

หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๔ ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และเป็นธรรม กอปรกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล แต่จะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานกลางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๖) ประกอบมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๔

(๒) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗

(๓) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย (แก้ไขเพิ่มเติม) (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

(๔) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๕) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในมาตรฐานทั่วไปนี้

พนักงานเทศบาล ให้หมายความรวมถึง พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษาในเทศบาลนั้นด้วย

คูกรณี หมายความว่า บุคคลผู้มีเหตุทะเลาะวิวาท ร้องเรียน ฟ้องร้องซึ่งกันและกัน หรือเป็นคู่หมั้น หรือคู่สมรส เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ เป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายในสามชั้น เป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทน หรือตัวแทน เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ เป็นนายจ้าง ของคูกรณี หรือเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาซึ่งมีสภาพร้ายแรงอัน อาจทำให้การพิจารณาไม่เป็นธรรม

ตัวการสำคัญ หมายความว่า พนักงานเทศบาลผู้ซึ่งชักชวน โน้มน้าว ล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญา หรือ กระทำการใด ๆ อันทำให้พนักงานเทศบาลผู้อื่นจำต้องปฏิบัติตามโดยไม่อาจหลีกเลี่ยงหรือขัดขืนได้

หมวด ๒

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๕ พนักงานเทศบาลต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติไว้ในหมวดนี้ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๖ พนักงานเทศบาลต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๗ พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๘ พนักงานเทศบาลต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

ข้อ ๙ พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๐ พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาล โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๑ พนักงานเทศบาลต้องถือว่าเป็นหน้าที่พิเศษที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหวอันอาจเป็นภัยอันตรายต่อประเทศชาติและต้องป้องกันภัยอันตรายซึ่งจะบังเกิดแก่ประเทศชาติจนเต็มความสามารถ

ข้อ ๑๒ พนักงานเทศบาลต้องรักษาความลับของทางราชการ

การเปิดเผยความลับของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๓ พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ หรือเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิมเป็นหนังสือ ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๔ พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติราชการโดยมิให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

ข้อ ๑๕ พนักงานเทศบาลต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๖ พนักงานเทศบาลต้องถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ

ข้อ ๑๗ พนักงานเทศบาลต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการจะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๘ พนักงานเทศบาลต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็น การกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๙ พนักงานเทศบาลต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหง ประชาชนผู้ติดต่อราชการ

การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๐ พนักงานเทศบาลต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียหายแก่เกียรติยศ หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

ข้อ ๒๑ พนักงานเทศบาลต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

ข้อ ๒๒ พนักงานเทศบาลต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในการปฏิบัติการณ์ที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ พนักงานเทศบาลต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

หมวด ๓

วิธีก่อนการดำเนินการทางวินัยและสถานโทษทางวินัย

ข้อ ๒๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีวินัย ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย

การเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีวินัยให้กระทำโดย การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ หรือการอื่นใดในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปในทางที่มิวินัย

การป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยให้กระทำโดย การเอาใจใส่ สังเกตการณ์ และขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำความผิดวินัยในเรื่องอันอยู่ในวิสัยที่จะดำเนินการป้องกันตามควรแก่กรณีได้

เมื่อปรากฏกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำความผิดวินัย โดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้นายกเทศมนตรีดำเนินการทางวินัยทันที

เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา หรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าพนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำความผิดวินัย โดยยังไม่พยานหลักฐาน ให้นายกเทศมนตรีรับดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่

เมื่อมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าพนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ดำเนินการตามวรรคห้า เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(๑) มีการกล่าวหาที่ไม่ได้ระบุชื่อผู้กล่าวหา ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้กล่าวหา แต่ระบุชื่อหรือตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา หรือข้อเท็จจริงที่ปรากฏนั้นเพียงพอที่จะทราบว่าการกล่าวหาพนักงานเทศบาลผู้ใด และข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์นั้นเพียงพอที่จะสืบสวนต่อไปได้

(๒) มีข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาอันเป็นที่สงสัยว่าพนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำความผิดวินัย โดยมีพยานหลักฐานเพียงพอที่จะสืบสวนต่อไปได้

ภายใต้บังคับวรรคสี่ วรรคห้า และวรรคหก หากความปรากฏแก่ผู้บังคับบัญชาอื่นที่ไม่มีนายกเทศมนตรี ให้ผู้บังคับบัญชาอื่นนั้นรายงานตามลำดับชั้นถึงนายกเทศมนตรีโดยเร็ว

การสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นตามวรรคห้า จะกระทำโดยแต่งตั้งกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง กรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงก็ได้

การกล่าวหาต้องกระทำเป็นหนังสือ ถ้าเป็นการกล่าวหาด้วยวาจาให้ผู้บังคับบัญชาผู้ได้รับฟังการกล่าวหาจัดให้มีการทำบันทึกเป็นหนังสือ และให้ผู้กล่าวหาลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานเพื่อดำเนินการตามวรรคห้า

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคห้าแล้ว ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยจึงจะยุติเรื่องได้ ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ก็ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

การดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยให้ดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปนี้ โดยกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัยตามข้อ ๒๖ วรรคสาม แต่ถ้าเป็นกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการสอบสวนพิจารณาตามหมวด ๗

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย ในกรณีผู้บังคับบัญชาเป็นนายกเทศมนตรีให้ถือว่าไม่ปฏิบัติตามการตามอำนาจหน้าที่โดยถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

ข้อ ๒๕ พนักงานเทศบาลผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในหมวดนี้ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย จักต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษตามหมวด ๘

โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือน
- (๓) ลดขั้นเงินเดือน
- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

หมวด ๔

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๖ การดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานเทศบาลซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยให้สอบสวนเพื่อให้ได้ความจริงและยุติธรรมโดยไม่ชักช้า โดยต้องแจ้งข้อกล่าวหา สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ซึ่งจะระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้ และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจง รวมทั้งนำสืบแก้ข้อกล่าวหา เว้นแต่เป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามหมวด ๖

ในการชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาและการให้ปากคำของผู้ถูกกล่าวหา ผู้ถูกกล่าวหาจะมีสิทธินำพยานความหรือที่ปรึกษาเข้าฟังการชี้แจงหรือให้ปากคำของตนได้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ดำเนินการสอบสวนตามที่นายกเทศมนตรีเห็นสมควร โดยอาจมอบหมายให้พนักงานเทศบาลผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาสอบสวนแทน หรือตั้งกรรมการสอบสวนวินัยอย่างไม่ร้ายแรงก็ได้

การสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๒๔ วรรคห้า หากได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว นายกเทศมนตรีจะสั่งลงโทษตามข้อ ๘๔ โดยไม่ต้องตั้งกรรมการสอบสวนวินัยอย่างไม่ร้ายแรงอีกก็ได้

การดำเนินการตามวรรคสาม หากเป็นการตั้งกรรมการสอบสวนวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ดำเนินการมีสาระสำคัญตามหมวด ๗ โดยอนุโลม

ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรีสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนตามหมวด ๗

เมื่อดำเนินการตามวรรคสาม วรรคสี่ หรือวรรคหกแล้ว ถ้าฟังได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๘๔ หรือข้อ ๘๕ แล้วแต่กรณี ถ้ายังฟังไม่ได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย จึงจะสั่งยุติเรื่องเป็นหนังสือได้

ในกรณีนายกเทศมนตรีได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามวรรคหก ในเรื่องที่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนผู้ถูกกล่าวหาตามข้อ ๖ (๔) หรือข้อ ๗ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และคณะกรรมการสอบสวนตามข้อดังกล่าวได้สอบสวนไว้แล้ว คณะกรรมการสอบสวนตามวรรคหก จะนำสำนวนการสอบสวนตามข้อดังกล่าวมาใช้เป็นสำนวนการสอบสวน และทำความเข้าใจกับผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดยถือว่าได้มีการสอบสวนตามวรรคหกแล้วก็ได้

ข้อ ๒๗ ให้กรรมการสอบสวนมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ขอให้กระทรวง ทบวง กรม หน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๒) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือบุคคลใด ๆ มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

ข้อ ๒๘ พนักงานเทศบาลผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำหรือละเว้นกระทำการใดที่พึงเห็นได้ว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และเป็นกรกล่าวหาเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาของผู้นั้น หรือต่อผู้มีหน้าที่สอบสวน สอบสวน หรือตรวจสอบตามกฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการ หรือเป็นการกล่าวหาเป็นหนังสือโดยผู้บังคับบัญชาของผู้นั้น หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เกี่ยวกับราชการ หรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากราชการไปแล้ว เว้นแต่ออกจากราชการเพราะตาย นายกเทศมนตรีมีอำนาจดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๒๔ และดำเนินการทางวินัยตามมาตรฐานทั่วไปนี้ต่อไปได้เสมือนว่าผู้นั้นยังมีได้ออกจากราชการเว้นแต่กรณีผลการสอบสวนพิจารณาปรากฏว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยที่จะต้องลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ก็ให้จดโทษเสีย

การดำเนินการทางวินัยตามวรรคหนึ่ง นายกเทศมนตรีต้องสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนตามข้อ ๒๖ วรรคหก ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากราชการ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวจะสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนมิได้

ข้อ ๒๙ พนักงานเทศบาลผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ นายกเทศมนตรีมีอำนาจสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณาได้

ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณาว่าผู้นั้นมีได้กระทำผิด หรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากราชการด้วยเหตุอื่น ก็ให้นายกเทศมนตรีสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

เมื่อได้มีการสั่งให้พนักงานเทศบาลผู้ใดพักราชการหรือออกจากราชการไว้ก่อนตามวรรคหนึ่งแล้ว ภายหลังปรากฏว่าผู้นั้นมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในกรณีอื่นอีก นายกเทศมนตรีมีอำนาจดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๒๔ หรือแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนตามข้อ ๒๖ วรรคหก ตลอดจนดำเนินการทางวินัยตามมาตรฐานทั่วไปนี้ต่อไปได้

ในกรณีสั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนกลับเข้ารับราชการ หรือสั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนออกจากราชการด้วยเหตุอื่นที่มิใช่เป็นการลงโทษเพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็ให้ผู้นั้นมีสถานภาพเป็นพนักงานเทศบาลตลอดระยะเวลาระหว่างที่ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน เสมือนว่าผู้นั้นเป็นผู้ถูกสั่งพักราชการ

การออกคำสั่งตามข้อนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก่อน

เงินเดือน เงินอื่นที่จ่ายเป็นรายเดือนและเงินช่วยเหลืออย่างอื่น และการจ่ายเงินดังกล่าวของผู้ถูกสั่งพักราชการ และผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้น สำหรับผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ถ้าไม่มีกฎหมายหรือระเบียบดังกล่าว ให้ถือเสมือนว่าผู้นั้นเป็นผู้ถูกสั่งพักราชการ

การสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ระยะเวลาให้พักราชการ ระยะเวลาให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนพิจารณา ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

หมวด ๕

การกันเป็นพยานและการคุ้มครองพยาน

ข้อ ๓๐ พนักงานเทศบาลผู้มีส่วนร่วมในการกระทำผิดวินัยกับพนักงานเทศบาลผู้อื่นและผู้ที่มีใช้ตัวการสำคัญ อาจได้รับการกันเป็นพยาน และการคุ้มครองพยานตามหมวดนี้ ไม่ว่าจะมีส่วนตั้งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนในเรื่องดังกล่าวแล้วหรือไม่ก็ตาม ถ้าผู้นั้น

(๑) ได้ให้ข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชา หรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยที่ได้กระทำมา ต่อบุคคลหรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่สืบสวน สอบสวน หรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ และข้อมูลหรือถ้อยคำนั้นเป็นเหตุให้มีการดำเนินการทางวินัยกับตัวการสำคัญในเรื่องนั้นได้

(๒) ได้ให้ข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชา หรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยที่ได้กระทำมา ต่อบุคคลหรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่สืบสวน สอบสวน หรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ ซึ่งไม่อาจแสวงหาข้อมูลหรือพยานหลักฐานอื่นใด เพื่อดำเนินการทางวินัยแก่ตัวการสำคัญในเรื่องนั้นได้

ข้อ ๓๑ การกันเป็นพยาน การสิ้นสุดการกันเป็นพยาน การคุ้มครองพยาน และการสิ้นสุดการคุ้มครองพยาน เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรีโดยต้องทำเป็นหนังสือ

ข้อ ๓๒ การให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำตามข้อ ๓๐ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ไม่เป็นการเปิดเผยความลับของทางราชการ และไม่เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน

กรณีผู้บังคับบัญชาอื่นซึ่งมิใช่ นายกเทศมนตรีได้รับข้อมูล ให้รายงานตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๓๓ การพิจารณากันพนักงานเทศบาลเป็นพยาน ต้องมิได้เกิดจากการล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญา หรือกระทำการอื่นใดโดยมิชอบแก่ผู้ถูกกันเป็นพยานเพื่อชักจูงให้ให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำในเรื่องที่กล่าวหา

ข้อ ๓๔ ในระหว่างการสอบสวน หากคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะกันผู้ถูกสอบสวนรายใดเป็นพยาน ให้ประธานกรรมการสอบสวนรายงานไปยังนายกเทศมนตรีโดยเร็วเพื่อสั่งกันผู้นั้นเป็นพยาน ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนต้องมีมติโดยระบุเหตุผลแห่งการพิจารณาไว้ด้วยว่าสมควรกันผู้ถูกสอบสวนรายนั้นเป็นพยานเพราะเหตุใด กรณีเช่นนี้ให้ถือว่าดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ถูกกันเป็นพยานเป็นอันยุติ เว้นแต่มีกรณีตามข้อ ๓๖

ข้อ ๓๕ ภายใต้งบข้อ ๓๐ เมื่อความปรากฏแก่นายกเทศมนตรีซึ่งได้มีการตรวจสอบและพิจารณาแล้ว นายกเทศมนตรีอาจกันพนักงานเทศบาลผู้นั้นเป็นพยานก็ได้

ข้อ ๓๖ หากผู้ถูกกันเป็นพยานตามข้อ ๓๔ หรือข้อ ๓๕ แล้วแต่กรณี ไม่มาให้ถ้อยคำต่อบุคคลหรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่สืบสวน สอบสวน หรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ หรือมาแต่ไม่ให้ถ้อยคำ หรือให้ถ้อยคำแต่ไม่เป็นประโยชน์ หรือให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือกลับคำให้การ คณะกรรมการสอบสวนต้องรายงานนายกเทศมนตรีสั่งให้การกันผู้นั้นเป็นพยานสิ้นสุดลง และให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นต่อไป

ข้อ ๓๗ ให้นายกเทศมนตรีแจ้งการกันเป็นพยานและการสิ้นสุดการกันเป็นพยานให้ผู้ถูกกันเป็นพยานและบุคคล หรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่สืบสวน สอบสวน หรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการทราบ แล้วส่งให้ประธานกรรมการสอบสวนรวมไว้ในสำนวนการสอบสวนด้วย

ข้อ ๓๘ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและนายกเทศมนตรีมีหน้าที่ให้การคุ้มครองพยาน ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เปิดเผยชื่อ หรือข้อมูลใด ๆ ที่จะทำให้ทราบว่ามีผู้ใดเป็นผู้ให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำ

(๒) ไม่ใช้อำนาจไม่ว่าในทางใด หรือกระทำการอื่นใดอันเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลทำให้กระทบสิทธิหรือหน้าที่ของผู้นั้นในทางเสียหาย

(๓) มิให้ผู้นั้นถูกกลั่นแกล้ง หรือถูกข่มขู่เพราะเหตุที่มีการให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำ

ข้อ ๓๙ ในกรณีพนักงานเทศบาลผู้ใดร้องขอเป็นหนังสือให้คุ้มครองพยาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจะพิจารณาดำเนินการอื่นใดที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อให้ผู้นั้นได้รับการคุ้มครองแล้วจึงปฏิบัติตามขั้นตอนหรือกระบวนการตามที่กฎหมายบัญญัติในภายหลังก็ได้

ข้อ ๔๐ ภายใต้บังคับข้อ ๓๙ พนักงานเทศบาลซึ่งเป็นพยานผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นยังมิได้ให้การคุ้มครอง หรือให้การคุ้มครองยังไม่เพียงพอ ในกรณีเป็นผู้บังคับบัญชาอื่นที่มีใช้นายกเทศมนตรี ผู้นั้นอาจยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปก็ได้

ข้อ ๔๑ เมื่อนายกเทศมนตรีได้รับคำร้องตามข้อ ๔๐ หรือความปรากฏแก่นายกเทศมนตรี ถ้ามีมูลน่าเชื่อว่าเป็นไปตามที่พยานกล่าวอ้าง ต้องให้การคุ้มครองพยานทันที หากมีความจำเป็นเพื่อความปลอดภัยในชีวิต นายกเทศมนตรีอาจสั่งให้พยานผู้นั้นไปช่วยราชการที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดโดยความสมัครใจของพยานโดยเร็วก็ได้

ข้อ ๔๒ พนักงานเทศบาลซึ่งเป็นพยานผู้ใดเห็นว่านายกเทศมนตรียังมิได้ให้การคุ้มครองตามหมวดนี้ หรือให้การคุ้มครองยังไม่เพียงพอ ผู้นั้นอาจยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก็ได้

เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้รับคำร้องตามวรรคหนึ่งแล้ว ถ้ามีมูลน่าเชื่อว่าเป็นไปตามที่พยานกล่าวอ้าง ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติให้พยานผู้นั้นไปช่วยราชการที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แล้วแจ้งนายกเทศมนตรีเพื่อทราบ โดยอาจปฏิบัติตามขั้นตอนหรือกระบวนการที่กฎหมายกำหนดในภายหลังก็ได้

ข้อ ๔๓ ในกรณีนายกเทศมนตรีเป็นคู่กรณีกับผู้ถูกกล่าวหาตามข้อ ๔๙ วรรคสี่ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาและมีมติให้พยานผู้นั้นไปช่วยราชการที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

ในกรณีนายกเทศมนตรีไม่ดำเนินการตามข้อ ๔๒ ถือว่าไม่ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่โดยถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ หรือในกรณีที่เห็นสมควร ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติแจ้งผู้ควบคุม หรือกำกับดูแลดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

ข้อ ๔๔ การให้ความคุ้มครองพยานตามหมวดนี้ให้พิจารณาดำเนินการในโอกาสแรกที่สามารถกระทำได้ และให้เริ่มตั้งแต่มีการให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำ จนกว่าจะมีการส่งยุติเรื่อง หรือการดำเนินการทางวินัยแก่ตัวการสำคัญแห่งการกระทำผิดเสร็จสิ้น และเหตุแห่งการคุ้มครองพยานหมดสิ้นไป ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติให้ผู้ได้รับการคุ้มครองพยานกลับไปปฏิบัติหน้าที่เดิม

