เพื่อให้สอดคล้องกัน จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

วศิน/แก้ไข

๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕
(แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแนวทางการย้ายให้สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่ง
ที่กำหนดขึ้นใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่
๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี ใน
การประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้แก้ไขประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ
บริหารส่วนตำบล ฉบับลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕๔-๑๖๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับลงวันที่
๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๕๔ การย้ายพนักงานส่วนตำบล ผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกตำแหน่ง
หนึ่ง ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับเดียวกันโดยความ
เห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีการย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันที่ว่างในแผนอัตรากำลังสามปี ผู้ขึ้น
ต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

(๒) กรณีการย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งกันภายในประเภทและระดับเดียวกัน ผู้ขึ้นต้องมีคุณสมบัติตรงตาม
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๕๕ การย้ายพนักงานส่วนตำบลให้พิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทาง
ราชการ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นหลัก และอาจพิจารณาความจำเป็นอื่นๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
ของราชการประกอบด้วย

ข้อ ๑๕๖ การย้ายพนักงานส่วนตำบลผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสาย
งานและประเภทเดิม ให้ส่งย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดิมและให้ได้รับเงินเดือนในขั้นเดิม ทั้งนี้ ต้อง
เป็นตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลังสามปี หรือเป็นการย้ายสับเปลี่ยนในตำแหน่งเดียวกัน

ข้อ ๑๕๗ การย้ายพนักงานส่วนตำบลผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือ
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ให้กระทำได้ในกรณีเป็นตำแหน่ง
ประเภทและระดับเดียวกัน ให้ส่งย้ายไปดำรงตำแหน่งสายงานอื่นนั้นในประเภทและระดับเดียวกัน โดยให้ได้รับ

เงินเดือนในขั้นเดิม ทั้งนี้ พนักงานส่วนตำบลผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น แต่ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานนั้นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาก่อนและให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) พนักงานส่วนตำบลผู้จะขอรับการแต่งตั้งเสนอคำร้องขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นนั้น ให้ใช้แบบประเมินตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(๒) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการแต่งตั้ง ได้แก่ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประเมินบุคคลเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งของสายงานที่จะแต่งตั้งใหม่ตามแบบประเมิน

(๓) ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นจะต้องได้คะแนนจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาแต่ละคนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ สำหรับตำแหน่งที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะให้ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้วย

(๔) กรณีมีผู้ขอรับการแต่งตั้งเกินกว่าจำนวนตำแหน่งว่างให้นำคะแนนผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาทุกคนรวมกัน แล้วจัดทำบัญชีเรียงตามลำดับคะแนนรวม เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลให้ความเห็นชอบ หากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเห็นควรกำหนดรายการประเมินเพิ่มเติม เช่น การสัมภาษณ์ การทดสอบ ก็อาจพิจารณากำหนดเพิ่มเติมได้ กรณีมีคะแนนเท่ากันให้จัดเรียงตามลำดับอาวุโสในราชการ บัญชีดังกล่าวให้มีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเห็นชอบการแต่งตั้งให้แล้วตั้งเรียงลำดับที่ในบัญชีดังกล่าว

ข้อ ๑๕๔ กรณีการย้ายพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการคัดเลือกเพิ่มขึ้น และปัจจุบันไม่ได้ดำรงตำแหน่งในประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการขึ้นไป หากจะย้ายพนักงานส่วนตำบลผู้นั้นไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการขึ้นไปผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่สอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งซึ่งอยู่ในสายงานที่จะย้ายและบัญชีการสอบแข่งขันได้หรือสอบคัดเลือกยังไม่ถูกยกเลิกด้วย

