



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕
และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
(๓๑ มกราคม ๒๕๖๑)

สำนักงาน ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
<http://www.nakhonlocal.go.th>

สารบัญ
ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดนครศรีธรรมราช

เรื่อง

หน้า

หมวด ๑ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม.....	๒
หมวด ๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง.....	๔
หมวด ๓ อัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๑๗
ส่วนที่ ๑ อัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน.....	๑๗
ส่วนที่ ๒ ประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๒๐
หมวด ๔ การคัดเลือก.....	๒๓
ส่วนที่ ๑ การสอบแข่งขัน.....	๒๔
ส่วนที่ ๒ การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษ.....	๓๓
ส่วนที่ ๓ การสอบคัดเลือก.....	๓๔
ส่วนที่ ๔ การคัดเลือก.....	๓๗
หมวด ๕ การบรรจุและแต่งตั้ง.....	๔๒
หมวด ๖ การย้าย.....	๕๑
หมวด ๗ การโอน.....	๕๔
หมวด ๘ การรับโอน.....	๖๐
หมวด ๙ การเลื่อนระดับพนักงานเทศบาล.....	๖๑
หมวด ๑๐ การเลื่อนระดับพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษา.....	๘๐
หมวด ๑๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือน.....	๘๒
หมวด ๑๒ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ.....	๘๙
หมวด ๑๓ วิธีบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล.....	๙๓
หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล.....	๙๖
ส่วนที่ ๑ การส่งพนักงานประจำเทศบาล.....	๙๖
ส่วนที่ ๒ การส่งพนักงานเทศบาลไปช่วยปฏิบัติราชการ.....	๙๘
ส่วนที่ ๓ การขอยืมตัวข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นมาช่วยปฏิบัติงาน.....	๙๙
ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล.....	๑๐๐
ส่วนที่ ๕ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน.....	๑๐๗
ส่วนที่ ๖ การลา.....	๑๑๑
ส่วนที่ ๗ เบ็ดเตล็ด.....	๑๒๐
หมวด ๑๕ การบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง.....	๑๒๑
ส่วนที่ ๑ คุณสมบัติของลูกจ้าง.....	๑๒๓
ส่วนที่ ๒ การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง อัตราค่าจ้าง และการแต่งตั้ง.....	๑๒๔
ส่วนที่ ๓ วินัยและการรักษาวินัย.....	๑๒๗
ส่วนที่ ๔ การออกจากราชการ.....	๑๒๗

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๕ การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์	๑๒๘
ส่วนที่ ๖ การลา	๑๒๘
ส่วนที่ ๗ การจ่ายค่าจ้างและทะเบียนลูกจ้าง	๑๓๑
บทเฉพาะกาล	๑๓๕

ส่วนที่ ๔

การพัฒนาพนักงานเทศบาล

ข้อ ๒๘๘ ให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของ ทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาท และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

ข้อ ๒๘๙ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามข้อ ๒๘๘ ต้องกำหนดให้ผู้ได้รับการบรรจุ เข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลทุกคนให้ได้รับการพัฒนาและต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตร ที่ ก.ท. กำหนด ดังนี้

- ๑) หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ
- ๒) บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๓) แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานทั่วไป
- ๔) ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ ก.ท. กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป

ข้อ ๒๙๐ การพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยการปฐมนิเทศ การพัฒนาในระหว่างการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการ การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกภาคสนาม การพัฒนาเฉพาะด้าน

ข้อ ๒๙๑ การพัฒนานี้ อาจกระทำได้โดยสำนักงาน ก.ท.จ. เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงาน ก.ท. ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับสำนักงาน ก.ท.จ. หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นก็ได้

ข้อ ๒๙๒ การพัฒนาพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่ให้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ ให้กระทำก่อนมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนา ที่ให้เป็นไปตามหลักสูตรที่กำหนดตามข้อ ๒๘๙
- (๓) การเลือกวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีการควบคู่กันไป แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละเทศบาล เช่น การงบประมาณ สื่อการฝึกอบรม วิทยากร ระยะเวลา กำลังคนที่รับผิดชอบการฝึกอบรม และกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการอบรม
- (๔) ประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๙๓ การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่นี้ ควรกระทำภายในระยะเวลาที่พนักงานเทศบาลผู้นั้นยังอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๒๙๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๙๕ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

ข้อ ๒๙๖ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่น ๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง

ข้อ ๒๙๗ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีดงานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ข้อ ๒๙๘ ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำได้ดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนา

การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำได้ดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความ จำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้อง ได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้าง และแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร

ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่น ๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม ประชุม เชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(๓) ขั้นตอนทดลองปฏิบัติ ให้กระทำดังนี้

(ก) ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้น ตามลำดับ

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

(ค) ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึง สิ่งเหล่านี้ด้วยคือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ให้ยกย่องชมเชยก่อนที่จะแก้ไขข้อผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการสอน แก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้า ผู้อื่น และอย่าด่วนตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

(ง) กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและความเชื่อมั่น ในตัวเองที่จะเรียนรู้งานต่อไป

(จ) ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อย ๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาได้เรียนรู้ และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องจึงยุติการสอน

(๔) ขั้นตอนติดตามผลให้กระทำดังนี้

(ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

(ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

(ค) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อย ๆ ลดการตรวจสอบลง เมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง

(ง) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

- (๑) นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๓๐๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๓๐๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปีของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ข้อ ๓๐๔ หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๓๐๕ วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท.จ. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษา หรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๓๐๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๓๐๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาเทศบาลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๙๙ แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.ท.จ. พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนางบประมาณที่เทศบาลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.ท.จ. พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้เทศบาลประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี แล้ว ให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๙๙ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไปทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลด้วย

ข้อ ๓๐๙ ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ตามข้อ ๓๐๘ หาก ก.ท.จ. เห็นว่าแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลยังไม่เหมาะสม ให้เทศบาลดำเนินการปรับปรุง แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าวตามความเห็นของ ก.ท.จ.

ข้อ ๓๑๐ ให้ ก.ท.จ. ตรวจสอบและกำกับดูแลให้เทศบาลดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ได้ประกาศใช้บังคับ ทั้งนี้ เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๓๑๑ การพัฒนาพนักงานเทศบาลโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๓๑๒ ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติให้พนักงานเทศบาลไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

การให้พนักงานเทศบาลไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ตามวรรคหนึ่ง ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาถึงอัตรากำลังพนักงานเทศบาลที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ให้เสียหายแก่ราชการ และไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

ข้อ ๓๑๓ พนักงานเทศบาลที่จะไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) เป็นผู้ที่พ้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว
- (๒) ผู้ไปศึกษาชั้นต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี ผู้ไปศึกษาชั้นปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี ผู้ไปศึกษาชั้นที่สูงกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันเริ่มต้นเปิดภาคการศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจาก ก.ท.จ. เป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย
- (๓) เป็นผู้ที่มีผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปรับรองว่าเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- (๔) เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่กรณีถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่ไม่อยู่ในข่ายต้องรอการเลื่อนขึ้นเงินเดือนตามประกาศกำหนดการเลื่อนขึ้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล
- (๕) สำหรับผู้ที่เคยได้รับอนุมัติไปศึกษาตามประกาศนี้ หรือระเบียบอื่นมาแล้วจะต้องกลับมาปฏิบัติราชการภายหลังสำเร็จการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ข้อ ๓๑๔ การให้พนักงานเทศบาลไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ให้พิจารณาตามแนวทางดังต่อไปนี้

- (๑) สาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท. กำหนด เว้นแต่พนักงานเทศบาลต้องการไปศึกษาเพื่อพัฒนาตนเองและนายกเทศมนตรีเห็นชอบด้วย
- (๒) จะต้องไปศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ทบวงมหาวิทยาลัยหรือกระทรวงศึกษาธิการให้การรับรองมาตรฐานหลักสูตรแล้ว

ข้อ ๓๑๕ พนักงานเทศบาลที่จะไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ จะต้องยื่นเอกสารดังต่อไปนี้ประกอบการพิจารณาด้วย ค

- (๑) บันทึกลงแสดงเหตุผลและความจำเป็นที่จะไปศึกษาเพิ่มเติม
- (๒) หลักสูตรหรือแนวการศึกษาของสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษา พร้อมหนังสือตอบรับจากสถาบันการศึกษานั้น ๆ
- (๓) หลักฐานการศึกษาของผู้ที่จะไปศึกษา
- (๔) คำรับรองของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๓๑๓ (๓)

ข้อ ๓๑๖ พนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศจะต้องศึกษาให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่สถาบันการศึกษานั้น ๆ กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรการศึกษา

หากศึกษาไม่สำเร็จภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง นายกเทศมนตรีอาจพิจารณาขยายเวลาการศึกษาได้ตามเหตุผลความจำเป็นเฉพาะกรณีครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา รวมแล้วไม่เกิน ๒ ครั้งหรือไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา และเมื่อครบกำหนดเวลาที่ขยายดังกล่าวแล้วหากมีเหตุผลความจำเป็น อาจขยายเวลาการศึกษาได้อีกโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

ข้อ ๓๑๗ พนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศจะต้องรายงานผลการศึกษาให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปทราบทุกภาคการศึกษา หากพนักงานเทศบาลไม่รายงานผลการศึกษาโดยไม่มีเหตุอันสมควร นายกเทศมนตรีอาจพิจารณาให้ยุติการศึกษาหรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามควรแก่กรณีก็ได้

ข้อ ๓๑๘ ให้เทศบาล ทำสัญญาให้พนักงานเทศบาลที่ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศกลับมาปฏิบัติราชการ เป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา

พนักงานเทศบาลผู้ใดไม่กลับมาปฏิบัติราชการตามสัญญา ต้องชดใช้เงินเดือน ที่ได้รับระหว่างศึกษาและเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่ากับจำนวนเงินเดือน ที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

ในกรณีที่ผู้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศกลับมาปฏิบัติราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ก็ให้ลดจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้ลงตามส่วน

การทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามระเบียบ ว่าด้วยการให้พนักงานเทศบาลไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ โดยอนุโลม

ข้อ ๓๑๙ พนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จจากการศึกษาแล้ว จะต้องรีบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการโดยเร็วทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๗ วัน นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่สำเร็จการศึกษา หรือวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ แล้วแต่กรณี

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาในขั้นที่สูงกว่าปริญญาตรี จะต้องมอบวิทยานิพนธ์หรือผลงานวิจัยให้เทศบาลต้นสังกัดด้วย

ข้อ ๓๒๐ เมื่อเทศบาลต้นสังกัดมีความจำเป็นที่จะต้องให้พนักงานเทศบาล ที่ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศกลับเข้าปฏิบัติราชการก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไม่ว่าในกรณีใด ๆ ให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติราชการตามคำสั่งทันที

ข้อ ๓๒๑ การรับเงินเดือนของพนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุมัติไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานเทศบาลพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๒๒ เทศบาลอาจกำหนดแนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการศึกษาเพิ่มเติมในประเทศเพิ่มเติมจากประกาศนี้เพื่อให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของเทศบาลนั้น ๆ ก็ได้ ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๓๒๓ พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศก่อนวันใช้บังคับตามประกาศนี้ ให้เป็นอันใช้ได้และให้ถือว่าพนักงานเทศบาลผู้นั้นได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมตามประกาศนี้

ข้อ ๓๒๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาลโดยให้ไปศึกษา ฝึกอบรมดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการให้พนักงานเทศบาลไปศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน ณ ต่างประเทศ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด โดยกำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นกรมที่กำหนดไว้ ในระเบียบดังกล่าวให้หมายความถึงเทศบาลด้วย

ข้อ ๓๒๕ ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจการอนุมัติให้พนักงานเทศบาล ไปศึกษา ฝึกอบรมดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ ให้เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๓๒๖ การอนุมัติให้พนักงานเทศบาลผู้ใดไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศก่อนวันประกาศนี้ใช้บังคับ หากเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบวิธีการที่ใช้อยู่ในขณะนั้น ก็ให้เป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการเรื่องการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานต่อพนักงานเทศบาลผู้นั้นตามระเบียบวิธีการนั้นต่อไป แต่ทั้งนี้ สำหรับกรณีศึกษาและฝึกอบรม ต้องอยู่ในจำนวนอัตราร้อยละตามที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยการให้พนักงานเทศบาลไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

เมื่อมีคำสั่งแต่งตั้งลูกจ้างประจำผู้ใดไปต่างสังกัด ให้ส่วนราชการเดิมมอบทะเบียนลูกจ้างประจำให้ลูกจ้างผู้นั้นนำไปมอบแก่ส่วนราชการที่สังกัดใหม่ทุกครั้ง