หมวด ๖

การกระทำที่ปรากฏชัดแจ้ง

ข้อ ๔๕ พนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กระทำผิดอาญาจนต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นกระทำความผิด และนายกเทศมนตรีเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษานั้นได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้ว

(๒) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และได้รับสารภาพในเรื่องที่ถูกกล่าวหาเป็นหนังสือต่อนายกเทศมนตรี หรือให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนตามหมวด ๔ หรือคณะกรรมการสอบสวนตามหมวด ๗ และได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพไว้เป็นหนังสือแล้ว

ถือเป็นการผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ซึ่งนายกเทศมนตรีจะดำเนินการทางวินัยตามข้อ ๘๔ โดยไม่สอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

ข้อ ๘๖ พนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกโดยศาลมิได้รอกการกำหนดโทษหรือรอกการลงโทษไว้ หรือให้ลงโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๒) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน และนายกเทศมนตรีได้ดำเนินการสืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

(๓) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อนายกเทศมนตรี หรือให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนตามหมวด ๔ หรือคณะกรรมการสอบสวนตามหมวด ๗ และได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพไว้เป็นหนังสือแล้ว

ถือเป็นการผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ซึ่งนายกเทศมนตรีจะดำเนินการทางวินัยตามข้อ ๘๕ วรรคหนึ่ง โดยไม่สอบสวน หรืองดการสอบสวนก็ได้

ข้อ ๘๗ พนักงานเทศบาลผู้ใดหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องต่อหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ และนายกเทศมนตรีเห็นว่าถ้าให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กระทำหรือละเว้นกระทำการใดจนต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นกระทำความผิดแต่ให้รอกการกำหนดโทษ หรือกำหนดโทษแล้วแต่ให้รอกการลงโทษไว้ และนายกเทศมนตรีเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษานั้นได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้ว

(๒) มีกรณีหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ และได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อนายกเทศมนตรี หรือให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนตามหมวด ๔ หรือคณะกรรมการสอบสวนตามหมวด ๗ และได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพไว้เป็นหนังสือแล้ว

ถือเป็นการผิดที่ปรากฏชัดแจ้งซึ่งนายกเทศมนตรีจะสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ ๗ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยไม่สอบสวน หรืองดการสอบสวนก็ได้

หมวด ๗

การสอบสวนพิจารณา

ข้อ ๘๘ เพื่อให้ได้ความจริงและความยุติธรรม การสอบสวนพิจารณาพนักงานเทศบาลซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อ ๒๖ วรรคหก หรือพนักงานเทศบาลซึ่งมีกรณีถูกกล่าวหาหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามข้อ ๗ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้เป็นไปตามหมวดนี้

ข้อ ๔๙ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้แต่งตั้งจากพนักงานเทศบาลในสังกัด กรณีมีเหตุผลความจำเป็น หรือเพื่อประโยชน์ในการสอบสวนพิจารณา หรือเพื่อความยุติธรรม การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนอาจแต่งตั้งจากพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการฝ่ายพลเรือน โดยได้รับความยินยอมจากต้นสังกัดก็ได้ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้แต่งตั้งจำนวนอย่างน้อยสามคน ประกอบด้วยประธานกรรมการซึ่งมีตำแหน่งระดับไม่ต่ำกว่าหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

คณะกรรมการสอบสวนต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร หรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมาย หรือผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย หรือผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัยอย่างน้อยหนึ่งคน

ในกรณีจำเป็นจะให้มิผู้ช่วยเลขานุการซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการฝ่ายพลเรือน หรือลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีคุณสมบัติตามวรรคสอง ด้วยก็ได้ และให้นำข้อ ๕๔ ข้อ ๕๕ และข้อ ๕๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อความปรากฏแก่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลว่านายกเทศมนตรีเป็นคู่กรณีกับผู้ถูกกล่าวหา หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดร่วมกับผู้ถูกกล่าวหา ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลตรวจสอบ หากพบว่าเป็นความจริง ให้แจ้งขอความยินยอมจากต้นสังกัดแล้วพิจารณาและมีมติคัดเลือกคณะกรรมการสอบสวนเพื่อให้ นายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งตามมติ

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนตามวรรคสี่ สอบสวนแล้วเสร็จ ให้ทำรายงานการสอบสวนเสนอไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณา เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาแล้วมีมติเป็นประการใด ให้นายกเทศมนตรีสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น ทั้งนี้ ให้นำความในข้อ ๗๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว แม้ภายหลังประธานกรรมการจะมีตำแหน่งระดับต่ำกว่าหรือเทียบได้ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา ก็ไม่กระทบถึงการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ

ข้อ ๕๐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต้องระบุชื่อและตำแหน่งระดับของผู้ถูกกล่าวหา เรื่องที่กล่าวหา ชื่อและตำแหน่งระดับของผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวน และผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) ทั้งนี้ ให้มีสาระสำคัญตามแบบ สว.๑ ท้ายมาตรฐานทั่วไปนี้

การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งระดับของผู้ได้รับแต่งตั้ง ไม่กระทบถึงการที่ได้รับแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๕๑ เมื่อมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้นายกเทศมนตรีดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) แจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยเร็ว โดยให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันที่รับทราบไว้เป็นหลักฐาน ในการนี้ให้มอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับด้วย ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมรับทราบคำสั่ง ถ้าได้ทำบันทึกลงวันที่และสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบ กรณีไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยตรงได้ หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ให้ส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหาซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้เมื่อล่วงพ้นสิบห้าวันนับแต่วันที่ส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว

(๒) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้คณะกรรมการสอบสวน และส่งหลักฐานการรับทราบ หรือถือว่ารับทราบตาม (๑) พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหาให้ประธานกรรมการ และให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๕๒ เมื่อได้รับเรื่องตามข้อ ๕๑ (๒) แล้ว ให้ประธานกรรมการดำเนินการประชุมคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาวางแนวทางการสอบสวนต่อไป

ข้อ ๕๓ การประชุมคณะกรรมการสอบสวน ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม เว้นแต่การประชุมตามข้อ ๖๑ และข้อ ๗๕ ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคนและไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด

การประชุมคณะกรรมการสอบสวน ต้องมีประธานกรรมการอยู่ร่วมประชุมด้วย แต่ในกรณีจำเป็นที่ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าประชุมได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่แทน

การลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการสอบสวนให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๕๔ ผู้ถูกกล่าวหาที่มีสิทธิคัดค้านผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวน ถ้าผู้นั้นมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) รู้เห็นเหตุการณ์ในขณะที่กระทำการตามเรื่องที่ถูกกล่าวหา

(๒) มีประโยชน์ได้เสียในเรื่องที่สอบสวน

(๓) มีสาเหตุโกรธเคืองผู้ถูกกล่าวหา

(๔) เป็นผู้กล่าวหา หรือเป็นคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาของผู้กล่าวหา

(๕) มีเหตุอื่นซึ่งอาจทำให้การสอบสวนเสียความเป็นธรรม

การคัดค้านผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายกเทศมนตรีภายในเจ็ดวันนับแต่วันรับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือวันทราบเหตุแห่งการคัดค้าน โดยแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสือคัดค้านด้วยว่าจะทำให้การสอบสวนไม่ได้ความจริงและความเป็นธรรมอย่างไร ในการนี้ให้นายกเทศมนตรีส่งสำเนาหนังสือคัดค้านและแจ้งวันที่ได้รับหนังสือคัดค้านดังกล่าวให้ประธานกรรมการทราบและรวมไว้ในสำนวนการสอบสวนด้วย

ในการพิจารณาเรื่องการคัดค้าน ผู้ซึ่งถูกคัดค้านอาจทำคำชี้แจงได้ หากนายกเทศมนตรีเห็นว่าหนังสือคัดค้านมีเหตุผลรับฟังได้ ให้สั่งให้ผู้ซึ่งถูกคัดค้านพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน หากเห็นว่าหนังสือคัดค้านไม่มีเหตุผลพอที่จะรับฟังได้ให้สั่งยกคำคัดค้านนั้น โดยให้สั่งการภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือคัดค้าน ทั้งนี้ ให้แสดงเหตุผลในการพิจารณาสั่งการดังกล่าวด้วย พร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้คัดค้านทราบ แล้วส่งเรื่องให้คณะกรรมการสอบสวนรวมไว้ในสำนวนการสอบสวนโดยเร็ว การสั่งยกคำคัดค้านให้เป็นที่สุด

ในกรณีนายกเทศมนตรี ไม่สั่งการอย่างหนึ่งอย่างใดภายในสิบห้าวันตามวรรคสาม ให้ผู้ถูกคัดค้านพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน และให้เลขานุการกรรมการสอบสวนรายงานไปยังนายกเทศมนตรีเพื่อดำเนินการตามข้อ ๕๖ ต่อไป

การพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน ไม่กระทบถึงการสอบสวนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ในกรณีกรรมการสอบสวนตามข้อ ๕๔ วรรคสี่ ถูกคัดค้านหรือเห็นว่าตนมีเหตุอันอาจถูกคัดค้าน ให้ดำเนินการตามวรรคสอง โดยนายกเทศมนตรีต้องเสนอคำคัดค้านไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายในเจ็ดวันนับแต่วันรับหนังสือคัดค้าน คณะกรรมการพนักงานเทศบาลต้องพิจารณาคำคัดค้านโดยเร็ว แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันได้รับหนังสือคัดค้านจากนายกเทศมนตรี เมื่อผลการพิจารณาเป็นประการใด ให้นายกเทศมนตรีสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น หากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลไม่พิจารณาและมีมติภายในสามสิบวันให้ผู้นั้นพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาและมีมติคัดเลือกรับรองกรรมการสอบสวนแทนผู้นั้น

ในกรณีมีการคัดค้านตามวรรคสอง วรรคหก และข้อ ๕๕ ให้ผู้นั้นหยุดปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวจนกว่านายกเทศมนตรี หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี จะพิจารณาสั่งคำคัดค้านและแจ้งผลการพิจารณาคำคัดค้านให้ทราบ

ข้อ ๕๕ ในกรณีผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนเห็นว่าตนมีเหตุอันอาจถูกคัดค้านตามข้อ ๕๔ วรรคหนึ่ง ให้ผู้นั้นรายงานต่อนายกเทศมนตรีตามข้อ ๕๔ วรรคสอง และให้นำข้อ ๕๔ วรรคสาม วรรคสี่ และ วรรคห้า มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕๖ ภายใต้บังคับข้อ ๕๔ เมื่อได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ถ้านายกเทศมนตรีเห็นว่ามิเหตุอันสมควร หรือจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยน เพิ่ม หรือลดจำนวนผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวน ให้ดำเนินการได้โดยต้องแสดงเหตุแห่งการสั่งนั้นไว้ด้วย และให้นำข้อ ๕๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเปลี่ยนแปลงผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ไม่กระทบถึงการสอบสวนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ข้อ ๕๗ คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่สอบสวนตามหมวดนี้ เพื่อแสวงหาความจริงในเรื่องที่กล่าวหาและดูแลให้บังเกิดความยุติธรรมตลอดกระบวนการสอบสวน ในการนี้ให้คณะกรรมการสอบสวนรวบรวม ประวัตติและคุณสมบัติของผู้ถูกกล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหาเท่าที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา และจัดทำบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวนไว้ทุกครั้งด้วย

ในการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน ห้ามมิให้บุคคลอื่นเข้าร่วมทำการสอบสวน

ข้อ ๕๘ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) ดำเนินการประชุมตามข้อ ๕๒ แล้วแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาตามข้อ ๖๐ ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(๒) รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหาเท่าที่มีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้นำดำเนินการตาม (๑) แล้วเสร็จ

(๓) แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ ๖๑ ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้นำดำเนินการตาม (๒) แล้วเสร็จ

(๔) รวบรวมพยานหลักฐานของผู้ถูกกล่าวหาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้นำดำเนินการตาม (๓)

(๕) ประชุมพิจารณาลงมติและทำรายงานการสอบสวนเสนอต่อนายกเทศมนตรีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้นำดำเนินการตาม (๔) แล้วเสร็จ

ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามวรรคสอง ให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานเหตุที่ทำให้การสอบสวนไม่แล้วเสร็จต่อนายกเทศมนตรี เพื่อขอยกยาระยะเวลา การสอบสวน ในกรณีเช่นนี้ให้นายกเทศมนตรีสั่งขยายระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกินสองครั้ง ๆ ละไม่เกิน สามสิบวัน

การสอบสวนเรื่องใดที่คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ให้ประธานกรรมการรายงานเหตุให้นายกเทศมนตรีเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลทราบเพื่อติดตามเร่งรัด การสอบสวนต่อไป

ข้อ ๕๙ การนำเอกสารหรือวัตถุมาใช้เป็นพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวน ให้กรรมการสอบสวน บันทึกไว้ด้วยว่าได้มาอย่างไร จากผู้ใด และเมื่อใด

เอกสารที่ใช้เป็นพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวนให้ใช้ต้นฉบับ แต่ถ้าไม่อาจนำต้นฉบับมาได้ จะใช้สำเนาที่กรรมการสอบสวน หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบรับรองว่าเป็นสำเนาถูกต้องก็ได้

ถ้าหาต้นฉบับเอกสารไม่ได้เพราะสูญหายหรือถูกทำลาย หรือโดยเหตุประการอื่น จะให้นำสำเนาหรือ พยานบุคคลมาสืบก็ได้

ข้อ ๖๐ เมื่อได้พิจารณาเรื่องที่กล่าวหาและวางแนวทางการสอบสวนตามข้อ ๕๒ แล้ว ให้ คณะกรรมการสอบสวนเรียกผู้ถูกกล่าวหาเพื่อแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่กล่าวหาให้ทราบ ว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร ในการนี้ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือด้วยว่าผู้ถูก

กล่าวหาสิทธิได้รับแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตลอดจนอ้างพยานหลักฐานหรือนำพยานหลักฐานมาสืบแก้ข้อกล่าวหาได้ตามข้อ ๖๑

การแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๒ ทำมาตรฐานทั่วไปนี้ โดยทำเป็นสองฉบับ เพื่อมอบให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง และวรรคสองแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนถามผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ อย่างไร แล้วบันทึกถ้อยคำไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่า การกระทำตามที่ถูกกล่าวหาดังกล่าวเป็นความผิดวินัยกรณีใด หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามข้อ ๗ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ อย่างไร หากผู้ถูกกล่าวหายังคงยืนยันตามที่รับสารภาพ ให้บันทึกถ้อยคำรับสารภาพ รวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย ในกรณีเช่นนี้ คณะกรรมการสอบสวนจะไม่ทำการสอบสวนต่อไปก็ได้ หรือถ้าเห็นเป็นการสมควรที่จะได้ทราบข้อเท็จจริงและพฤติการณ์อันเกี่ยวกับเรื่องที่ถูกกล่าวหาโดยละเอียด จะทำการสอบสวนต่อไปตามควรแก่กรณีก็ได้ แล้วดำเนินการตามข้อ ๗๕ และข้อ ๗๖ ต่อไป

ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้อ้างรับสารภาพ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนเพื่อรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาแล้วดำเนินการตามข้อ ๖๑ ต่อไป

ในกรณีผู้ถูกกล่าวหามาแล้วแต่ไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบข้อกล่าวหา ถ้าได้ทำบันทึกลงวันที่และสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถึงวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบกรณีไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยตรงได้ หรือมีเหตุจำเป็นอื่น หรือผู้ถูกกล่าวหาไม่มารับทราบข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนส่งบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๒ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหา ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ หรือสถานที่ติดต่อของผู้ถูกกล่าวหา แจ้งให้ทราบ พร้อมทั้งมีหนังสือสอบถามผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ การแจ้งข้อกล่าวหาในกรณีเช่นนี้ ให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๒ เป็นสามฉบับ เพื่อเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหาสองฉบับโดยให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ เมื่อล่วงพ้นสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ส่งบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๒ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ แม้จะไม่ได้รับแบบ สว.๒ คืน ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้ทราบข้อกล่าวหาแล้ว และให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการตามวรรคห้า

ข้อ ๖๑ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๖๐ แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณาว่ามีพยานหลักฐานใดสนับสนุนข้อกล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร และเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามข้อใด หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ ตามข้อ ๗ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือไม่ อย่างไร แล้วให้คณะกรรมการสอบสวนมีหนังสือเรียกผู้ถูกกล่าวหา มาพบเพื่อแจ้งข้อกล่าวหาโดยระบุข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามพยานหลักฐานว่าเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามข้อใด หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามข้อ ๗ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ อย่างไร และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ทราบ โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และการกระทำที่มีลักษณะเป็นการสนับสนุนข้อกล่าวหา สำหรับพยานบุคคลจะระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้

การแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามวรรคหนึ่ง ให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๓ ทำมาตรฐานทั่วไปนี้ โดยทำเป็นสองฉบับ เพื่อมอบให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ เก็บ

ไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย

เมื่อดำเนินการดังกล่าวแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนถามผู้ถูกกล่าวหาว่าจะยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือหรือไม่ ถ้าผู้ถูกกล่าวหาประสงค์จะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือ ให้คณะกรรมการสอบสวนให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหายื่นคำชี้แจงภายในเวลาอันสมควร แต่อย่างช้าไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาที่จะให้ถ้อยคำเพิ่มเติม รวมทั้งนำสืบแก้ข้อกล่าวหาด้วย ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำและนำสืบแก้ข้อกล่าวหาโดยเร็ว

การนำสืบแก้ข้อกล่าวหา ผู้ถูกกล่าวหาจะนำพยานหลักฐานมาเอง หรือจะอ้างพยานหลักฐานแล้วขอให้คณะกรรมการสอบสวนเรียกพยานหลักฐานนั้นมาก็ได้

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ เสร็จแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๗๕ และข้อ ๗๖ ต่อไป