กรณีการย้ายได้รับคุณสมบัติที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งโดยได้รับคุณวุฒิการศึกษาที่ขาดแคลนตามพื้นที่ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยได้รับทุนรัฐบาล ทุนเล่าเรียนหลวง ทุนขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ได้รับคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้คัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการได้ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุผลพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ข้อ ๑๕๕ การย้ายพนักงานส่วนตำบลไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ พนักงานส่วนตำบลผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและตรงตามความรู้ ทักษะ สมรรถนะ รวมถึงระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งนั้นด้วย โดยต้องผ่านการประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานหรือผลงานตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้นด้วย ดังนี้

(๑) กรณีการย้ายมาดำรงตำแหน่งในกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องกันคือผ่านการประเมินบุคคลและการปฏิบัติงาน

(๒) กรณีการย้ายมาดำรงตำแหน่งในกลุ่มงานที่ไม่เกี่ยวข้องกันคือผ่านการประเมินบุคคล การปฏิบัติงาน และผลงาน

หนังสือสำนักงาน ก.จ, ก.ท. และ ก.อบต. ที่ ๐๘๐๙.๓/ว๑๐๕๔

ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศ ก.จ, ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์
และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๐๕๕



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

๗ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

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

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด
๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลาง
พนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่
๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบให้แก้ไขประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อให้
สอดคล้องกับประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเพณีวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน
ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในรูปแบบ
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๑๓ (๒) มาตรา ๑๔
มาตรา ๒๓ วรรคหก และมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
จึงขอความร่วมมือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. กรณี ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น มีหลักการเหมือนกับประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ถือว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้ให้ความเห็นชอบในหลักการเรียบร้อยแล้ว และให้สามารถ
ประกาศใช้บังคับต่อไปได้ แต่หากประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการฯ มีหลักการที่แตกต่างจากมาตรฐานทั่วไป ให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ.
และ ก.อบต.จังหวัด เสนอต่อ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน จึงจะสามารถประกาศใช้บังคับได้

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้ดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วันนับตั้งแต่วันที่ ได้รับหนังสือฉบับนี้ พร้อมกับกำหนดให้มีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป และอาศัยอำนาจ ตามความในข้อ ๖ ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จึงได้กำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้เริ่มใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนี้ ตั้งแต่รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สามารถดาวน์โหลดหนังสือได้ที่เว็บไซต์ www.dla.go.th เมนูหนังสือราชการ หรือที่ QR CODE ด้านท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขาธิการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๔๐๐๐ ต่อ ๓๑๓๔

ผู้ประสานงาน : นายอดิสร สุนทรวิภาต โทร. ๐๘-๙๙๖๙-๒๕๓๓

SCAN ME



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๔) และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

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

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

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

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

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

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูล และความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้ออนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะเวลาประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณา

(๗) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในปีที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๓ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

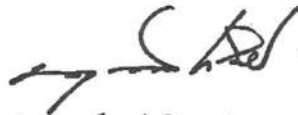
(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ ้องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พลเอก



(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับการประเมินและตัวอย่างการประเมิน

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $\frac{(H)-(C) \times (H)}{๕}$
	ผลการดำเนินงานที่สำคัญตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
	รวม			-	-

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนนที่ได้ $\frac{(H)-(B) \times (G)}{๕}$
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม							
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน							
๔. การบริการเป็นเลิศ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
สมรรถนะประจำผู้บริหาร							
๑. การเป็นผู้ริเริ่มในการเปลี่ยนแปลง							
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ							
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน							
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์							
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้ประเมิน วันที่.....	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน วันที่.....	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
--	--	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

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

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

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนึ้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

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

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

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนึ้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.
 ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน
 วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

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

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนึ้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.
 วันที่.....

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

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

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

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

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

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

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

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

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

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

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้ประเมิน วันที่.....	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน วันที่.....	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
--	--	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

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

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๘ หรือ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....
 ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง ปัดจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.
 ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ
 วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....
 ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.
 วันที่.....

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้ประเมิน วันที่.....	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน วันที่.....	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
--	--	--

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้อยู่ที่.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๘ หรือ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้อยู่ที่.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.
 ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน
 วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้อยู่ที่.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.
 วันที่.....