ทะเบียนลูกจ้างประจำของเทศบาล ถือเป็นเอกสารลับของทางราชการไม่พึงเปิดเผยต่อผู้อื่น การขอคัดทะเบียนลูกจ้างประจำของเทศบาล หรือตรวจสอบรายการให้ดำเนินการขออนุมัติตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๔๕๐ การเปลี่ยนอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำรายวันเป็นอัตราค่าจ้างรายเดือนให้เอาวันสัปดาห์วันทำการคูณด้วยอัตราค่าจ้างรายวันที่ลูกจ้างผู้นั้นได้รับในปัจจุบัน โดยพิเศษขึ้นเป็น เกณฑ์พิจารณาแต่ต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งนั้น

ข้อ ๔๕๑ ให้ลูกจ้างของเทศบาลปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติราชการ และการปฏิบัติตนตามประกาศกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานเทศบาล ตามที่เทศบาลกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๕๒ ผู้ใดเป็นพนักงานเทศบาล และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใดอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็นพนักงานเทศบาลและดำรงตำแหน่งในสายงานนั้นตามประกาศนี้ต่อไป โดยให้ได้รับเงินเดือนและสิทธิประโยชน์เช่นเดิม

ข้อ ๔๕๓ ผู้ใดเป็นลูกจ้างของเทศบาล และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็นลูกจ้างของเทศบาลและดำรงตำแหน่งนั้นตามประกาศนี้ต่อไป โดยให้ได้รับค่าจ้าง และสิทธิประโยชน์ ตลอดจนระยะเวลาการจ้างเช่นเดิม

ข้อ ๔๕๔ การใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๑๙ ซึ่งใช้บังคับอยู่ก่อนที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามที่ ก.ท.จ. กำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับมาตรฐานทั่วไปที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๔๕๕ การใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างของเทศบาลที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้นำแนวทาง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข หรือวิธีการที่กำหนดสำหรับพนักงานเทศบาลมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕

สวัสดี แก้วทองคำ

(นายสวัสดิ์ แก้วทองคำ)

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
สายงานการสอน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีการส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ตำแหน่งครู ได้มีการสั่งสมความชำนาญและความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนการสอน มีการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ตลอดจนประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ส่งผลถึงคุณภาพผู้เรียนได้อย่างแท้จริง และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ได้มีมติเห็นชอบให้แก้ไขมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ จึงให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ ข้อ ๕ วรรคแรก และข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วให้ใช้ความใหม่แทนดังนี้

“ข้อ ๓ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลดังกล่าวประเมินตนเองและจัดทำแผนการพัฒนาดตนเองเป็นรายปี ตามแบบที่ ก.ท. กำหนด พร้อมทั้งเข้ารับการพัฒนาตามแผนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ในรอบ ๕ ปีที่ขอรับการประเมินให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ ต้องมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนา ๑๐๐ ชั่วโมง หากมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๑๐๐ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมงให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมงในแต่ละปีมานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๑๐๐ ชั่วโมงได้”

“ข้อ ๕ ก.ท. หรือ สถาบันครูพัฒนา เป็นผู้พิจารณารับรองหลักสูตรและกำหนดหน่วยงานในการพัฒนาตามมาตรฐานวิทยฐานะ โดยมีขอบข่ายองค์ประกอบด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านความเป็นครู และคุณลักษณะที่คาดหวัง ดังนี้”

“ข้อ ๙ การดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน

๙.๑ ผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะระดับชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะระดับเชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์เดิมที่มีระยะเวลายังอยู่ภายในเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่สำเร็จหลักสูตรการพัฒนาให้สามารถนำมาใช้เป็นคุณสมบัติในการขอให้มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู ได้ จำนวน ๑ ครั้ง

๙.๒ ผู้ใดดำรงตำแหน่งครูหรือดำรงวิทยฐานะก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ประกาศใช้บังคับ ที่มีผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะระดับชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะระดับเชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์เดิม แต่พ้นกำหนดเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่สำเร็จหลักสูตรการพัฒนาแล้ว หรือไม่เคยมีผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว ให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาตามหลักเกณฑ์นี้ โดยให้เข้ารับการพัฒนามตามหลักสูตรที่ ก.ท. รับรอง ภายในระยะเวลาที่เหลือ ปีละ ๒๐ ชั่วโมง หากภายในระยะเวลาที่เหลือมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบตามที่กำหนด ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบได้