ในกรณีผู้ถูกกล่าวหามาแล้วแต่ไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบหรือไม่มารับทราบ ถ้าได้ทำบันทึกลงวันที่และสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือว่าวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบ กรณีไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยตรงได้ หรือมีเหตุจำเป็นอื่น หรือผู้ถูกกล่าวหาไม่มารับทราบ ข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนส่งบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๓ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหาซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ หรือสถานที่ติดต่อที่ผู้ถูกกล่าวหาแจ้งให้ทราบ พร้อมทั้งมีหนังสือขอให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงและนัดมาให้ถ้อยคำและนำสืบแก้ข้อกล่าวหาภายในกำหนดเวลา การแจ้งในกรณีนี้ให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๓ เป็นสามฉบับ เพื่อเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหาสองฉบับ โดยให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อ และ วัน เดือน ปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ เมื่อล่วงพ้นสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ส่งบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๓ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ แม้จะไม่ได้รับแบบ สว.๓ คืน หรือไม่ได้รับคำชี้แจงจากผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวหาไม่มาให้ถ้อยคำตามนัด ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้ทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาแล้ว และไม่ประสงค์ที่จะแก้ข้อกล่าวหา ในกรณีเช่นนี้ คณะกรรมการสอบสวนจะไม่สอบสวนต่อไปก็ได้ หรือถ้าเห็นเป็นการสมควรที่จะได้ทราบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม จะสอบสวนต่อไปตามควรแก่กรณีก็ได้ แล้วดำเนินการตามข้อ ๗๕ และข้อ ๗๖ ต่อไป แต่ถ้าผู้ถูกกล่าวหาขอให้ถ้อยคำหรือยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา หรือขอนำสืบแก้ข้อกล่าวหาก่อนที่คณะกรรมการสอบสวนจะเสนอสำนวนการสอบสวนตามข้อ ๗๖ โดยมีเหตุผลอันสมควร ให้คณะกรรมการสอบสวนให้โอกาสแก่ผู้ถูกกล่าวหาตามที่ผู้ถูกกล่าวหาร้องขอ

ข้อ ๖๒ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานตามข้อ ๖๑ เสร็จแล้ว ก่อนเสนอสำนวนการสอบสวนต่อนายกเทศมนตรีตามข้อ ๗๖ ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าจำเป็นจะต้องรวบรวมพยานหลักฐานเพิ่มเติมก็ให้ดำเนินการได้ ถ้าพยานหลักฐานที่ได้เพิ่มเติมมานั้นเป็นพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนสรุปพยานหลักฐานดังกล่าวให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาที่จะให้ถ้อยคำหรือนำสืบแก้เฉพาะพยานหลักฐานเพิ่มเติมที่สนับสนุนข้อกล่าวหา นั้น ทั้งนี้ ให้นำข้อ ๖๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖๓ ผู้ถูกกล่าวหาซึ่งได้ยื่นคำชี้แจงหรือให้ถ้อยคำแก้ข้อกล่าวหาไว้แล้วมีสิทธิยื่นคำชี้แจงเพิ่มเติม หรือขอให้ถ้อยคำหรือนำสืบแก้ข้อกล่าวหาเพิ่มเติมต่อคณะกรรมการสอบสวนก่อนการสอบสวนแล้วเสร็จ

เมื่อการสอบสวนแล้วเสร็จและยังอยู่ระหว่างการพิจารณาของนายกเทศมนตรี หรือนายกเทศมนตรี คนใหม่ตามข้อ ๗๔ ผู้ถูกกล่าวหาจะยื่นคำชี้แจงต่อบุคคลดังกล่าวก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ได้รับคำชี้แจงนั้นรวมไว้ใน สำนวนการสอบสวนเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๖๔ ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน ต้องมีกรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ จำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด จึงจะสอบสวนได้

ข้อ ๖๕ ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน ห้ามมิให้กรรมการสอบสวนผู้ใดกระทำการ ล่อลวง ชูเกียรติ ให้สัญญา หรือกระทำการใดเพื่อจูงใจให้บุคคลนั้นให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ

ข้อ ๖๖ ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน ให้คณะกรรมการสอบสวนเรียกผู้ซึ่งจะถูก สอบปากคำเข้ามาในที่สอบสวนคราวละหนึ่งคน ห้ามมิให้บุคคลอื่นอยู่ในที่สอบสวน เว้นแต่ทนายความหรือที่ ปรีक्षाของผู้ถูกกล่าวหา หรือบุคคลซึ่งคณะกรรมการสอบสวนอนุญาตให้อยู่ในที่สอบสวนเพื่อประโยชน์แห่ง การสอบสวน

การสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน ให้บันทึกถ้อยคำมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๔ หรือแบบ สว. ๕ ทำมาตรฐานทั่วไปนี้ แล้วแต่กรณี เมื่อได้บันทึกถ้อยคำเสร็จแล้วให้อ่านให้ผู้ให้ถ้อยคำฟัง หรือจะให้ผู้ให้ ถ้อยคำอ่านเองก็ได้ เมื่อผู้ให้ถ้อยคำรับว่าถูกต้องแล้วให้ผู้ให้ถ้อยคำและผู้บันทึกถ้อยคำลงลายมือชื่อไว้เป็น หลักฐาน และให้คณะกรรมการสอบสวนทุกคนซึ่งร่วมสอบสวนลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้นด้วย ถ้าบันทึกถ้อยคำมีหลายหน้า ให้กรรมการสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคนกับผู้ให้ถ้อยคำลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุก หน้า

ในการบันทึกถ้อยคำห้ามมิให้ชุดลบหรือบันทึกข้อความทับ ถ้าจะต้องแก้ไขข้อความที่ได้บันทึกไว้แล้ว ให้ใช้วิธีขีดฆ่าหรือตอกเติม และให้กรรมการสอบสวนผู้ร่วมสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคนกับผู้ให้ถ้อยคำลงลายมือชื่อ กำกับไว้ทุกแห่งที่ขีดฆ่าหรือตอกเติม

ในกรณีผู้ให้ถ้อยคำไม่ยอมลงลายมือชื่อ ให้บันทึกเหตุนั้นไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้น

ในกรณีผู้ให้ถ้อยคำไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้นำมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖๗ ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนเรียกบุคคลใดมาเป็นพยาน ให้บุคคลนั้นมาชี้แจงหรือให้ ถ้อยคำตามวัน เวลา และสถานที่ที่คณะกรรมการสอบสวนกำหนด

ในกรณีพยานมาแต่ไม่ให้อัยคำ หรือไม่มา หรือคณะกรรมการสอบสวนเรียกพยานไม่ได้ภายในเวลา อันสมควร คณะกรรมการสอบสวนจะไม่สอบสวนพยานนั้นก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุนั้นไว้ในบันทึกประจำวันที่มี การสอบสวนตามข้อ ๕๗ และรายงานการสอบสวนตามข้อ ๗๖

ข้อ ๖๘ คณะกรรมการสอบสวนต้องสอบสวนให้หมดประเด็น ในกรณีที่เห็นว่าการสอบสวน พยานหลักฐานใดจะทำให้การสอบสวนล่าช้าโดยไม่จำเป็นหรือมิใช่พยานหลักฐานในประเด็นสำคัญ คณะกรรมการ สอบสวนจะมีมติงดการสอบสวนพยานหลักฐานนั้นก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุนั้นไว้ในบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวน ตามข้อ ๕๗ และรายงานการสอบสวนตามข้อ ๗๖

ข้อ ๖๙ ในกรณีจะต้องสอบสวนหรือรวบรวมพยานหลักฐานซึ่งอยู่ต่างท้องที่หรือส่วนราชการนอกการ บังคับบัญชาของนายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ประธานกรรมการสอบสวนจะรายงานต่อ นายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อขอให้นายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือ หัวหน้าหน่วยงานในท้องที่นั้น สอบสวนหรือรวบรวมพยานหลักฐานแทนก็ได้ โดยกำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญ ที่จะต้องสอบสวนไปให้ ในกรณีเช่นนี้ให้นายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขอให้ นายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานในท้องที่นั้นเลือกพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือ ข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่อยู่ในบังคับบัญชาตามที่เห็นสมควรอย่างน้อยสามคนมาเป็นคณะทำการสอบสวน

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการสอบสวนมีฐานะเป็นคณะกรรมการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไป และให้นำข้อ ๕๓ วรรคหนึ่ง ข้อ ๕๗ วรรคสอง ข้อ ๖๔ ข้อ ๖๕ ข้อ ๖๖ และข้อ ๖๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗๐ ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า กรณีมีมูลว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการในเรื่องอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ประธานกรรมการรายงานไปยังนายกรัฐมนตรีโดยเร็ว ถ้านายกรัฐมนตรีเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามรายงาน ให้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนโดยจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมเป็นผู้ทำการสอบสวน หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหมวดนี้

ข้อ ๗๑ ในกรณีการสอบสวนพาดพิงไปถึงพนักงานเทศบาลผู้อื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาในเบื้องต้นว่าผู้ที่ถูกพาดพิงนั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นด้วยหรือไม่ ถ้าเห็นว่าผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นอยู่ด้วย ให้ประธานกรรมการรายงานไปยังนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีโดยเร็ว

ในกรณีนายกรัฐมนตรีเห็นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามรายงาน ให้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวน โดยจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมเป็นผู้ทำการสอบสวน หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหมวดนี้ กรณีเช่นนี้ให้ใช้พยานหลักฐานที่ได้สอบสวนมาแล้วประกอบการพิจารณาได้ แต่หากผู้ถูกพาดพิงเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้นายกรัฐมนตรีแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นเพื่อดำเนินการต่อไป

ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนโดยแยกเป็นสำนวนการสอบสวนใหม่ ให้นำสำเนาพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องในสำนวนการสอบสวนเดิมรวมในสำนวนการสอบสวนใหม่ หรือบันทึกให้ปรากฏว่านำพยานหลักฐานใดจากสำนวนการสอบสวนเดิมมาประกอบการพิจารณาในสำนวนการสอบสวนใหม่ด้วย

ข้อ ๗๒ ในกรณีนายกรัฐมนตรีได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นทำการสอบสวนเพื่อสอบสวนพนักงานเทศบาลผู้ใดในเรื่องที่ผู้นั้นหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามข้อ ๗ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และนายกรัฐมนตรีเห็นว่า การสอบสวนเรื่องนั้นมีมูลว่าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งนายกรัฐมนตรีเห็นควรสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนผู้นั้นตามข้อ ๒๖ วรรคหก ให้ดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปนี้ กรณีเช่นนี้คณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๒๖ วรรคหก จะนำสำนวนการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๗ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาประกอบการพิจารณาได้

ข้อ ๗๓ ในกรณีมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดหรือต้องรับผิดชอบในคดีที่เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวหา ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้ว ให้ถือเอาคำพิพากษานั้นเป็นพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาโดยไม่ต้องสอบสวนพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหา แต่ต้องแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ ๖๑ ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบด้วย

ข้อ ๗๔ ในระหว่างการสอบสวน แม้จะมีการสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาไปอยู่นอกบังคับบัญชาของนายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนต่อไปจนเสร็จแล้ว ทำรายงานการสอบสวนและเสนอสำนวนการสอบสวนต่อนายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามข้อ ๗๙ ข้อ ๘๐ ข้อ ๘๑ และข้อ ๘๒ และให้นายกเทศมนตรีผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนส่งเรื่องให้ผู้บริหารท้องถิ่นสังกัดใหม่ของผู้ถูกกล่าวหา ทั้งนี้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสังกัดใหม่ตรวจสอบความถูกต้องตามข้อ ๗๙ ข้อ ๘๐ ข้อ ๘๑ และข้อ ๘๒ พร้อมทั้งพิจารณาและดำเนินการตามข้อ ๗๗ (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณีต่อไป

ข้อ ๗๕ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ เสร็จแล้ว ให้ประชุมพิจารณาลงมติ ดังนี้

(๑) ผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าผิด เป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามข้อใด และควรได้รับโทษสถานใด

(๒) ผู้ถูกกล่าวหาหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามข้อ ๗ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือไม่ อย่างไร

(๓) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะพึงลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการตามข้อ ๘ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือไม่ อย่างไร

ข้อ ๗๖ เมื่อได้ประชุมพิจารณาลงมติตามข้อ ๗๕ แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนทำรายงานการสอบสวนซึ่งมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๖ ท้ายมาตรฐานทั่วไปนี้ เสนอต่อนายกเทศมนตรี กรรมการสอบสวนผู้ใดมีความเห็นแย้ง ให้ทำความเข้าใจแนบไว้กับรายงานการสอบสวน โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการสอบสวนด้วย

รายงานการสอบสวนอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) สรุปข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานว่ามีอย่างใดบ้าง ในกรณีไม่ได้สอบสวนพยานตามข้อ ๖๗ และข้อ ๖๘ ให้รายงานเหตุที่ไม่ได้สอบสวนนั้นให้ปรากฏไว้ ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาให้อภัยคำรับสารภาพ ให้บันทึกเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) ไว้ด้วย

(๒) วินิจฉัยเปรียบเทียบพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหากับพยานหลักฐานที่หักล้างข้อกล่าวหา

(๓) ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยหรือไม่ อย่างไร ถ้าผิดเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามข้อใด และควรได้รับโทษสถานใด หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามข้อ ๗ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือไม่ อย่างไร หรือมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะพึงลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการตามข้อ ๘ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือไม่ อย่างไร

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ทำรายงานการสอบสวนแล้ว ให้เสนอสำนวนการสอบสวน พร้อมทั้งสารบาญต่อนายกเทศมนตรี และให้ถือว่าการสอบสวนแล้วเสร็จ

การแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนในเรื่องใดไปแล้ว จะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในเรื่องนั้นอีกมิได้ เว้นแต่กรณีตามข้อ ๗๘ วรรคสอง

ข้อ ๗๗ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้เสนอสำนวนการสอบสวนมาแล้ว ให้นายกเทศมนตรีตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการสอบสวนตามข้อ ๗๙ ข้อ ๘๐ ข้อ ๘๑ และข้อ ๘๒ แล้วดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิด หรือไม่มีเหตุที่จะให้ออกจากราชการตามข้อ ๗ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ สมควรยุติเรื่อง หรือกระทำความผิดที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาและสั่งการภายในสามสิบวันนับแต่ได้รับสำนวนการสอบสวนจากคณะกรรมการสอบสวน

(๒) ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือไม่ และไม่ว่านายกเทศมนตรีจะเห็นด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนหรือไม่ก็ตาม นายกเทศมนตรีต้องส่งเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาตามข้อ ๘๕ ของมาตรฐานทั่วไปนี้ หรือตามข้อ ๗ หรือข้อ ๘ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ภายในสามสิบวันนับแต่ได้รับสำนวนการสอบสวนจากคณะกรรมการสอบสวน

การพิจารณาดำเนินการของนายกเทศมนตรีตามวรรคหนึ่ง ต้องแสดงความเห็นเป็นหนังสือ กรณีเห็นแย้งให้อ้างเหตุผลประกอบด้วย

ข้อ ๗๘ ในกรณีนายกเทศมนตรีเห็นสมควรให้สอบสวนเพิ่มเติมประการใด ให้กำหนดประเด็น พร้อมทั้งส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปให้คณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมเพื่อดำเนินการสอบสวนเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น โดยอาจกำหนดมาตรการเร่งรัดการสอบสวนเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควรก็ได้

ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมไม่อาจทำการสอบสวนได้ หรือนายกเทศมนตรีเห็นเป็นการจำเป็น นายกเทศมนตรีอาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะใหม่ขึ้นทำการสอบสวนเพิ่มเติมในประเด็นตามวรรคหนึ่งก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ให้นำข้อ ๔๙ และข้อ ๕๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้ส่งพยานหลักฐานที่ได้จากการสอบสวนเพิ่มเติม ไปให้นายกเทศมนตรีเพิ่มเติมโดยไม่ต้องทำความเห็น

ข้อ ๗๙ ในกรณีที่ปรากฏว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่ถูกต้องตามที่กำหนดในข้อ ๔๙ ให้การสอบสวนทั้งหมดเสียไป ในกรณีเช่นนี้ ให้นายกเทศมนตรีมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนใหม่ให้ถูกต้อง

ข้อ ๘๐ ในกรณีที่ปรากฏว่าการสอบสวนตอนใดทำไม่ถูกต้อง ให้การสอบสวนตอนนั้นเสียไปเฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การประชุมของคณะกรรมการสอบสวน มีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่ครบตามข้อ ๕๓ วรรคหนึ่ง

(๒) การสอบปากคำบุคคล ดำเนินการไม่ถูกต้องตามข้อ ๕๗ วรรคสอง ข้อ ๖๔ ข้อ ๖๕ ข้อ ๖๖ วรรคหนึ่ง หรือข้อ ๖๙

ในกรณีเช่นนี้ ให้นายกเทศมนตรีสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องโดยเร็ว

ข้อ ๘๑ ในกรณีที่ปรากฏว่าคณะกรรมการสอบสวนไม่เรียกผู้ถูกกล่าวหามารับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา หรือไม่ส่งบันทึกการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา หรือไม่มีหนังสือขอให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจง หรือนัดมาให้ถ้อยคำหรือนำสืบแก่ข้อกล่าวหาตามข้อ ๖๑ ให้นายกเทศมนตรีสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้ถูกต้องโดยเร็ว และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงให้ถ้อยคำและนำสืบแก่ข้อกล่าวหาตามข้อ ๖๑ ด้วย

ข้อ ๘๒ ในกรณีที่ปรากฏว่าการสอบสวนตอนใดทำไม่ถูกต้องตามหมวดนี้ นอกจากที่กำหนดในข้อ ๗๙ ข้อ ๘๐ และข้อ ๘๑ ถ้าการสอบสวนตอนนั้นเป็นสาระสำคัญอันจะทำให้เสียความเป็นธรรม ให้นายกเทศมนตรีสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนแก้ไขหรือดำเนินการตอนนั้นให้ถูกต้องโดยเร็ว แต่ถ้การ

สอบสวนต่อนั้นมิใช่สาระสำคัญอันจะทำให้เสียความเป็นธรรม นายกเทศมนตรีจะสั่งให้แก้ไขหรือดำเนินการให้ถูกต้องหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๘๓ การนับระยะเวลาตามมาตรฐานทั่วไปนี้ สำหรับเวลาเริ่มต้นให้นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลานั้นเป็นวันเริ่มนับระยะเวลา แต่ถ้าเป็นกรณีขยายเวลาให้นับวันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาเดิมเป็นวันเริ่มระยะเวลาที่ขยายออกไป ส่วนเวลาสิ้นสุด ถ้าวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดราชการให้นับวันเริ่มเปิดทำการใหม่เป็นวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา

หมวด ๘

การลงโทษทางวินัย

ข้อ ๘๔ พนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรีสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนตามควรแก่กรณี ให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อนซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษตัดเงินเดือน

ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย และมีเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้โดยว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือก็ได้

กรณีการกระทำในเรื่องเดียวกัน แต่เป็นความผิดวินัยหลายฐานความผิด ให้สั่งลงโทษในสถานโทษที่หนักที่สุดเพียงสถานเดียวแห่งการกระทำนั้น