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน

- ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ กันยายน ๒๕๖๓

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน X XXXX XXXXX XX X	ชื่อ-นามสกุล วนยศวิมล ชูวงศ์	ตำแหน่ง วิทยากรบุคคล
ตำแหน่งประเภท วิชาการ	ระดับชำนาญการ	เลขที่ตำแหน่ง XX X XXXX XXXXX
งาน	ส่วน/ฝ่าย ฝ่ายอำนวยการ	สำนัก/กอง สำนักปลัด
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน X XXXX XXXXX XX X	ชื่อ-นามสกุล วนยศวิมล ชูวงศ์	ตำแหน่ง วิทยากรบุคคล
ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น	ระดับ ต้น	สำนัก/กอง สำนักปลัด

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

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

หมายเหตุ ๑. ในกรณีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนาเมื่อกำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ
๒. กรณีช่อง "ผลสัมฤทธิ์ของงาน" หรือช่อง "ตัวชี้วัด" หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ (I) = (C) x (H) / ๕
	ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๓	๙๐	๑. แผนอัตรากำลังสามปี ๒. บัญชีลงเวลาปฏิบัติงานราชการของข้าราชการ และลูกจ้าง ๓. ข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (L-๓๖) ว่ามีจำนวนกรอบอัตรากำลัง มีคนครอง อัตรารว่าง และอัตราเงินเดือนปัจจุบัน ตรวจสอบแผนอัตรากำลัง บัญชีลงเวลา และค่าจ้างเดือนขั้นเงินเดือน	๓	๓	๓๕
๒	๗๐	บัญชีหรือตารางการประเมินค่างาน/โปรแกรมประเมินค่างาน	๔	๔	๒๐
๓	๒๕	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕	๕	๒๐
		รวม	-	-	๕๕

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายได้

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนนที่ได้ (H) = (B) x (G) / ๕
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕	๓	โครงการรับผู้จากต่างถิ่น	๓	๓	๕	๕
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๕	๒	รายงานการประชุม	๒	๒	๕	๓.๒๐
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๕	๒	ระบบฐานกฎหมาย	๓	๓	๓	๒.๕๐
๔. การบริการเป็นเลิศ	๕	๒	ทะเบียนผู้ขอคำปรึกษา	๓	๓	๕	๕
๕. การทำงานเป็นทีม	๕	๒	เป็นจิตอาสา	๔	๔	๕	๕
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๒	๒	การแก้ไขปัญหาห้องเรียน	๒	๒	๕	๑.๒๐
๒. การคิดวิเคราะห์	๒	๒	แผนอัตรากำลัง	๓	๓	๕	๒
๓. การสังเกตเรียนรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๒	๒	ระบบการสั่งงาน	๓	๓	๕	๒
๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๒	๒	งานที่นำเสนอ	๒	๒	๕	๑.๒๐
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	๒๕.๔๐

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

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

ลงชื่อ ศักดิ์ลา (ผู้รับการประเมิน)
(นายศักดิ์ลา ชูวงศ์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

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

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

ลงชื่อ ศักดิ์ลา (ผู้รับการประเมิน)
(นายศักดิ์ลา ชูวงศ์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	๕๕	<input type="checkbox"/> ดีเกิน ตั้งแต่ว้อยละ ๙๐ ขึ้นไป <input checked="" type="checkbox"/> ดีมาก ตั้งแต่ว้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐	๒๕.๘๐	<input type="checkbox"/> ดี ตั้งแต่ว้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ <input type="checkbox"/> พอใช้ ตั้งแต่ว้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
รวม	๑๐๐	๘๐.๘๐	

ลงชื่อ อดิศร (ผู้ประเมิน)
(นายอดิศร สุนทรวิภาต)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน
วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติงาน

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

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input checked="" type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ <u>อดิสร</u> (<u>นายอดิสร สุนทรวิภาต</u>) ตำแหน่ง <u>หัวหน้าสำนักปลัด</u> ผู้ประเมิน วันที่ <u>๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓</u>	<input checked="" type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ <u>ศักดิ์ดา</u> (<u>นายศักดิ์ดา ชูวงศ์</u>) ตำแหน่ง <u>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</u> ผู้รับการประเมิน วันที่ <u>๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓</u>	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
--	--	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ โควิต
 (นายโควิต คุ้มแก้ว)
 ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินศิลาโลก
 วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ โควิต
 (นายโควิต คุ้มแก้ว)
 ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินศิลาโลก
 ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ
 วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบค.