๙.๓ ผู้ใดดำรงตำแหน่งครูหรือดำรงวิทยฐานะก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ประกาศใช้บังคับ แต่ไม่ได้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรที่ ก.ท. รับรอง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ (ระหว่างวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒) ให้ผู้นั้นนำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาได้ และให้ถือว่าเป็นผู้ที่มีระยะเวลาการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง”

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายวิรัตน์ รัชพันธ์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช

คำอธิบายประกอบ

ประกาศ ก.ท.จนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ความหมาย

๑. **พัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกปี** หมายถึง พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลสายงานการสอน ต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องทุกปีตามแผนพัฒนาตนเองเป็นรายปี

๒. **ชั่วโมงการพัฒนา** หมายถึง จำนวนชั่วโมงการพัฒนาหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด หรือตามที่สถาบันครูพัฒนารับรอง เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้นับถึงวันที่ยื่นคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

วิธีการนับชั่วโมงการพัฒนา

๑. ในแต่ละรอบปีที่ขอรับการประเมินเพื่อให้มีและเลื่อนวิทยฐานะต้องมีชั่วโมงการพัฒนาตามที่ ก.ท. กำหนด หรือตามที่สถาบันครูพัฒนารับรอง อย่างต่อเนื่องทุกปี โดยสามารถนำจำนวนชั่วโมงการพัฒนาและชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับรวมให้ครบตามที่ ก.ท. กำหนดได้ ดังนี้

๑.๑ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบ ๕ ปี ต้องมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาครบ ๑๐๐ ชั่วโมง หากมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๑๐๐ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง (ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนชั่วโมงการพัฒนาทั้งหมด)ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๑๐๐ ชั่วโมงได้

๑.๒ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบ ๔ ปี ต้องมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาครบ ๘๐ ชั่วโมง หากมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๘๐ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง (ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนชั่วโมงการพัฒนาทั้งหมด)ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๘๐ ชั่วโมงได้

๑.๓ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบ ๓ ปี ต้องมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาครบ ๖๐ ชั่วโมง หากมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๖๐ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมง (ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนชั่วโมงการพัฒนาทั้งหมด)ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๖๐ ชั่วโมงได้

๑.๔ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบ ๒ ปี ต้องมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาครบ ๔๐ ชั่วโมง หากมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๔๐ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง (ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนชั่วโมงการพัฒนาทั้งหมด)ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๔๐ ชั่วโมงได้

๑.๕ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบ ๑ ปี ต้องมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาครบ ๒๐ ชั่วโมง หากมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๒๐ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง (ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนชั่วโมงการพัฒนาทั้งหมด)ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๒๐ ชั่วโมงได้

๒. ผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการพัฒนาในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๒ (ระหว่างวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒) ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มาทดแทนจำนวนชั่วโมงการพัฒนาได้ และให้ถือว่าเป็นผู้ที่มีระยะเวลาการพัฒนายอย่างต่อเนื่อง โดยให้นับจำนวนชั่วโมงการพัฒนา ดังนี้

๒.๑ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบปีที่เหลือ ๒ ปี (ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และปี พ.ศ. ๒๕๖๒) ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และปี พ.ศ. ๒๕๖๒ มาทดแทนจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๔๐ ชั่วโมงได้

๒.๒ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบปีที่เหลือ ๑ ปี (ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วแต่กรณี) ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วแต่กรณี มาทดแทนจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๒๐ ชั่วโมงได้

๓. ผู้ที่มีผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เทศบาลก่อนแต่งตั้งเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะระดับชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะระดับเชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์เดิมอยู่ก่อนวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และผลการพัฒนาที่มีระยะเวลายังอยู่ภายในเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่สำเร็จหลักสูตรการพัฒนา สามารถนำวุฒิบัตรผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว มาใช้แทนการพัฒนาตามหลักเกณฑ์นี้ ได้ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ วันที่สำนักงาน ก.ท.จ. หรือ สำนักงาน ก.ท. รับคำขอฯ ผลการพัฒนาต้องมีระยะเวลายังอยู่ภายในเวลา ๓ ปี

๔. ผู้ที่มีผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เทศบาลก่อนแต่งตั้งเพื่อให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะระดับชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะระดับเชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์เดิมอยู่ก่อนวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ แต่ผลการพัฒนาพ้นกำหนดระยะเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่สำเร็จหลักสูตรการพัฒนาแล้ว ให้เข้ารับการพัฒนาตามหลักเกณฑ์นี้ และนับชั่วโมงการพัฒนาตามข้อ ๑ – ๒ แล้วแต่กรณี

.....