นายกเทศมนตรีมีอำนาจลงโทษตัดเงินเดือน และลดขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลตามวรรคหนึ่งได้ดังนี้

- (๑) ตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕ % และเป็นเวลาไม่เกิน ๓ เดือน
- (๒) ลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น

ข้อ ๘๕ ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนที่แต่งตั้งตามข้อ ๒๖ วรรคหก หรือนายกเทศมนตรี แล้วแต่กรณี เห็นว่าพนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง สมควรลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ ให้นายกเทศมนตรีเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อส่งเรื่องให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการซึ่งผู้นั้นสังกัดอยู่พิจารณาให้ความเห็นเสนอ ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลงโทษต่ำกว่าปลดออกจากราชการ และเมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติเป็นประการใด ให้นายกเทศมนตรีสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

ผู้ใดถูกลงโทษปลดออกตามข้อนี้ ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนว่าผู้นั้นลาออกจากราชการ

คณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ ตามข้อ ๙ วรรคสาม ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับสิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลแต่งตั้งจากบุคคลดังต่อไปนี้

- (๑) รองผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายเป็นประธาน
- (๒) นายอำเภอหรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดจำนวนหนึ่งคน
- (๓) ผู้แทนเทศบาลในจังหวัด ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรีจำนวนหนึ่งคน และพนักงานเทศบาลจำนวนหนึ่งคน

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จำนวนสองคน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ด้านการบริหารงานบุคคล หรือด้านการดำเนินการทางวินัย

(๕) ข้าราชการสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในจังหวัด จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ การแต่งตั้งและการให้พ้นจากตำแหน่งให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล คณะกรรมการพนักงานเทศบาล อาจแต่งตั้งหรือมอบหมายเลขานุการกรรมการสอบสวนให้เป็นผู้นำเสนอรายงานการดำเนินการทางวินัยในการประชุมของคณะอนุกรรมการ หรือของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้ แต่ห้ามมิให้ผู้นั้นพิจารณาหรือแสดงความคิดเห็นในการประชุม

กรณีคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติแล้ว แต่ยังมีได้มีการปฏิบัติตามมติ ผู้จะถูกลงโทษได้โอนไปสังกัดใหม่ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลสังกัดเดิมส่งรายงานการดำเนินการทางวินัยพร้อมมติไปยังคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสังกัดใหม่เพื่อพิจารณาดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยไม่ต้องส่งเรื่องให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการสังกัดใหม่พิจารณาทำความเข้าใจเสนออีก

ข้อ ๘๖ การลงโทษพนักงานเทศบาล ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด และมีให้เป็นไปโดยพยาบาท โดยอคติ หรือโดยโทสจริต หรือลงโทษผู้ที่ไม่มีความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงให้เห็นชัดเจกว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยโดยมีข้อเท็จจริงที่ได้จากการสอบสวน พยานหลักฐาน และเหตุผลที่สนับสนุนข้อกล่าวหาอย่างไร เป็นการกระทำผิดวินัยกรณีใด ตามข้อใด

การลงโทษตามวรรคหนึ่งให้ทำเป็นคำสั่ง และระบุสิทธิในการอุทธรณ์ และระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์ไว้ในคำสั่งด้วย วิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามข้อ ๘๔ หรือข้อ ๘๗ วรรคสอง หรือวรรคสาม ห้ามมิให้สั่งลงโทษย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่ง เว้นแต่การสั่งลงโทษผู้ถูกสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้เป็นไปตามหมวด ๓ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ทำคำสั่งตามแบบ ลท.๑ แบบ ลท.๒ หรือแบบ ลท.๓ ท้ายมาตรฐานทั่วไปนี้

(๒) การสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ตามข้อ ๘๕ หรือการสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการตามกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่มาตรฐานทั่วไปนี้ใช้บังคับ จะสั่งให้มีผลตั้งแต่วันที่ใดให้เป็นไปตามหมวด ๔ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ทำคำสั่งดังกล่าวตามแบบ ลท.๔ ท้ายมาตรฐานทั่วไปนี้

(๓) การสั่งเพิ่มโทษ หรือลดโทษ เป็นไล่ออก หรือปลดออกจากราชการตามข้อ ๘๕ หรือเป็นโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการตามกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่มาตรฐานทั่วไปนี้ใช้บังคับ จะสั่งให้มีผลตั้งแต่วันที่ใด ให้นำ (๒) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๔) การสั่งเพิ่มโทษ หรือลดโทษ เป็นลดขั้นเงินเดือน ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ ให้สั่งย้อนหลังไปถึงวันที่คำสั่งลงโทษเดิมใช้บังคับ ทั้งนี้ การสั่งย้อนหลังดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อสิทธิและประโยชน์ที่ผู้ถูกสั่งลงโทษได้รับแล้ว

(๕) การสั่งลดโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการตามข้อ ๘๕ หรือโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการตามกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่มาตรฐานทั่วไปนี้ใช้บังคับ เป็นลดขั้นเงินเดือน ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ จะสั่งให้มีผลตั้งแต่วันที่ใด ให้นำ (๑) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๖) คำสั่งเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษตามข้อ ๘๗ วรรคสอง หรือวรรคสาม ให้ทำคำสั่งดังกล่าวตามแบบ ลท.๕ ท้ายมาตรฐานทั่วไปนี้

(๗) การสั่งยกโทษ งดโทษ ลดโทษ หรือเพิ่มโทษผู้ถูกระงับตามข้อ ๘ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับสิทธิ การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งเป็นกรณีผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ทำ คำสั่งดังกล่าวตามแบบ ลท.๖ ท้ายมาตรฐานทั่วไปนี้

(๘) การสั่งยกโทษ งดโทษ ลดโทษ หรือเพิ่มโทษผู้ถูกระงับตามข้อ ๘ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับสิทธิ การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งเป็นกรณีผิดวินัยอย่างร้ายแรง และการสั่ง ให้ผู้ถูกระงับกลับเข้ารับราชการ ให้ทำคำสั่งดังกล่าวตามแบบ ลท.๗ ท้ายมาตรฐานทั่วไปนี้

(๙) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความในคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษ ให้ทำเป็นคำสั่งมีสาระสำคัญแสดง เลขที่ และวัน เดือน ปี ที่ออกคำสั่งเดิม ข้อความเดิมตอนที่แก้ไขเปลี่ยนแปลง และข้อความที่แก้ไขเปลี่ยนแปลง แล้ว

หมวด ๘

การรายงานการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๘๗ เมื่อนายกเทศมนตรีได้ดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานเทศบาล โดยสั่งลงโทษ หรืองดโทษ ตามข้อ ๘๔ หรือสั่งยุติเรื่องแก่พนักงานเทศบาลผู้ใดแล้ว ให้รายงานไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อส่ง เรื่องให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการตามข้อ ๘๕ วรรคสาม ทำ ความเห็นเสนอ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลต้องพิจารณามิมีมติให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ เลขาธิการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้รับรายงานการดำเนินการทางวินัยจากนายกเทศมนตรี

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นซึ่งคณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจาก ราชการ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ไม่อาจพิจารณามิมีมติให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ๆ ละไม่เกินสามสิบวัน แต่ต้องบันทึกเหตุอันไว้ไว้ในรายงานการประชุมด้วย

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลอาจมีมติในคราวเดียวให้เลขาธิการคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ส่งรายงานการดำเนินการทางวินัยไปให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจาก ราชการพิจารณาทำความเห็นเสนอก่อนการพิจารณาและมีมติของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก็ได้

เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาเห็นว่า การลงโทษหรืองดโทษหรือสั่งยุติเรื่อง ตามวรรค หนึ่ง เป็นการไม่ถูกต้อง หรือไม่เหมาะสม และมีมติเป็นประการใด ให้นายกเทศมนตรีสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไป ตามนั้น

การพิจารณารายงานการดำเนินการทางวินัยของคณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการ หรือของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี ต้องแสดงผลให้ปรากฏ เป็นหนังสือในรายงานการประชุมด้วย

ในกรณีนายกเทศมนตรีได้สั่งลงโทษ เพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ หรือสั่งยุติเรื่อง ตามข้อ ๘๕ วรรคหนึ่ง ของมาตรฐานทั่วไปนี้ หรือสั่งให้พนักงานเทศบาลผู้ใดออกจากราชการตามข้อ ๖ (๔) หรือข้อ ๗ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้รายงานการดำเนินการทางวินัย หรือการ สอบสวน หรือการให้ออกจากราชการต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อทราบ

เมื่อนายกเทศมนตรีได้มีคำสั่งเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษถ้าเพิ่มโทษเป็นสถานโทษที่หนักขึ้น หรือลดโทษเป็นสถานโทษที่เบาลง หรืองดโทษ หรือยกโทษ คำสั่งลงโทษเดิมให้เป็นอันยกเลิก ถ้าลดโทษเป็นอัตราโทษที่เบาลง อัตราโทษส่วนที่เกินก็ให้เป็นอันยกเลิก ในกรณีที่คำสั่งลงโทษตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนเป็นอันยกเลิก หรืออัตราโทษส่วนที่เกินเป็นอันยกเลิก ให้คืนเงินเดือนที่ได้ตัด หรือลดลงไปแล้วตามคำสั่งที่เป็นอันยกเลิก หรืออัตราโทษส่วนเกินที่เป็นอันยกเลิกนั้นให้แก่ผู้ถูกลงโทษ

ข้อ ๘๘ เมื่อนายกเทศมนตรีได้ดำเนินการทางวินัย หรือพิจารณาลงความเห็นให้พนักงานเทศบาล ออกจากราชการในเรื่องใด ถ้าคณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นเป็นการสมควรที่จะต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แห่งความเป็นธรรม หรือเพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลพนักงานเทศบาลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ก็ให้มีอำนาจกำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญที่ต้องการทราบไปให้นายกเทศมนตรีเพื่อให้คณะกรรมการสอบสวนที่นายกเทศมนตรีได้แต่งตั้งไว้เดิมทำการสอบสวนเพิ่มเติมได้ด้วย

ในการสอบสวนเพิ่มเติม ถ้าคณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นเป็นการสมควรส่งประเด็นหรือข้อสำคัญใดที่ต้องการทราบไปสอบสวนพยานหลักฐานซึ่งอยู่ต่างท้องที่ หรืออยู่นอกอำนาจของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ก็ให้กำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญนั้นไปเพื่อขอให้นายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานในท้องที่นั้นทำการสอบสวนแทนได้ และให้นำข้อ ๖๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีนายกเทศมนตรีส่งประเด็นหรือข้อสำคัญตามวรรคสองไปให้นายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานในท้องที่นั้นดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หรือวรรคสอง ในเรื่องเกี่ยวกับกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดอย่างร้ายแรงตามข้อ ๒๖ วรรคหก ให้นำการสอบสวนพิจารณาตามหมวด ๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อความปรากฏแก่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลว่าการดำเนินการทางวินัยของนายกเทศมนตรี หรือการพิจารณารายงานการดำเนินการทางวินัยของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลแห่งใด ขัดแย้งกับมาตรฐานทั่วไปนี้ ต้องดำเนินการตามมาตรา ๑๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ต่อไป

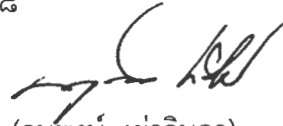
ข้อ ๘๙ ในกรณีที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนก่อนวันที่มาตรฐานทั่วไปนี้ใช้บังคับ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยอนุโลมจนกว่าจะแล้วเสร็จ ส่วนการพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปนี้

พนักงานเทศบาลผู้ใดมีกรณีกระทำผิดวินัยอยู่ก่อนวันที่มาตรฐานทั่วไปนี้ใช้บังคับ หรือพนักงานเทศบาลซึ่งโอนมาจากพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นผู้ใดมีกรณีกระทำผิดวินัยอยู่ก่อนวันโอนมาบรรจุเป็นพนักงานเทศบาล ให้นายกเทศมนตรีดำเนินการสอบสวนพิจารณาตามมาตรฐานทั่วไปนี้ ส่วนการดำเนินการเพื่อปรับบทความผิดและการสั่งลงโทษ ให้ดำเนินการตามกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ในขณะกระทำผิด

กรณีเป็นเรื่องที่อยู่ในระหว่างการสืบสวนหรือสอบสวนของผู้บังคับบัญชาเดิมก่อนวันโอน ก็ให้สืบสวนหรือสอบสวนต่อไปจนแล้วเสร็จ แล้วส่งเรื่องให้นายกเทศมนตรีสังกัดปัจจุบันพิจารณาดำเนินการตามวรรคหนึ่ง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก



(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ครูช
คำสั่ง...(ชื่อเทศบาล)
ที่...../ (เลขปีพุทธศักราช)
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ด้วย.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง
.....ระดับ.....สังกัด.....มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิด
วินัยอย่างร้ายแรง/หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติ
ตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการในเรื่อง.....
(เรื่องที่กล่าวหา ถ้ากล่าวหาหลายเรื่องให้ระบุทุกเรื่อง).....

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
และความในข้อ ๒๖ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย/ข้อ ๗
ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อสอบสวนผู้ถูก
กล่าวหาในเรื่องดังกล่าว ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

-(ชื่อและตำแหน่ง).....เป็นประธานกรรมการ
-(ชื่อและตำแหน่ง).....เป็นกรรมการ
-(ชื่อและตำแหน่ง).....เป็นกรรมการและเลขานุการ
-(ชื่อและตำแหน่ง).....เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนพิจารณาตามหมวด ๗ ว่าด้วยการสอบสวน
พิจารณาของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้แล้ว
เสร็จโดยเร็ว แล้วเสนอสำนวนการสอบสวนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

อนึ่ง ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า กรณีมีมูลว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง/หย่อน
ความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง
หน้าที่ราชการ ในเรื่องอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในคำสั่งนี้ หรือในกรณีที่การสอบสวนพาดพิงไปถึงพนักงานเทศบาล
ผู้อื่นและคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาในเบื้องต้นแล้วเห็นว่าพนักงานเทศบาลผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการใน
เรื่องที่สอบสวนนั้นอยู่ด้วยให้ประธานกรรมการรายงานมาโดยเร็ว

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
.....(ลายมือชื่อ).....ผู้สั่ง
(.....)
ตำแหน่ง

- หมายเหตุ ๑. การระบุชื่อและตำแหน่งของประธาน กรรมการ กรรมการและเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ
(ถ้ามี) ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในทางบริหารและตำแหน่งในทางสายงาน ตลอดจนระดับ
ตำแหน่ง (ถ้ามี)
๒. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในทางบริหาร และ
ตำแหน่งในสายงานตลอดจนระดับตำแหน่ง (ถ้ามี)
๓. ในกรณีจำเป็นจะให้มิผู้ช่วยเลขานุการก็ได้
๔. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก

บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาตามข้อ ๖๐
ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘

เรื่อง การสอบสวน...(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง/
หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตน
ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คณะกรรมการสอบสวน ตามคำสั่ง.....(ชื่อเทศบาล).....ที่...../.....เรื่อง แต่งตั้ง

คณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้.....(ชื่อ
ผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบดังนี้

.....(อธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่ถูกกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่าผู้ถูกกล่าวหาได้
กระทำการใด เมื่อใดอย่างไร).....

ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้วว่า ในการสอบสวนนี้ผู้ถูกกล่าวหา
มีสิทธิที่จะได้รับแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาและมีสิทธิที่จะให้ถ้อยคำหรือชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา
ตลอดจนอ้างพยานหลักฐานหรือ นำพยาน หลักฐานมาสู้แก้ข้อกล่าวหาได้ด้วย

.....(ลายมือชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

.....ลายมือชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ฯลฯ

.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ทราบข้อกล่าวหาและได้รับบันทึกนี้ ๑ ฉบับ ไว้แล้ว
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้ถูกกล่าวหา

(.....)

- หมายเหตุ ๑. ในกรณีเรียกผู้ถูกกล่าวหาเพื่อแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา ต้องมีกรรมการสอบสวนร่วมแจ้ง
และอธิบายข้อกล่าวหาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้
กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อในบันทึก ทั้งนี้ ให้ทำบันทึกตามแบบ สว.๒ นี้ เป็น ๒
ฉบับ มอบให้ผู้ถูกกล่าวหา ๑ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหา
ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย
๒. ในกรณีส่งบันทึกตามแบบ สว. ๒ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ให้
กรรมการสอบสวนลงลายมือชื่อในบันทึกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวน
ทั้งหมด และให้ทำบันทึกตามแบบ สว.๒ เป็น ๓ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ ส่ง
ให้ผู้ถูกกล่าวหา ๒ ฉบับ เพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้ ๑ ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อ

และวันเดือนปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ

๓. ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสภาพว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่าการกระทำตามที่ถูกกล่าวหาดังกล่าวเป็นความผิดวินัยกรณีใด หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามข้อ ๗ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ อย่างไร หากผู้ถูกกล่าวหายังคงยืนยันตามที่รับสารภาพ ให้บันทึกถ้อยคำรับสารภาพรวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย
๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา
ตามข้อ ๖๑ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘

เรื่อง การสอบสวน.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง/หย่อนความสามารถ
ในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คณะกรรมการสอบสวนตามคำสั่ง.....(ชื่อเทศบาล).....ที่...../.....เรื่อง แต่งตั้งคณะ
กรรมการสอบสวน ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้.....(ชื่อผู้
ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบตามบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาตามข้อ ๖๑ ของมาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการสอบสวนได้รวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาเสร็จแล้ว จึงขอแจ้งข้อ
กล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ดังนี้

๑. ข้อกล่าวหา

.....(ข้อกล่าวหาซึ่งปรากฏตามพยานหลักฐานว่ากระทำความผิดเป็นความผิดวินัยตามข้อ
ใด หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่
เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามข้อ ๗ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
อย่างไร).....
.....
.....

๒. สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาว่า

.....(สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ทราบโดยระบุวัน เวลา
สถานที่ และการกระทำที่มีลักษณะเป็นการสนับสนุนข้อกล่าวหา).....
.....
.....

.....(ลายมือชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการ
(.....)

ฯลฯ ฯลฯ

.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อ
กล่าวหา และได้รับบันทึกนี้ ๑ ฉบับ ไว้แล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้ถูกกล่าวหา
(.....)