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ บุญรักษา
 (นายบุญรักษา ใจดีชัย)
 ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเนินศิลาโลก
 วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



ตัวอย่าง

ประกาศ.....ชื่อ อบท.....
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของ.....ข้าราชการ.อบจ./ พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล.....

โดยที่.....จ.จ./ก.ท./ก.อบต. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ.....ข้าราชการ.อบจ./ พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ กำหนดให้.....ชื่อส่วนราชการ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้.....ข้าราชการ.อบจ./ พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ในสังกัดเพื่อทราบทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น.....ชื่อส่วนราชการ.....จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ.....ข้าราชการ.อบจ./ พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล.....สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของ.....ข้าราชการ.อบจ./ พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงานคุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

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

๓. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ.....ชื่อส่วนราชการ..... ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่.....จ.จ./ก.ท./ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่.....จ.จ./ก.ท./ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่.....เดือนพ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อเต็ม)

ตำแหน่ง นายก.....

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน (1)	คะแนน (ร้อยละ) (2)	ผลการประเมิน (ร้อยละ) (3)	หมายเหตุ
1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	80		
2. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	20		
คะแนนรวม	100		กรณีคะแนน 0.5 ให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น (ตั้งแต่ร้อยละ 95 ถึง 100 คะแนน)
- ดีมาก (ตั้งแต่ร้อยละ 85 แต่ไม่ถึงร้อยละ 95 คะแนน)
- ดี (ตั้งแต่ร้อยละ 75 แต่ไม่ถึงร้อยละ 85 คะแนน)
- พอใช้ (ตั้งแต่ร้อยละ 65 แต่ไม่ถึงร้อยละ 75 คะแนน)
- ไม่รับปรุง (น้อยกว่า 65 คะแนน)

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผลสัมฤทธิ์ของงาน / สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (1)	วิธีการพัฒนา (2)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (3)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (4)

ส่วนที่ 4 ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ทำข้อตกลง), นายชยณัฐ, ขาดีแดง, ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างราชการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้ช่วยรักษาราชการ, ได้เลือกปฏิบัติผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้จับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและน้ำหนักของตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนัก สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมทั้งขอรับการข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะเวลาประเมิน

ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)
(นายชยณัฐ ขาดีแดง)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานโสตฯ
วันที่.....

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)
(นายชยณัฐ สุทธิเทพย์)
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ศึกษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่.....

ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ลงนามรับทราบแล้ว	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยไป..... เป็นประธาน
ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน) (นายชยณัฐ ขาดีแดง) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานโสตฯ วันที่.....	ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน) (นายชยณัฐ สุทธิเทพย์) ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ศึกษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่.....	ลงชื่อ..... ประธาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อนโยบาย (ถ้ามี)	ส่วนที่ 7 มติคณะกรรมการกึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงาน
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	<input type="checkbox"/> เห็นชอบตามคะแนนที่ได้ประเมินเสนอ
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้	<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้
.....
วันที่หรือคดี	คะแนนที่ควรได้รับ
(ชื่อवाल พุทธแก้ว)	วันที่หรือคดี
ตำแหน่ง นิสิตองค์การบริหารส่วนตำบล	(ชื่อवाल พุทธแก้ว)
วันที่	ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงาน
	วันที่

+

ส่วนที่ 8 ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงาน
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้
.....
คะแนนที่ควรได้รับ
ลงชื่อ
(นายประยัด ลอหม)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....
วันที่