- หมายเหตุ** ๑. การประชุมเพื่อพิจารณาข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ ๖๑
ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยและการดำเนินทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ต้องมี
กรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคนและไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ
สอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อในบันทึกนี้
๒. ในกรณีเรียกผู้ถูกกล่าวหาเพื่อแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้
ทราบให้ทำบันทึกตามแบบ สว.๓ นี้ เป็น ๒ ฉบับ มอบให้ผู้ถูกกล่าวหา ๑ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวน
การสอบสวน ๑ ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐาน
ด้วย
๓. ในกรณีส่งบันทึกตามแบบ สว.๓ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้ผู้ถูกกล่าวหา ให้ทำบันทึก
ตามแบบ สว.๓ นี้เป็น ๓ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหา ๒ ฉบับ
เพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้ ๑ ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบ
ส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ
๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

บันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา

เรื่อง การสอบสวน.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยร้ายแรง/หย่อนความสามารถ
ให้อันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ

สอบสวนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

ข้าพเจ้าได้ทราบแล้วว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้ถูกกล่าวหาในเรื่อง.....(เรื่องที่กล่าวหา).....
ตามคำสั่ง.....(ชื่อเทศบาล).....ที่...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนลงวันที่.....เดือน
.....พ.ศ.....และข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริงต่อไปนี้

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสอบสวนมิได้กระทำการล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญาหรือกระทำการใด
เพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟัง/ได้อ่านบันทึกถ้อยคำเอง
แล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้องจึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าคณะกรรมการสอบสวน

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้ถูกกล่าวหา
(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้บันทึกถ้อยคำ
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ให้ถ้อยคำและลงลายมือชื่อต่อหน้า
ข้าพเจ้า

.....(ลายมือชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการ
(.....)

๑๓๑ ๑๓๑
.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)

- หมายเหตุ ๑. ให้ใช้แบบ สว. ๔ นี้ได้ทั้งการบันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา ตามข้อ ๖๐ วรรคสามและวรรคสี่ ข้อ ๖๑ วรรคสาม และข้อ ๖๖ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘
๒. ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหา ให้บันทึกถ้อยคำรับสารภาพรวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย
 ๓. การสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาต้องมีกรรมการสอบสวนร่วมสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้นด้วย
 ๔. ถ้าผู้บันทึกถ้อยคำเป็นกรรมการในคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ช่วยเลขานุการให้ผู้บันทึกถ้อยคำลงลายมือชื่อทั้งในฐานะผู้บันทึกถ้อยคำและผู้รับรองการให้ถ้อยคำ
 ๕. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

บันทึกถ้อยคำพยานของฝ่ายกล่าวหา/ฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา

เรื่อง การสอบสวน.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา)....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง/หย่อนความสามารถ
ในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ

สอบสวนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....(พยาน).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....

อาชีพ.....(ระบุให้ชัดเจนว่าประกอบอาชีพอะไร ที่ใด ถ้าเป็นข้าราชการให้ระบุตำแหน่งและสังกัดด้วย).....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบว่า ข้าพเจ้าเป็นพยานในเรื่อง.....

(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร้ายแรง/หย่อนความสามารถในอันที่จะ

ปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามคำสั่ง

.....(ชื่อเทศบาล).....ที่...../.....เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่.....เดือน

.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริงดังต่อไปนี้

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสอบสวนมิได้กระทำการล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญาหรือกระทำ
การใด เพื่อจูงใจ ให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟัง/ได้อ่านบันทึก
ถ้อยคำเองแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าคณะกรรมการสอบสวน

.....(ลายมือชื่อ).....พยาน

(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้บันทึกถ้อยคำ

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า....(ชื่อพยานให้ถ้อยคำ).....ได้ให้ถ้อยคำและลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า

.....(ลายมือชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการ

(.....)

ฯลฯ

ฯลฯ

.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้ช่วยเลขานุการ

(.....)

- หมายเหตุ ๑. ให้ใช้แบบ สว.๕ นี้ได้ทั้งการบันทึกถ้อยคำของผู้กล่าวหาและบุคคลอื่นซึ่งมาให้ถ้อยคำเป็นพยาน
๒. การสอบปากคำพยานต้องมีกรรมการสอบสวนร่วมการสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้นด้วย
 ๓. ถ้าผู้บันทึกถ้อยคำเป็นกรรมการในคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ช่วยเลขานุการให้ผู้บันทึกถ้อยคำลงลายมือชื่อทั้งในฐานะผู้บันทึกถ้อยคำและผู้รับรองการให้ถ้อยคำ
 ๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

รายงานการสอบสวน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การสอบสวน.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา)...ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง/หย่อนความสามารถ
ในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
ราชการ

เรียน(ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน).....

ตามที่ได้มีคำสั่ง.....(ชื่อเทศบาล).....ที่...../.....เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่
.....เดือน.....พ.ศ.....เพื่อสอบสวน.....(ชื่อผู้ถูก
กล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง/หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติ
หน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ ในเรื่อง.....
(เรื่องที่กล่าวหา ถ้ากล่าวหาหลายเรื่องให้ระบุทุกเรื่อง).....นั้น

ประธานกรรมการได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดังกล่าว เมื่อวันที่.....เดือน
.....พ.ศ.....และคณะกรรมการสอบสวนได้สอบสวนตามหมวด ๗ ว่าด้วยการ
สอบสวนพิจารณาของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘
เสร็จแล้ว จึงขอเสนอรายงานการสอบสวนดังต่อไปนี้

๑. มูลกรณีเรื่องนี้ปรากฏขึ้นเนื่องจาก.....(มีผู้ร้องเรียนหรือมีผู้รายงานว่าอย่างไร ใน
กรณีที่ได้มีการสืบสวนหรือสอบสวนได้ความประการใดให้ระบุไว้ด้วย).....

๒. คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่กล่าวหาให้.....
(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้วโดย.....(แจ้งและอธิบายข้อ
กล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่าได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร และแจ้งโดยวิธีใด).....

๓.(ชื่อผู้กล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาได้ให้ถ้อยคำในเบื้องต้นว่า.....
(ให้ถ้อยคำในเบื้องต้นว่าอย่างไร หรือไม่ได้ให้ถ้อยคำในเบื้องต้นด้วยเหตุผลอย่างไร).....

๔. คณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาแล้วได้ความว่า
.....(อธิบายว่าได้ความอย่างไร ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สอบสวนพยานใดตามข้อ ๖๗
หรืองดการสอบสวนพยานหลักฐานใดตามข้อ ๖๘ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และ
การดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ระบุพยานที่ไม่สอบสวนหรือพยานหลักฐานที่งดสอบสวนนั้น พร้อมทั้ง
เหตุผลไว้ด้วย).....

๕. คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้....
(ชื่อผู้กล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบตามบันทึกการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐาน
ที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดย.....(อธิบดี
วิธีการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา).....

๖. คณะกรรมการสอบสวนได้ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาที่จะยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาหรือขอให้
ถ้อยคำ หรือขอนำสืบแก้ข้อกล่าวหาแล้ว.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา/
ให้ถ้อยคำ/นำสืบแก้ข้อกล่าวหา.....(รายละเอียดเกี่ยวกับคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา หรือการให้ถ้อยคำ
หรือการนำสืบแก้ข้อกล่าวหาว่าอย่างไร และในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการดังกล่าวเนื่องจากเหตุผลอย่างไร และได้
นำสืบข้อกล่าวหาโดยอ้างพยานหลักฐาน ซึ่งคณะกรรมการสอบสวนได้ดำเนินการสอบสวนตามคำขอของผู้ถูก
กล่าวหาด้วยความโดยสรุปว่าอย่างไร หรือไม่ได้มีการนำสืบแก้ข้อกล่าวหาด้วยเหตุผลอย่างไร ในกรณีที่คณะ
กรรมการสอบสวนไม่สอบสวนพยานใดตามข้อ ๖๗ หรืองดการสอบสวนพยานหลักฐานใดตามข้อ ๖๘ ของ
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ระบุพยานที่ไม่
สอบสวนหรือพยานหลักฐานที่งดสอบสวนพร้อมทั้งเหตุผลไว้ด้วย และในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับ
สารภาพ ให้บันทึกเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) ไว้ด้วย.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๗. คณะกรรมการสอบสวนได้ประชุมพิจารณาลงมติแล้ว เห็นว่า.....
(สรุปข้อเท็จจริงที่ได้จากการสอบสวน กำหนดประเด็นและวินิจฉัยเปรียบเทียบพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อ
กล่าวหากับพยานหลักฐานที่หักล้างข้อกล่าวหาว่าจะรับฟังพยานหลักฐานใดได้หรือไม่ เพียงใด โดยอาศัย
เหตุผลอย่างไร และผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยอย่างไรหรือไม่ถ้าผิดเป็นความผิดวินัยกรณีใดตามข้อใด และ
ควรได้รับโทษสถานใด หย่อนความสามารถในอนาคตที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือ
ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามข้อ ๗ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจาก
ราชการ หรือไม่อย่างไร หรือมีเหตุผลอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่
การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะฟังลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหาย
แก่ราชการตามข้อ ๘ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือไม่ อย่างไร)
.....
.....
.....

คณะกรรมการสอบสวนจึงขอเสนอสำนวนการสอบสวนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

.....(ลงลายมือชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)
.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการ
(.....)
.....
.....
.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

- หมายเหตุ** ๑. การประชุมพิจารณาลงมติตามข้อ ๗๕ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคนและไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อในบันทึกนี้ หากกรรมการสอบสวนคนใดมีความเห็นแย้ง ให้ทำความเห็นแย้งแนบไว้กับรายงานการสอบสวน
๒. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

ครุฑ
คำสั่ง...(ระบุชื่อเทศบาล)
ที่...../.....(เลข พ.ศ.)
เรื่อง ลงโทษภาคทัณฑ์

ด้วย.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....พนักงานเทศบาล.....ตำแหน่ง.....
.....ระดับ.....สังกัด.....ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือนใน
อันดับ.....ขั้น.....บาท ได้กระทำความผิดวินัยในกรณี.....(ระบุกรณี
กระทำความผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี).....

.....เป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐาน.....
ตามข้อ.....ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทาง
วินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ สมควรได้รับโทษภาคทัณฑ์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๔๒ และข้อ ๘๔ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘
จึงให้ลงโทษภาคทัณฑ์.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....

หาก.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ประสงค์จะอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....พ.ศ.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....
(ลงชื่อ)
(.....ชื่อผู้สั่ง.....)
.....(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ ๑. แบบ ลท. ๑ นายกเทศมนตรีลงโทษภาคทัณฑ์ ตามข้อ ๘๔ ของมาตรฐานทั่วไป

เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในการบริหารงาน และ
ตำแหน่งในสายงาน ถ้าผู้ถูกลงโทษเป็นผู้ถูกสั่งให้ประจำเทศบาล ให้ระบุฐานะ
ดังกล่าวแทนตำแหน่งและระดับ

๓. การระบุข้อความผิด ถ้าผิดหลายข้อให้ระบุทุกข้อ ถ้าข้อใดมีหลายวรรคให้ระบุวรรคด้วย และให้
ระบุตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘

๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

ครุฑ
คำสั่ง.....(ระบุชื่อเทศบาล)
ที่...../.....(เลข พ.ศ.)
เรื่อง ลงโทษตัดเงินเดือน

ด้วย.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)..พนักงานเทศบาล.....ตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัด.....ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือนในอันดับ.....
ชั้น.....บาท ได้กระทำผิดวินัยในกรณี.....(ระบุกรณีกระทำผิดโดยสรุป
ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี).....
.....เป็นการกระทำผิดวินัย
อย่างไรร้ายแรงฐาน.....ตามข้อ.....ของ
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ สมควรได้รับโทษตัด
เงินเดือน.....% เป็นเวลา.....เดือน

หาก.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ประสงค์จะอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้อุทธรณ์
ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....พ.ศ.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....
(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)
.....(ตำแหน่ง).....

- หมายเหตุ ๑. แบบ ลท.๒ นายกเทศมนตรีลงโทษตัดเงินเดือน ตามข้อ ๘๔ ของมาตรฐาน
ทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๒. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในการบริหารงาน และ
ตำแหน่งในสายงาน ถ้าผู้ถูกลงโทษเป็นผู้สั่งให้ประจำเทศบาล ให้ระบุฐานะ
ดังกล่าวแทนตำแหน่งและระดับ
 - ๓. การระบุข้อความผิด ถ้าผิดหลายข้อให้ระบุทุกข้อ ถ้าข้อใดมีหลายวรรคให้ระบุวรรคด้วย และให้
ระบุตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘
 - ๔. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก

ครุฑ

คำสั่ง.....(ระบุชื่อเทศบาล)
ที่...../.....(เลข พ.ศ.)
เรื่อง ลงโทษลดขั้นเงินเดือน

ด้วย.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....พนักงานเทศบาล.....ตำแหน่ง.....
.....ระดับ.....สังกัด.....ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือน
ในอันดับ.....ขั้น.....บาท ได้กระทำผิดวินัยในกรณี.....(ระบุกรณี
กระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี).....

.....เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐาน.....
ตามข้อ.....ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ.๒๕๕๘
สมควรได้รับโทษลดขั้นเงินเดือน.....ขั้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๔๒ และข้อ ๘๔ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย จึงให้
ลงโทษลดขั้นเงินเดือน.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษและอัตราลงโทษ).....ขั้น

หาก.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ประสงค์จะอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....พ.ศ.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ ๑. แบบ ลท. ๓ นายกเทศมนตรี ลงโทษลดขั้นเงินเดือน ตามข้อ ๘๔ ของ

มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในการบริหารงาน และ
ตำแหน่งในสายงาน ถ้าผู้ถูกลงโทษเป็นผู้ถูกสั่งให้ประจำเทศบาล ให้ระบุฐานะ
ดังกล่าวแทนตำแหน่งและระดับ

๓. การระบุข้อความผิด ถ้าผิดหลายข้อให้ระบุทุกข้อ ถ้าข้อใดมีหลายวรรคให้ระบุวรรคด้วย และให้
ระบุตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย หรือ
กฎหมายที่ใช้อยู่ในขณะกระทำผิด

๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

ครุฑ
คำสั่ง.....(ระบุชื่อเทศบาล)
ที่...../..... (เลข พ.ศ.)
เรื่อง ลงโทษ...ออกจากราชการ

ด้วย.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....พนักงานเทศบาล...ตำแหน่ง.....
.....ระดับ.....สังกัด.....ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือนใน
อันดับ.....ขั้น.....บาท ได้กระทำผิดวินัยในกรณี.....(ระบุกรณีกระทำ
ผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี).....

.....เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐาน.....
ตามข้อ.....ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ.
๒๕๕๘ (หรือตามกฎหมายที่ใช้อยู่ในขณะกระทำผิด) และคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
.....(ระบุชื่อ).....ในการประชุมครั้งที่...../.....(เลข พ.ศ.) เมื่อวันที่.....
พ.ศ.....ได้มีมติให้ลงโทษ.....(ระบุสถานโทษและชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ออกจากราชการ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๘๕ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย
พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้ลงโทษ.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ออกจากราชการ

หาก.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ประสงค์จะอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....พ.ศ.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....
(ลงชื่อ)
(.....ชื่อผู้สั่ง.....)
(.....ตำแหน่ง).....

- หมายเหตุ ๑. แบบ ลท.๔ นายกเทศมนตรีลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ตามข้อ ๘๕ ของ
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๒. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในการบริหารงาน และ
ตำแหน่งในสายงาน ถ้าผู้ถูกลงโทษเป็นผู้ถูกสั่งให้ประจำเทศบาล ถูกสั่งพัก
ราชการ หรือให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อ ๒๙ ให้ระบุฐานดังกล่าวไว้ด้วย
 - ๓. การระบุข้อความผิด ถ้าผิดหลายข้อให้ระบุทุกข้อ ถ้าข้อใดมีหลายวรรคให้ระบุวรรคด้วย และให้
ระบุตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย (หรือ
กฎหมายที่ใช้อยู่ในขณะกระทำผิด)
 - ๔. การกำหนดโทษถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะระบุไว้ในคำสั่งด้วยก็ได้
 - ๕. การสั่งให้คำสั่งมีผลบังคับตั้งแต่วันใด ให้เป็นไปตามหมวด ๕ ว่าด้วยวันออกจากราชการองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
 - ๖. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

ครุฑ
คำสั่ง.....(ระบุเรื่องเทศบาล)
ที่...../.....(เลข พ.ศ.)
เรื่อง เพิ่มโทษ/ลงโทษ/งดโทษ/ยกโทษ

ตามคำสั่ง.....(ระบุชื่อเทศบาล).....ที่...../.....ลงวันที่.....พ.ศ.
.....ลงโทษ.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....พนักงานเทศบาล
.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด
.....ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ชั้น
.....บาท ซึ่งกระทำผิดวินัยในกรณี.....(ระบุกรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้ามี
หลายกรณีให้ระบุทุกกรณี)

อันเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงฐาน.....
ตามข้อ.....ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘
โดยให้ลงโทษภาคทัณฑ์/ตัดเงินเดือน.....% เป็นเวลา.....เดือน/ลดขั้นเงินเดือน.....ชั้น
และได้รายงานการลงโทษต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล นั้น

.....(ระบุคณะกรรมการพนักงานเทศบาล).....
.....ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การลงโทษดังกล่าวเป็นการไม่ถูกต้อง/เหมาะสม โดย.....
(ระบุความเห็นโดยสรุป).....

.....(ระบุ
ชื่อผู้ถูกลงโทษ).....สมควรได้รับการเพิ่มโทษ/ลดโทษเป็นลดขั้นเงินเดือน.....ชั้น/ตัดเงินเดือน.....%
เป็นเวลา.....เดือน/ภาคทัณฑ์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๘๔ และข้อ ๘๗ วรรคหนึ่ง ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการ
ดำเนิน การทางวินัย จึงให้เพิ่มโทษ/ลดโทษ.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....จาก.....(ระบุสถานโทษ
และอัตราโทษเดิม).....เป็น.....(ระบุสถานโทษและอัตราโทษที่เพิ่มหรือลด และ
สำหรับกรณีลดขั้นเงินเดือนให้ระบุด้วยว่า โดยให้ลดจากรับเงินเดือนในอันดับใด ชั้นใด เป็นให้รับเงินเดือนใน
อันดับใด ชั้นใด).....

หาก.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ประสงค์จะอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้อุทธรณ์ต่อ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง
ทั้งนี้ ตั้งแต่.....เป็นต้นไป
สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)
(.....ชื่อผู้สั่ง.....)
.....(ตำแหน่ง).....

- หมายเหตุ ๑. แบบ ลท. ๕ นายกเทศมนตรีเปลี่ยนแปลงคำสั่งตามมติคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาล ตามข้อ ๘๗ วรรคหนึ่ง ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย
และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘
๒. ถ้าเป็นกรณีลงโทษตามข้อ ๘๗ วรรคหนึ่ง ที่ไม่ใช่เป็นการเพิ่มโทษ หรือลดโทษให้ใช้ ลท.๑ แบบ
ลท. ๒ หรือแบบ ลท. ๓ แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม
๓. คำสั่งดโทษ หรือยกเว้นโทษ ไม่ต้องใช้คำว่า “ทั้งนี้ ตั้งแต่.....เป็นต้นไป”
๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

ครุฑ
คำสั่ง.....(ระบุชื่อเทศบาล)
ที่..... /.....(เลข พ.ศ.)
เรื่อง ยกโทษ/งดโทษ/ลดโทษ/เพิ่มโทษ

ตามคำสั่ง.....(ระบุชื่อเทศบาล).....ที่...../.....ลงวันที่.....
พ.ศ.....ลงโทษ.....(ระบุโทษและอัตราโทษ).....แก่.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....
พนักงานเทศบาล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....
ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ชั้น.....บาท ซึ่งกระทำผิด
วินัยในกรณี.....(ระบุกรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี)
.....อันเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงฐาน.....
.....ตามข้อ.....
ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ นั้น
.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ได้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษดังกล่าว และคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาล.....ในการประชุมครั้งที่...../(เลข พ.ศ.) เมื่อวันที่
.....พ.ศ.....ได้พิจารณาอุทธรณ์แล้ว เห็นว่า.....(ระบุความเห็นของ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาล).....
จึงมีมติให้.....(ระบุมติของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล).....

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๙ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับสิทธิอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ.
๒๕๕๘ จึงให้.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป
สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)
.....(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ ๑. แบบ ลท. ๖ นายกเทศมนตรีเปลี่ยนแปลงคำสั่งตามมติคณะกรรมการ

พนักงานเทศบาลตามข้อ ๕ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับสิทธิการอุทธรณ์ การ
พิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. การเพิ่มโทษหรือลดโทษให้ระบุด้วยว่าเพิ่มหรือลดจากสถานโทษและอัตราโทษใดเป็นสถานโทษ
และอัตราโทษใดและสำหรับกรณีลดขั้นเงินเดือน ให้ระบุด้วยว่าให้ลดจากรับเงินเดือนในอันดับใด
ขั้นใด เป็นให้รับเงินเดือนในอันดับใด ขั้นใด

๓. คำสั่งงดโทษ หรือยกโทษ ไม่ต้องใช้คำว่า “ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป”

๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

ครุฑ
คำสั่ง.....(ระบุชื่อเทศบาล)
ที่...../.....(เลข พ.ศ.)
เรื่อง ยกโทษ/งดโทษ/ลดโทษ/เพิ่มโทษ
และให้กลับเข้ารับราชการ

ตามคำสั่ง.....(ระบุชื่อเทศบาล).....ที่...../.....ลงวันที่.....พ.ศ.....
ลงโทษ.....(ระบุโทษและอัตราโทษ).....แก่.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....พนักงานเทศบาล
.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....ตำแหน่งเลขที่.....
.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้น.....บาท ซึ่งกระทำผิดวินัยในกรณี
.....(ระบุกรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้าหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี).....
อันเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐาน.....ตามข้อ
.....ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ นั้น
.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ได้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษดังกล่าว และคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาล.....ในการประชุมครั้งที่...../.....(เลข พ.ศ.) เมื่อวันที่.....พ.ศ.....
ได้พิจารณาอุทธรณ์แล้วเห็นว่า.....(ระบุมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล).....
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๙ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับสิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์
พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้.....และให้.....
(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....กลับเข้ารับราชการในตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัด.....ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือนในอันดับ
.....ขั้น.....บาท
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป
สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)
.....(ตำแหน่ง).....

- หมายเหตุ ๑.** แบบ ลท. ๗ นายกเทศมนตรีเปลี่ยนแปลงคำสั่งตามมติคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลตามข้อ ๙ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับสิทธิการอุทธรณ์
การพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๒.** การเพิ่มโทษหรือลดโทษให้ระบุด้วยว่าเพิ่มหรือลดจากสถานโทษและอัตราโทษใดเป็นสถานโทษ
และอัตราโทษใดและสำหรับกรณีลดขั้นเงินเดือน ให้ระบุด้วยว่าให้ลดจากรับเงินเดือนในอันดับ
ใด ขั้นใด เป็นให้รับเงินเดือนในอันดับใด ขั้นใด
- ๓.** คำสั่งงดโทษ หรือยกโทษ ไม่ต้องใช้คำว่า “ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป”
- ๔.** ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๗) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้ในข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

“ลดชั้นเงินเดือน หมายความว่า การลดชั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล และการลดเงินเดือนสำหรับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

พลเอก

(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และกำหนดสถานโทษทางวินัยพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลให้สอดคล้องกับโครงสร้างบัญชีเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เทศบาลที่เปลี่ยนแปลงไปเป็น “แบบบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำชั้นสูง”

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๖) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้ในข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘

“ลดชั้นเงินเดือน หมายความว่า การลดชั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล และการลดเงินเดือน สำหรับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ วรรคสาม ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความ ต่อไปนี้แทน

“การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง แก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒๓/๑ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘

“ข้อ ๒๓/๑ พนักงานเทศบาลต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ โดยกระทำการประการใดประการหนึ่งดังต่อไปนี้ต่อข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นด้วยกัน หรือร่วมปฏิบัติ ราชการไม่ว่าจะเกิดขึ้นในหรือนอกสถานที่ราชการ โดยผู้ถูกระทำมิได้ยินยอมต่อการกระทำนั้น หรือทำให้ ผู้ถูกระทำเดือดร้อนรำคาญ

(๑) กระทำการด้วยการสัมผัสทางกายที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ เช่น การจูบ การโอบกอด การจับอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง เป็นต้น

(๒) กระทำการด้วยวาจาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น วิพากษ์วิจารณ์ร่างกาย พุดหยอกล้อ พุดหยาบคาย เป็นต้น

(๓) การทำการด้วยอาภักภิริยาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การใช้สายตาลวนลาม การทำสัญญาณหรือสัญลักษณ์ใด ๆ เป็นต้น

(๔) การแสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใด ๆ ที่ส่อไปในทางเพศ เช่น แสดงรูปลามกอนาจาร ส่งจดหมายข้อความ หรือการสื่อสารรูปแบบอื่น เป็นต้น

(๕) การแสดงพฤติกรรมอื่นใดที่ส่อไปในทางเพศ ซึ่งผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์หรือเดือดร้อนรำคาญ การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามวรรคหนึ่ง อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชอาณาจักรอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘๔ วรรคสี่ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“นายกเทศมนตรีมีอำนาจลงโทษตัดเงินเดือน และลดขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลตามวรรคหนึ่งได้ ดังนี้

(๑) ตัดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษเป็นเวลาหนึ่งเดือน สองเดือน หรือสามเดือน

(๒) ลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น หรือลดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษ แล้วแต่กรณี”

ข้อ ๗ ให้นำความในข้อ ๘๔ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งมาใช้บังคับในการนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

พลเอก



(อนงchai เผ่าจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ
กำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี
สำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการขอกำหนดเงินประโยชน์
ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
ของเทศบาลให้เหมาะสม และสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดเงินประโยชน์
ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่พนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นรายจ่ายอื่น
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๔) และมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุม ครั้งที่
๑๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบให้ออกมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข
และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับ
พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนด
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมี
ลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดเงื่อนไข และวิธีการกำหนด
ประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานเทศบาลเป็นกรณีพิเศษ ฉบับลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

(๒) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดเงื่อนไข และวิธีการกำหนด
ประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานเทศบาลเป็นกรณีพิเศษ (ฉบับที่ ๒) ฉบับลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ เทศบาลที่มีการบริหารจัดการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น
สำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างไม่สูงกว่าร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาจเสนอขอรับ
การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณี
พิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างได้ตามหลักเกณฑ์
เงื่อนไข และวิธีการที่กำหนด ดังนี้

(นายสุรเกียรติ์ รุจิธรรม) /๑. หลักเกณฑ์...
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๑. หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการขอรับการประเมิน

๑.๑ คุณสมบัติ และเงื่อนไขขององค์กร มีดังนี้

(๑) เทศบาลต้องมีวงเงินคงเหลือจากค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นที่กำหนดไว้ไม่สูงกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ขอรับการประเมิน

(๒) เทศบาลต้องได้รับผลคะแนนการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการ (Core Team) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในปีงบประมาณที่ผ่านมาของปีที่ขอรับการประเมินทุกด้านๆ ละไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๓) ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องมีงบประมาณรายจ่ายเพื่อการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ขอรับการประเมิน

ทั้งนี้ รายจ่ายเพื่อการพัฒนา หมายถึง รายจ่ายเพื่อการลงทุน ประกอบด้วย ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๔) เทศบาลจะจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษได้ต้องดำเนินการจัดทำบแสดงฐานะการเงิน ปิดบัญชีรายรับ-รายจ่ายเสร็จเรียบร้อย และรายงานผลให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ทราบตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด

ในกรณีเทศบาลแห่งใดไม่ประสงค์จะขอรับการประเมินหรือมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดที่ไม่อาจขอรับการประเมินได้ให้แจ้งเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าวให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลทราบด้วย

๑.๒ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ

(๑) ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณงบบุคลากร หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราวของเทศบาล หรือจากเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้แก่เทศบาล และเทศบาลได้นำมาจ่ายเป็นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล

(๒) ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ณ เทศบาลที่ขอรับการประเมินแห่งนั้นไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

(๓) พนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างประจำจะต้องเป็นผู้ที่มีคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งปี ๒ ครั้ง ได้แก่ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน) ในปีงบประมาณที่ขอรับการประเมินและต้องได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างทั้งปีไม่น้อยกว่า ๑ ขั้น สำหรับพนักงานจ้างต้องเป็นผู้ที่มีคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งปีของปีงบประมาณที่ขอรับการประเมินเฉลี่ยอยู่ในระดับดีขึ้นไป

๑.๓ ขั้นตอนและวิธีการประเมิน

(๑) การยื่นเสนอขอรับการประเมิน

๑) ให้เทศบาลยื่นเสนอขอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ในกรณีที่มีเหตุอันไม่อาจคาดหมายจนไม่สามารถยื่นเสนอขอรับการประเมินได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณากำหนดระยะเวลาในการยื่นตามที่เห็นสมควร

๒) ให้เทศบาล...

(นายสุรเกียรติ์ ฐิตะฐาน)

ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๒) ให้เทศบาลเสนอโครงการ/กิจกรรม ที่สอดคล้องกับนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด จำนวน ๑ โครงการ ตามมิติด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ ๒ และโครงการ/กิจกรรมดีเด่นหรือมีความสำคัญ จำนวน ๑ โครงการ ตามมิติด้านคุณภาพการให้บริการ ตัวชี้วัดที่ ๔ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล และเทศบาลร่วมกันพิจารณากำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และระดับคะแนนเพื่อใช้ในการประเมิน

(๒) ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของเทศบาล ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------|
| ๑) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ.
ที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | เป็นประธาน |
| ๒) กรรมการผู้แทนเทศบาลใน ก.ท.จ.
ที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | เป็นอนุกรรมการ |
| ๓) ผู้แทนส่วนราชการใน ก.ท.จ.
ที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | เป็นอนุกรรมการ |
| ๔) ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาที่มีประสบการณ์
ด้านการประเมินผล ที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | เป็นอนุกรรมการ |

๕) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้แทน เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่ในการตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตามแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการท้ายประกาศนี้ และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๓) การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ มีคะแนนทั้งหมดจำนวน ๑๐๐ คะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

- ๑) ส่วนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด จำนวน ๙๐ คะแนน แบ่งเป็น
- | | |
|--|----------------|
| - มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิภาพ | คะแนน ๓๐ คะแนน |
| - มิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ | คะแนน ๒๕ คะแนน |
| - มิติที่ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพ | คะแนน ๑๕ คะแนน |
| - มิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร | คะแนน ๒๐ คะแนน |

รายละเอียดตัวชี้วัดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒) ส่วนที่ ๒ คะแนนสัดส่วนของผลคะแนนการประเมินมาตรฐานในการปฏิบัติราชการ (Core Team) ของทุกด้านรวมกัน คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน โดยให้ได้รับคะแนนประเมินตามสัดส่วนดังนี้

(นายสุรเกียรติ รุฑตะรุณ)

ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

/ผลคะแนน...

ผลคะแนนประเมินการบริหารจัดการที่ดี	คะแนนที่ได้
มากกว่า ๘๐ คะแนนขึ้นไป	๑๐
มากกว่า ๗๕ - ๘๐ คะแนน	๘
มากกว่า ๗๐ - ๗๕ คะแนน	๖
มากกว่า ๖๕ - ๗๐ คะแนน	๔
ตั้งแต่ ๖๐ - ๖๕ คะแนน	๒
ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน	๐

(๔) การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

๑) ให้เทศบาลดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน โดยให้เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีงบประมาณที่ขอรับการประเมินเป็นต้นไป

๒) ให้เทศบาลจัดจ้างสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาตามบัญชีรายชื่อสถาบันการศึกษาที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการตามมิติที่ ๒ และรายงานผลการประเมินความพึงพอใจให้กับเทศบาลทราบ

๓) ให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแบบแสดงค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นในปีที่ขอรับการประเมิน เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อให้คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการที่แต่งตั้งไปทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔) ให้อนุกรรมการประเมินออกตรวจและประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมรายงานผลการตรวจประเมิน และเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

๒. การจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ

๒.๑. หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงิน

(๑) เทศบาลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีผลการประเมินตั้งแต่ระดับคะแนน ๗๕ คะแนนขึ้นไป จึงมีสิทธิได้รับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ

(๒) เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเห็นชอบผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการแล้ว ให้เทศบาลดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประกอบด้วย

- นายกเทศมนตรี เป็นประธาน
- ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เป็นกรรมการ

/มีหน้าที่...

(นายสุรเกียรติ์ รุจิฐานะ)

ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

มีหน้าที่พิจารณาจัดสรรเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางที่กำหนด ด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ พร้อมทั้ง ให้จัดทำบันทึกรายงานการประชุมของคณะกรรมการ และรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้เพื่อการตรวจสอบ

ทั้งนี้ เทศบาลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลับกรอง เพื่อให้ เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนัก/กองด้วยก็ได้

(๓) ให้คณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินนำวงเงินที่ได้มาพิจารณาจัดสรร ให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลด้วยความเป็นธรรม และโปร่งใสโดยให้พิจารณาจ่ายลดหลั่นกันตามผลการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน ทั้งนี้ จะต้องจ่ายไม่เกินกว่าอัตราที่กำหนดตามผลคะแนนประเมิน โดยแบ่งกลุ่ม ดังนี้

๑) กลุ่มพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ แบ่งเป็น ๓ ระดับ ได้แก่

- กลุ่มที่ ๑ ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ๒ ชั้น
- กลุ่มที่ ๒ ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ๑.๕ ชั้น
- กลุ่มที่ ๓ ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ๑ ชั้น

๒) กลุ่มพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ แบ่งเป็น ๓ ระดับ ได้แก่

- กลุ่มที่ ๑ ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนในระดับดีเด่น
- กลุ่มที่ ๒ ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนในระดับดีมาก
- กลุ่มที่ ๓ ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนในระดับดี

๓) กลุ่มพนักงานจ้างทั่วไป แบ่งเป็น ๓ ระดับ ได้แก่

- กลุ่มที่ ๑ ได้รับผลคะแนนการประเมินในระดับดีเด่น
- กลุ่มที่ ๒ ได้รับผลคะแนนการประเมินในระดับดีมาก
- กลุ่มที่ ๓ ได้รับผลคะแนนการประเมินในระดับดี

๒.๒ อัตราการจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ

(๑) การจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ แบ่งเกณฑ์ตามช่วงคะแนน ดังนี้

ผลคะแนนประเมิน	อัตราการจ่าย
ตั้งแต่ ๗๕ คะแนน แต่ไม่ถึง ๘๕ คะแนน	ไม่เกิน ๐.๕ เท่าของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน
ตั้งแต่ ๘๕ คะแนน แต่ไม่ถึง ๙๕ คะแนน	ไม่เกิน ๑ เท่าของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน
ตั้งแต่ ๙๕ คะแนนขึ้นไป	ไม่เกิน ๑.๕ เท่าของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน

ทั้งนี้ หากเทศบาลใดที่ได้รับคะแนนประเมินผลตั้งแต่ ๙๕ คะแนนขึ้นไป และประสงค์จะจ่ายเงินรางวัลประจำปีในอัตราไม่เกิน ๑.๕ เท่าของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน จะต้องเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

/ (๒) ให้นำ...

(นายสุรเกียรติ์ ฐิตะฐาน)

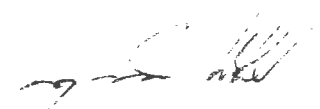
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(๒) ให้นำฐานอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน ณ วันที่ ๓๐ กันยายนของปีงบประมาณที่ขอรับการประเมินมาเป็นฐานในการจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้ จะต้องจ่ายจากเงินรายได้ที่ไม่รวมถึงเงินอุดหนุนและเงินกู้อื่นใด และไม่ให้นำเงินสะสมมาจ่าย


ข้อ ๕ เทศบาลใดที่ได้ยื่นเสนอขอรับการประเมินเพื่อกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลไว้แล้วตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเดิม ให้ถือว่าเป็นการยื่นเพื่อเสนอขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามประกาศนี้

กรณีเทศบาลใดที่ได้เสนอขอกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี ไว้ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และได้ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จหรือยังไม่ได้เบิกจ่ายก็ให้ดำเนินการต่อไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก 
(อนุพงษ์ เพ้าจินดา)

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล


(นายสุรเกียรติ รุฒิชูวาน)
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ
เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(คะแนนเต็ม 90 คะแนน)


ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.


อปท.อำเภอ.....จังหวัด.....

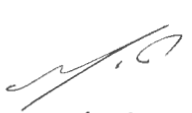
คะแนนเต็ม	30
คะแนนที่ได้	

มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<p>1. ผลสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ 90</p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ 80</p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ 70</p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ 60</p> <p><input type="checkbox"/> ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ต่ำกว่าร้อยละ 50</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากผลสำเร็จของจำนวนโครงการจากแผนพัฒนาประจำปีที่ได้นำไปตั้งเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีที่ขอรับการประเมินและได้มีการดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ แผนพัฒนาสามปี ▶ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ▶ ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ▶ สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง <p>2. สูตรการคำนวณ</p> $= \frac{\text{จำนวนโครงการที่ทำได้} \times 100}{\text{จำนวนโครงการทั้งหมดที่ปรากฏในแผนพัฒนาประจำปี}}$ <p>3. ตัวอย่าง</p> <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีจำนวนโครงการที่บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวน 100 โครงการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถนำไปตั้งเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและได้ดำเนินการ จำนวน 85 โครงการ</p> $\begin{aligned} \text{คำนวณ} &= \frac{85 \times 100}{100} \\ &= \text{ร้อยละ } 85 \\ &= 4 \text{ คะแนน} \end{aligned}$ <p style="text-align: right;">(นายสุรเกียรติ์ จูตะฐาน)</p> <p style="text-align: right;">ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น</p>

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<p>2. ผลสำเร็จของการจัดเก็บรายได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บเองเมื่อเทียบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากทะเบียนคุมตั้งแต่ร้อยละ 5 ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากทะเบียนคุมไม่เกินร้อยละ 5</p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ 90</p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ 80</p> <p><input type="checkbox"/> ตั้งแต่ร้อยละ 70 ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ต่ำกว่าร้อยละ 70</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากผลสำเร็จการจัดเก็บรายได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บเอง ได้แก่ ค่าภาษี และค่าธรรมเนียม แล้วนำจำนวนรายมาเปรียบเทียบกับสัดส่วนกับจำนวนรายทั้งหมดในทะเบียนคุมภาษี หรือข้อมูลจากแผนที่ภาษี</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ทะเบียนคุมภาษี หรือค่าธรรมเนียม ▶ บัญชีทะเบียนรายรับรายจ่าย ▶ รายงานแสดงรายรับรายจ่าย ▶ งบแสดงฐานะการเงิน (ปิดบัญชีรายรับรายจ่าย) <p>2. สูตรการคำนวณ</p> $= \frac{\text{จำนวนผู้ชำระภาษีที่เก็บได้} \times 100}{\text{จำนวนรายทั้งหมด}}$ <p>3. ตัวอย่าง</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มีจำนวนผู้ชำระภาษี และค่าธรรมเนียมทั้งหมดในทะเบียนคุม จำนวน 250 ราย และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมได้จริงทั้งหมด จำนวน 220 ราย คิดเป็นคะแนน</p> $\text{คำนวณ} = \frac{100 \times 220}{250}$ $= \text{ร้อยละ } 88$ <p>คะแนนที่ได้ = 2 คะแนน</p>
<p>3. ผลสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 100</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 90</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 80</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 70</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 60</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ 50</p> <p style="text-align: center;"> (นายสุเกียรติ ฐิตะฐาน)</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากผลสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ณ วันสิ้นปีงบประมาณของปีที่ขอรับการประเมิน โดยใช้อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณเปรียบเทียบกับวงเงินงบประมาณทั้งหมดในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปีจะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ ทั้งนี้ไม่รวมถึงงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม</p> <p>รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ▶ บัญชีทะเบียนรายรับรายจ่าย

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
			<p>▶ รายงานแสดงรายรับรายจ่าย</p> <p>▶ ฎีกาเบิกเงินงบประมาณรายจ่าย</p> <p>2. สูตรการคำนวณ</p> $= \frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่เบิกจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนทั้งหมด}}$ <p>3. ตัวอย่าง</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มีงบลงทุนทั้งหมด จำนวน 15,500,000 บาท ณ วันที่ 30 กันยายน อปท. มีการเบิกจ่ายเงินลงทุน จำนวน 12,700,000 บาท</p> $\text{คำนวณ} = \frac{12,700,000 \times 100}{15,500,000}$ $= \text{ร้อยละ } 81.94$ <p>คะแนนที่ได้ = 4 คะแนน</p>
<p>4. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่บูรณาการร่วมกับ อปท. หรือหน่วยงานอื่นในการจัดบริการสาธารณะ</p> <p><input type="checkbox"/> มีจำนวน 6 โครงการ/กิจกรรมขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีจำนวน 5 โครงการ/กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> มีจำนวน 4 โครงการ/กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> มีจำนวน 3 โครงการ/กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> มีจำนวน 2 โครงการ/กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> มีจำนวนต่ำกว่า 2 โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่มีการบูรณาการหรือดำเนินการร่วมกับ อปท. อื่น หรือหน่วยงานอื่น ๆ โดยต้องมีเนื้องานเป็นของ อปท. เองไม่น้อยกว่าร้อยละ 70</p> <p>๒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <p>▶ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>▶ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม</p> <p>▶ MOU</p> <p>▶ รูปถ่าย</p> <p>2. ตัวอย่าง</p> <p>2.1 โครงการความปลอดภัยทางถนน</p> <p>2.2 โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>2.3 โครงการให้ความรู้ด้านกฎหมาย และการประเมินประชนอม</p> <p>2.4 โครงการบ่อฝังกลบขยะ</p> <p>2.5 โครงการพระราชดำริ</p> <p>2.6 โครงการปิดทองหลังพระ</p> <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p> <p style="text-align: center;"> (นายสุรเกียรติ์ ฐิตะฐาน) ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น</p>

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<p>5. จำนวนโครงการ/กิจกรรมซึ่งเป็นการริเริ่มที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชน</p> <p><input type="checkbox"/> มีจำนวน 5 โครงการขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีจำนวน 3 - 4 โครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีจำนวน 1 - 2 โครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ริเริ่มหรือคิดเองเท่านั้น โดยอาจเป็นโครงการริเริ่มใหม่ หรือโครงการที่ได้ดำเนินการต่อเนื่องและเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ▶ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ▶ รูปถ่าย วิดีโอ ▶ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม <p>2. ตัวอย่าง</p> <p>2.1 โครงการเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>2.2 โครงการ Big Cleaning Day</p> <p>2.3 โครงการลดโลกร้อน</p> <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p>
<p>6. ผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด</p> <p>โดย อปท. เสนอโครงการ/กิจกรรมจำนวน 1 โครงการ ภายในเดือนกันยายนของทุกปีต่อคณะกรรมการจังหวัดพิจารณา ซึ่งโครงการที่เสนอต้องมีความสอดคล้อง และขับเคลื่อนยุทธศาสตร์จังหวัด พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และระดับคะแนน โดยกำหนดค่าคะแนนไม่เกิน 5 คะแนน</p> <p style="text-align: center;"> (นายสุรเกียรติ์ รุจิธรรมาน)</p> <p>ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น</p>	<p>5</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอพร้อมตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และระดับคะแนนตามที่คณะกรรมการจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาร่วมกันกำหนดค่าคะแนน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ แผนพัฒนาจังหวัด แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ▶ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ▶ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ▶ สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ▶ ฎีกาเบิกเงินงบประมาณรายจ่าย ▶ รายงานการประชุม ▶ รูปถ่าย <p>2. ตัวอย่าง</p> <p>2.1 โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด</p> <p>2.2 โครงการด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>2.3 โครงการด้านคุณภาพชีวิต</p> <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p>


คะแนนเต็ม	25
คะแนนที่ได้	


มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

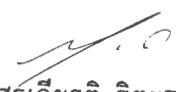
ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<p>1. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ 95 ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 95</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 90</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 85</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 80</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 75</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 70</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 65</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 60</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 55</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ 50</p>	<p>10</p> <p>9</p> <p>8</p> <p>7</p> <p>6</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของประชาชน เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชนที่มารับบริการหรือติดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับการประเมิน โดยการจ้างสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาจากภายในหรือภายนอกพื้นที่จังหวัดเป็นหน่วยสำรวจ ทั้งนี้ต้องมีการสำรวจและประเมินความพึงพอใจอย่างน้อย 4 งาน เช่น</p> <p>(1) งานด้านบริการกฎหมาย</p> <p>(2) งานด้านทะเบียน</p> <p>(3) งานด้านโยธา การขออนุญาตปลูกสิ่งก่อสร้าง</p> <p>(4) งานด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p> <p>(5) งานด้านการรักษาความสะอาดในที่สาธารณะ</p> <p>(6) งานด้านการศึกษา</p> <p>(7) งานด้านเทศกิจ หรือป้องกันบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(8) งานด้านรายได้หรือภาษี</p> <p>(9) งานด้านพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม</p> <p>(10) งานด้านสาธารณสุข</p> <p>(11) งานด้านอื่น ๆ</p> <p>ในการสำรวจและประเมินความพึงพอใจในแต่ละงานอย่างน้อยต้องมีการกำหนดกรอบงานที่จะประเมินประกอบด้วย</p> <p>(1) ความพึงพอใจต่อขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(2) ความพึงพอใจต่อช่องทางการให้บริการ</p> <p>(3) ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</p> <p>(4) ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก</p> <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ หนังสือรับรองผลสรุปคะแนนการประเมินความพึงพอใจจากสถาบันการศึกษา ▶ แบบสำรวจความพึงพอใจที่ใช้ในการประเมิน ▶ สถานที่ เอกสาร หรือหลักฐานที่แสดงถึงความพึงพอใจ ▶ ตัวอย่างบุคคลที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการสาธารณะ


(นายสุรเกียรติ์ ฐิตะฐาน)


ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น


ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
			<p>2. สูตรการคำนวณ = $\frac{\text{ผลรวมร้อยละของความพึงพอใจทุกด้าน}}{\text{จำนวนงานทั้งหมดที่ประเมิน}}$</p> <p>3. ตัวอย่าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดประเมินความพึงพอใจ 4 งาน ได้แก่ งานทะเบียน งานขออนุญาตปลูกสิ่งก่อสร้าง งานด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ และงานด้านการรักษาความสะอาดในที่สาธารณะ โดยสถาบันการศึกษาได้ประเมินความพึงพอใจแล้วปรากฏว่าได้คะแนนความพึงพอใจในแต่ละงานตามลำดับ ดังนี้ ร้อยละ 75 ร้อยละ 50 ร้อยละ 80 และร้อยละ 90</p> <p>คำนวณ = $\frac{295}{4}$ = 73.75%</p> <p>คะแนนที่ได้ = 5 คะแนน</p>
<p>2. การบริการประชาชนในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ หรือออกหน่วยบริการเคลื่อนที่</p> <p><input type="checkbox"/> ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการให้บริการในวันหยุดราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการให้บริการนอกเวลาราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีให้บริการ</p> <p style="text-align: right;"> (นายสุรเกียรติ์ ชูตระกูล)</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลการให้บริการประชาชนในวันหยุดราชการ (วันเสาร์หรืออาทิตย์) หรือนอกเวลาทำงานปกติในรอบปีที่เสนอขอรับการประเมิน</p> <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ คำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ ▶ ประกาศประชาสัมพันธ์ ▶ แบบคำร้องยื่นเรื่องต่าง ๆ ▶ รูปถ่าย ▶ ฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p> <p>2. ตัวอย่าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเปิดให้บริการในวันหยุดราชการ เฉพาะวันเสาร์ เวลา 08.30 - 12.00 น. ตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2558 เป็นต้นไป เฉพาะงานทะเบียนเท่านั้น</p> <p>คะแนนที่ได้ = 2 คะแนน</p>

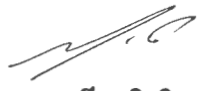
ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<p>3. ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ</p> <p>3.1 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชนทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> มี 5 ช่องทางขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มี 2 - 4 ช่องทาง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หรือการประชาสัมพันธ์ หรือการประชาสัมพันธ์เรื่องต่าง ๆ ให้ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางสื่อ โดยจะต้องเป็นการเผยแพร่ในรอบปีที่ขอรับการประเมิน</p> <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ทาง Facebook , Line ▶ ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ▶ สื่อประชาสัมพันธ์ทางจอภาพดิจิทัล ▶ เอกสารสิ่งพิมพ์ แผ่นพับ บ้ายโปสเตอร์ ▶ ประกาศ ▶ การประชาสัมพันธ์ ▶ การเผยแพร่ผ่านวิทยุ โทรทัศน์ เสียงตามสาย นสพ. ▶ การจัดงานแถลงข่าว <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p> <p>2. ตัวอย่าง</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง และเป็นประจำผ่านช่องทาง ได้แก่ ทางเว็บไซต์หน่วยงาน สื่อประสาทางจอภาพดิจิทัล และเสียงตามสาย</p> <p>คะแนนที่ได้ = 1 คะแนน</p>
<p>3.2 การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของประชาชน</p> <p><input type="checkbox"/> มีช่องทาง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีช่องทาง</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">(นายสุรเกียรติ รุฒินาน)</p> <p>ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น</p>	<p>1</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากช่องทางรับฟังความคิดเห็นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำ</p> <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ทาง Facebook , Line ▶ ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ▶ ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ ▶ ตู้รับฟังความคิดเห็น ▶ สายด่วน


ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
			<p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <p>2. ตัวอย่าง</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำช่องทางรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน ได้แก่ เว็บไซต์หน่วยงาน ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ และตู้รับฟังความคิดเห็น</p> <p>คะแนนที่ได้ = 1 คะแนน</p>
<p>3.3 การนำข้อร้องเรียน และความเห็นของประชาชนไปประกอบการพิจารณาแก้ไขปัญหาดังกล่าว</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	<p>1</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีการนำข้อร้องเรียน และความเห็นของประชาชนไปดำเนินการวางแผน หรือแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยเร็วและเหมาะสมหรือไม่ และดำเนินการแก้ไขอย่างไร</p> <p>๕ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ข้อร้องเรียนของประชาชน ▶ ผลสำเร็จของการแก้ไขปัญหา ▶ รูปถ่าย ▶ หนังสือแจ้งถึงผู้ร้องให้ทราบ <p>2. ตัวอย่าง</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเรื่องร้องเรียนจากประชาชนเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2558 ว่าถนนเข้าหมู่บ้านไม่มีไฟทางสาธารณะ และหลุมกรอกอาจก่อให้เกิดปัญหาอาชญากรรมขึ้นได้ ต่อมาสัปดาห์ถัดไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้าไปติดไฟทางสาธารณะ และตัดหญ้าริมทาง พร้อมทั้งได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้ร้องทราบว่าได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวแล้ว</p> <p>คะแนนที่ได้ = 1 คะแนน</p>
<p>4. ระดับความสำเร็จของโครงการดีเด่นตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการที่ดี อปท. ดำเนินการเสนอโครงการดีเด่นหรือมีความสำคัญของท้องถิ่น จำนวน 1 โครงการต่อคณะกรรมการจังหวัด และดำเนินการประเมินผลตามตัวชี้วัดที่กำหนด</p> <p>4.1 ความโดดเด่นและความยุ่งยากหรือข้อจำกัดของโครงการ</p>			<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากโครงการดีเด่นหรือสำคัญของ อปท. ที่ได้ตกลงไว้กับคณะกรรมการจังหวัด โดยโครงการที่เสนอต้องเป็นโครงการดีเด่นหรือมีความสำคัญ และมีลักษณะเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการที่ดี และมีความยั่งยืนต่อเนื่อง สำหรับเกณฑ์การประเมินเป็นไปตามที่กำหนด</p> <p style="text-align: center;">  (นายสุรเกียรติ รุธีระฐาน) ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น </p>

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<p>4.1.1 ลักษณะความโดดเด่นของโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นโครงการที่มีลักษณะโดดเด่น 4 ข้อขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นโครงการที่มีลักษณะโดดเด่น 3 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นโครงการที่มีลักษณะโดดเด่น 2 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการโครงการในลักษณะดังกล่าว</p>  <p>(นายสุรเกียรติ์ ชูตะฐาน)</p> <p>ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น</p>	<p>1</p> <p>0.75</p> <p>0.50</p> <p>0</p>		<p>เกณฑ์การประเมิน</p> <p>1.1 เป็นโครงการที่ อปท. ได้ริเริ่มขึ้นมาใหม่หรือพัฒนาต่อยอดขึ้นใหม่ ซึ่งมีลักษณะแตกต่างไปจากการดำเนินงานของ อปท. อื่นในเขตจังหวัด</p> <p>1.2 เป็นโครงการที่เกิดขึ้นเพื่อมุ่งแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน โดยมีจำนวนผู้รับประโยชน์จากโครงการมากพอหรือเป็น/สำคัญพอที่จะแสดงให้เห็นว่าโครงการนี้มีประโยชน์ มีความเหมาะสม และคุ้มค่า</p> <p>1.3 เป็นโครงการที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของชุมชน/ภาคประชาชน ในการตัดสินใจร่วมกันและร่วมมือกันในการดำเนินงานกับ อปท. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>1.4 เป็นโครงการที่สามารถเป็นต้นแบบให้กับ อปท. หน่วยงาน/องค์กร ต่าง ๆ ได้</p> <p>1.5 เป็นโครงการที่ได้รับสิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญาหรือมาตรฐานอื่นที่ได้รับการรับรองจากราชการ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ โครงการ และรายละเอียด ▶ แผนพัฒนาสามปี ▶ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ ▶ รายงานการประชุม ของชุมชน หรือภาคประชาชน ▶ เป็นศูนย์การเรียนรู้ ▶ หลักฐานการจดทะเบียนสิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญา ▶ ใบแสดงการรับรองมาตรฐาน ▶ ใบแสดงการรับรางวัล
<p>4.1.2 ความยุ่งยากหรือข้อจำกัดของโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความยุ่งยากหรือข้อจำกัดของโครงการ จำนวน 5 ข้อขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีความยุ่งยากหรือข้อจำกัดของโครงการ จำนวน 3 - 4 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความยุ่งยากหรือข้อจำกัดของโครงการไม่เกิน 2 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีความยุ่งยากหรือข้อจำกัดในการดำเนินงาน</p>	<p>1</p> <p>0.75</p> <p>0.50</p> <p>0</p>		<p>เกณฑ์การประเมิน</p> <p>1. ความไม่พร้อมของพื้นที่ในการดำเนินงาน</p> <p>2 ต้องทำความเข้าใจหรือขอความร่วมมือกับประชาชน หน่วยงานอื่น หรือพื้นที่ข้างเคียง</p> <p>3. มีการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นเพื่อให้สามารถดำเนินโครงการได้</p> <p>4. ต้องมีการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>5. ต้องบริหารโครงการภายใต้ข้อจำกัด งบประมาณ หรือบุคลากร</p> <p>6. ต้องได้รับการรับรองการประเมินมาตรฐานจาก องค์กรหรือหน่วยงานภายนอก</p>

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
			<p>7. เป็นโครงการที่มีความยุ่งยากหรือมีข้อจำกัดนอกเหนือจากปัจจัยข้างต้นระบุ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ บันทึกความร่วมมือ (MOU) ▶ ข้อบัญญัติท้องถิ่น ▶ รายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม ▶ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ▶ ผู้รับผิดชอบโครงการ ▶ ใบแสดงการรับรองมาตรฐาน
<p>4.2 ประโยชน์ของโครงการต่อประชาชนและสังคม</p> <p>4.2.1 จำนวนประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์</p> <p><input type="checkbox"/> ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับประโยชน์เกินกว่าร้อยละ 90 ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับประโยชน์ตั้งแต่ร้อยละ 80 – 90</p> <p><input type="checkbox"/> ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับประโยชน์ตั้งแต่ร้อยละ 70 – 80</p> <p><input type="checkbox"/> ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับประโยชน์ต่ำกว่าร้อยละ 70</p>	<p>1</p> <p>0.75</p> <p>0.50</p> <p>0</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายชื่อผู้เข้าร่วมตามกลุ่มเป้าหมาย หรือประชาชนผู้ได้รับประโยชน์ ▶ การยืนยันข้อมูลจากผู้นำท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ▶ ผลลัพธ์ของโครงการ
<p>4.2.2 การประเมินความพึงพอใจของประชาชนในพื้นที่ต่อการดำเนินโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> ประชาชนมีความพึงพอใจในโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 90</p> <p><input type="checkbox"/> มีการประเมินความพึงพอใจของประชาชนโดยคณะกรรมการที่มีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลโดยมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการใด ๆ</p>	<p>1</p> <p>0.75</p> <p>0.50</p> <p>0</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ▶ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">(นายสุรเกียรติ์ สิตะฐาน)</p> <p>ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนหน้า</p>


ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<p>4.2.3 การนำผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน โปรตรระบบเรื่อง.....</p> <p><input type="checkbox"/> นำผลการประเมินไปปรับปรุงจำนวน 3 เรื่องขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> นำผลการประเมินไปปรับปรุงจำนวน 2 เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> นำผลการประเมินไปปรับปรุงจำนวน 1 เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง</p>	<p>0.50</p> <p>0.40</p> <p>0.30</p> <p>0</p>		<p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ข้อเสนอแนะ และปัญหาในการดำเนินโครงการ ▶ ผลการแก้ไขปัญหา
<p>4.2.4 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p><input type="checkbox"/> มีการขยายผล หรือเป็นวิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ อปท. อื่น</p> <p><input type="checkbox"/> มีการแลกเปลี่ยนรู้หรือขยายผลภายในองค์กร ชุมชน โดยมีการนำไปปรับใช้ตามความเหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> มีช่องทางเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานองค์ความรู้ต่อสาธารณะ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับ อปท. อื่น</p>	<p>0.50</p> <p>0.40</p> <p>0.30</p> <p>0</p>		<p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ เป็นศูนย์การเรียนรู้ ▶ เผยแพร่ผลงานทางวิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ ▶ หนังสือขออนุญาตศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่น ▶ หนังสือเชิญเป็นวิทยากรบรรยายถ่ายทอดความรู้
<p>4.2.5 เกิดความร่วมมือระหว่างประชาชนหน่วยงาน/องค์กรต่างพื้นที่ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> มีเครือข่ายความร่วมมือในรูปแบบบันทึกข้อตกลง (MOU)</p> <p><input type="checkbox"/> มีเครือข่ายพหุภาคี (ภาคประชาชน หน่วยงาน/องค์กร) เพื่อดำเนินโครงการระหว่างพื้นที่อย่างต่อเนื่องเป็นรูปธรรม</p> <p><input type="checkbox"/> มีความร่วมมือระหว่างประชาชนหน่วยงาน/องค์กรต่างพื้นที่ อปท. และมีความต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีความร่วมมือ</p>	<p>1</p> <p>0.75</p> <p>0.50</p> <p>0</p>		<p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ บันทึกข้อตกลง (MOU) ▶ รายชื่อเครือข่าย หน่วยงาน หรือองค์กรที่เข้าร่วม <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">(นายสุรเกียรติ รุฑตะวาน)</p> <p>ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น</p>

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<p>4.3 ความคุ้มค่าและความยั่งยืนของโครงการ</p> <p>4.3.1 ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ และได้ผลงานสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีเงินเหลือจากการดำเนินงานมากกว่าร้อยละ 5 ของงบประมาณที่ตั้งไว้</p> <p><input type="checkbox"/> มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ แต่ได้ผลงานสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ และได้ผลงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ แต่ได้ผลงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>	<p>0.50</p> <p>0.40</p> <p>0.30</p> <p>0</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ▶ บัญชีทะเบียนรายรับรายจ่าย ▶ โครงการและรายละเอียดเป้าหมาย <p style="text-align: center;"> (นายสุรเกียรติ รุฒินาน)</p> <p>ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น</p>
<p>4.3.2 ความยั่งยืนของโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการต่อเนื่อง จำนวน 3 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการต่อเนื่อง จำนวน 2 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการต่อเนื่อง จำนวน 1 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการต่อเนื่อง</p>	<p>0.50</p> <p>0.40</p> <p>0.30</p> <p>0</p>		<p>เกณฑ์การประเมิน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดตั้งหน่วยงานหรือองค์กรเข้ามารับผิดชอบโครงการอย่างต่อเนื่อง ชัดเจนเป็นรูปธรรม 2. สามารถเป็นต้นแบบและขยายผลหรือเผยแพร่ไปสู่สาธารณะในระดับท้องถิ่นหรือระดับประเทศ 3. มีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่องโดยไม่รับค่าตอบแทน <p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ หรือหน่วยงาน ▶ บัญชีทะเบียนรายรับรายจ่าย ▶ เป็นศูนย์เผยแพร่การเรียนรู้
<p>4.4 การมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>4.4.1 การมีส่วนร่วมของประชาชนในการรับรู้ ร่วมคิด/ร่วมวางแผน และร่วมดำเนินงานโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการปฏิบัติงาน และมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในบางขั้นตอนของการดำเนินโครงการ</p>	<p>0.50</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ ▶ รายงานการประชุมเวทีประชาชน ▶ หนังสือเชิญชวนประชาชนเข้าร่วมโครงการ ▶ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เสียงตามสาย

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<input type="checkbox"/> ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผน เช่น ให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง ให้ความความคิดเห็น เพื่อประกอบการตัดสินใจของ อปท. ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม <input type="checkbox"/> ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร <input type="checkbox"/> ประชาชนไม่มีส่วนร่วมในโครงการ	0.40 0.30 0		
4.4.2 การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการดำเนินโครงการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ 3 ข้อ <input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ 2 ข้อ <input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ 1 ข้อ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการใด	0.50 0.40 0.30 0		เกณฑ์การประเมิน 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินโครงการ โดยมีประชาชนร่วมเป็นกรรมการ 2. มีการติดตามประเมินผลโครงการโดยคณะกรรมการ 3. มีการติดตามประเมินผลโดยภาคประชาชน/องค์กรชุมชน (ที่ไม่ใช่คณะกรรมการ) <input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น <ul style="list-style-type: none"> ➢ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ➢ รายงานการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการ ➢ รายงานการติดตามประเมินผลของของภาคประชาชน องค์กร หรือชุมชน <div style="text-align: center;">  (นายสุรเกียรติ รุฒิฐาน) ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น </div>

คะแนนเต็ม	15
คะแนนที่ได้	

มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<p>1. การประหยัดพลังงาน(ค่าไฟฟ้า) โดยลดปริมาณการใช้ลงร้อยละ 10 ของปริมาณการใช้มาตรฐาน</p> <p><input type="checkbox"/> ลดลงร้อยละ 10</p> <p><input type="checkbox"/> ลดลงร้อยละ 6 ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ลดลงร้อยละ 2 ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ลดลงไม่เกินร้อยละ 2</p> <p></p> <p>(นายสุรเกียรติ์ ชูตระกูล)</p> <p>ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากการประหยัดค่าไฟฟ้าเทียบกับค่ามาตรฐานที่ได้จากการประมวลผลของสำนักงานโยธาฯ และแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน โดย อปท. ต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลด้านพลังงานผ่าน WWW.e-Report.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน และครบทุกชั้นตอนที่กำหนด</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ผลคะแนนประเมินจาก WWW.e-Report.energy.go.th ▶ ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบว่าเป็นไปตามข้อเท็จจริงหรือไม่ ▶ ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า <p>2. สูตรการคำนวณ</p> $= \frac{(90\% \text{ ของปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน}) - \text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง}}{\text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง}}$
<p>2. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> ยื่นเสนอสภาท้องถิ่นภายในวันที่ 15 ส.ค. และผ่านสภา 3 วาระ ภายในเดือน ส.ค.</p> <p><input type="checkbox"/> ยื่นเสนอสภาท้องถิ่นภายในวันที่ 15 ส.ค. และผ่านสภา 3 วาระ ภายในเดือน ก.ย.</p> <p><input type="checkbox"/> ยื่นเสนอสภาท้องถิ่นภายใน 15 ส.ค.</p> <p><input type="checkbox"/> เสนอสภาท้องถิ่นหลังวันที่ 15 ส.ค.</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากที่คณะผู้บริหารท้องถิ่นได้ยื่นเสนอข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ หนังสือยื่นเสนอญัตติ ▶ รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ▶ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
<p>3. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> เสร็จภายในเดือนมิถุนายน</p> <p><input type="checkbox"/> เสร็จหลังเดือนมิถุนายน</p>	<p>2</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากที่คณะผู้บริหารท้องถิ่นได้ยื่นเสนอแผนพัฒนาประจำปีต่อสภาท้องถิ่นภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p>

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
			<ul style="list-style-type: none"> ➢ หนังสือยื่นเสนอ ➢ รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ➢ แผนพัฒนาประจำปี
<p>4. ระดับความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนของโครงการที่มีมูลค่าสูงสุด</p> <p><input type="checkbox"/> มีเงินเหลือจ่าย</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีเงินเหลือจ่าย</p>	<p>3</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลประกาศจัดซื้อจัดจ้างของงบลงทุนที่มีมูลค่าวงเงินโครงการสูงสุดในปีที่ขอรับการประเมิน ว่ามีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ➢ ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ➢ สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง
<p>5. ระดับความสำเร็จของการบันทึกข้อมูลระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e - LAAS)</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน และจัดทำย้อนหลังไม่เกิน 6 เดือน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลย้อนหลังแต่ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการบันทึกข้อมูล</p>	<p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e - LAAS) ณ วันสิ้นปีงบประมาณของปีที่ขอรับการประเมิน ทุกระบบว่าข้อมูล จำนวนครบถ้วน และเป็นปัจจุบันหรือไม่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ รายงาน หรือเอกสารที่พิมพ์จากระบบ e - LAAS ➢ โปรแกรม e - LAAS

(นายสุรเกียรติ์ รุจิฐานะาน)

ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

คะแนนเต็ม	20
คะแนนที่ได้	

มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<p>1. การบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>1.1 มินโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ แต่ไม่ ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ในด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยพิจารณาเชิงคุณภาพ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีกระบวนการการจัดทำ การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน/ภายนอก (SWOT) ตลอดจนการเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร 2. มินโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล 3. มินโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง 4. มินโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ หรือองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ แผนอัตรากำลังสามปี ▶ จากการชี้แจง หรืออธิบายขั้นตอนการจัดทำจาก ผู้รับผิดชอบ
<p>1.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p><input type="checkbox"/> มีการพัฒนาปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของ อปท. ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> มีการพัฒนาปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของ อปท. แต่ยังไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากผลสำเร็จของการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี 2. มีการวิเคราะห์ค่างาน และจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน 3. มีการกำหนดสมรรถนะ (Competency) และใช้ประกอบการสรรหา แต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่ง 4. มีการวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ(Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis) 5. มีการสำรวจและปรับปรุงสวัสดิการในองค์กร 6. มีการพัฒนาเครื่องมือประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี 7. มีการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p>


(นายสุรเกียรติ์ ฐิตะฐาน)


ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น


ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
			<ul style="list-style-type: none"> ▶ แผนอัตรากำลังสามปี ▶ การชี้แจง หรืออธิบายผลสำเร็จจากผู้รับผิดชอบ ▶ สถิติการภายในองค์กรนอกเหนือจากของทางราชการ ▶ หลักฐานการสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง
<p>1.3 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p><input type="checkbox"/> มีการพัฒนาปรับปรุงระบบพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ อปท. ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> มีการพัฒนาปรับปรุงระบบพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ อปท. แต่ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากผลสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการนำสมรรถนะมาใช้ประกอบในการพัฒนา 2. มีการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม (Training Needs Assessment) 3. มีการจัดทำแผนฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Roadmap) และมีการดำเนินการตามแผนจริงครอบคลุมอย่างน้อย 80% ของบุคลากรทั้งหมด 4. มีการดำเนินการตามประมวลจริยธรรม 5. มีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม (Return on Investment in Training) 6. มีกระบวนการจัดทำแผนงานด้าน KM ที่เหมาะสมกับองค์กร <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ แผนการฝึกอบรม ▶ จากการชี้แจงหรืออธิบายจากผู้รับผิดชอบ ▶ ข้อมูลสำรวจความต้องการฝึกอบรม ▶ KM ของ อปท.
<p>1.4 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนระบบทรัพยากรบุคคล</p> <p><input type="checkbox"/> มีการพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนระบบทรัพยากรบุคคลของ อปท. ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> มีการพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนระบบทรัพยากรบุคคลของ อปท. แต่ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากผลสำเร็จของการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีช่องทางการสื่อสารและกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ 2. มีกิจกรรมส่งเสริม หรือช่องทางในการรับฟังข้อร้องเรียนต่างๆ ในกรณีที่มีผู้ได้รับความไม่เป็นธรรมด้านทรัพยากรบุคคล 3. มีการสนับสนุนด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 4. มีกิจกรรมพัฒนาหรือเพิ่มศักยภาพที่เกี่ยวข้องด้านทรัพยากรบุคคล 5. มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างองค์กรเพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของ</p>

(นายสุวเกียรติ ฐิตะฐาน)

ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
			<p>ตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ โครงการหรือกิจกรรม รูปถ่าย ▶ ข้อเท็จจริงสถานที่ทำงาน ▶ หนังสือร้องเรียน
<p>2. การจัดการสารสนเทศ</p> <p>2.1 ระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการของ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> มีระบบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> มีระบบสนับสนุนการบริหารจัดการองค์กรแต่ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีระบบที่สนับสนุนการบริหารจัดการองค์กร</p> <p style="text-align: center;"> (นายสุรเกียรติ รุฑตะขวน) ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลสำเร็จของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีระบบการเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการติดตามหรือประเมินผลการดำเนินงานขององค์กร 2. มีระบบการรายงานผล และเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมาย 3. มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเก็บข้อมูลพื้นฐานที่ใช้ในการบริหาร และจัดการความเสี่ยง 4. มีการนำระบบสารสนเทศและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน 5. มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเก็บรวบรวมข้อมูลด้าน Competency ของบุคลากรทุกตำแหน่งที่องค์กรต้องการและที่บุคลากรทุกคนมีอยู่ (Competency Inventory) 6. มีระบบสารสนเทศที่เก็บข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน 7. ระบบสารสนเทศที่สามารถ Share ข้อมูลกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายนอกองค์กรได้ 8. มีการนำระบบสารสนเทศมาตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร (เช่น การลดขั้นตอนและการอำนวยความสะดวกแก่พนักงานและผู้รับบริการภายในองค์กร หรือลดต้นทุนการผลิตหรือต้นทุนการให้บริการ) 9. มีระบบ Back Office ที่สามารถ Share ข้อมูลระหว่างหน่วยงานอื่นภายในองค์กรได้ 10. มีการนำระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ <p>✕ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ แสดงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
			<ul style="list-style-type: none"> ▶ การแสดงผลรายงานผลการจัดเก็บข้อมูลจากระบบสารสนเทศ
<p>2.2 มีการจัดแผนแม่บทสารสนเทศ (IT Master Plan)</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนแม่บทสารสนเทศของ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำแผนแม่บทสารสนเทศ</p>	<p>2</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลสำเร็จของการจัดทำแผนแม่บทระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ อปท.</p> <p>✗ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ แผนแม่บทระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
<p>2.3 มีระบบฐานข้อมูลที่รวดเร็วและค้นหาข้อมูลได้โดยง่าย</p> <p><input type="checkbox"/> มีฐานข้อมูลที่ทันสมัย และจัดอย่างเป็นระบบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดเก็บฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ</p>	<p>2</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลสำเร็จของการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สามารถค้นหาข้อมูลผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ อปท. สำหรับใช้ในการทำงานได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว 2. ระบบฐานข้อมูลที่พัฒนาขึ้นสามารถนำมาใช้สนับสนุนการทำงานได้เป็นอย่างดี (ต้องมีตัวอย่างการนำมาใช้) 3. ระบบฐานข้อมูลสามารถสนับสนุนการสื่อสารองค์ความรู้ และการแลกเปลี่ยนในเรื่องของวิธีการปฏิบัติที่ดี (ต้องมีตัวอย่างการนำมาใช้ประกอบการสื่อสารองค์ความรู้จริง) 4. ระบบฐานข้อมูลสนับสนุนต่อการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของ อปท. <p>✗ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ แสดงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ▶ ตรวจสอบการใช้งานจริง ▶ ตัวอย่างฐานข้อมูลจากระบบ
<p>3. การลดขั้นตอนการทำงาน หรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ ให้ อปท. ดำเนินการจัดทำโครงการลดขั้นตอนการทำงาน หรือปรับปรุงการทำงาน หรือรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ จำนวน 1 โครงการ เสนอต่อนายก อปท. เห็นชอบ และประเมินผลตามตัวชี้วัด ดังนี้</p>			<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">(นายสุรเกียรติ รุจิธาฐาน)</p> <p>ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น</p>

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<p>3.1 การมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณาอนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการมอบอำนาจ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการมอบอำนาจ</p>	<p>1</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากผลสำเร็จของการจัดทำโครงการลดขั้นตอนการทำงาน หรือปรับปรุงการทำงาน หรือรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ โดยให้ตรวจสอบว่ามีการออกคำสั่ง การมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณาเห็นชอบ อนุญาต หรืออนุมัติ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ โครงการ และรายละเอียด ▶ คำสั่ง ▶ ฐานกฎหมาย หรือกฎที่มอบอำนาจ
<p>3.2 การแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อลดขั้นตอนหรือปรับปรุงการให้บริการและรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการแต่งตั้งคณะทำงาน และมีการลดขั้นตอน หรือปรับปรุง หรือรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการแต่งตั้งคณะทำงาน แต่ไม่มีการลดขั้นตอน หรือปรับปรุง หรือรักษามาตรฐานระยะเวลา</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการแต่งตั้งคณะทำงาน</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากผลสำเร็จของการจัดทำโครงการลดขั้นตอนการทำงาน หรือปรับปรุงการทำงาน หรือรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ โดยให้ตรวจสอบว่ามีการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการดังกล่าว</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ โครงการ และรายละเอียด ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานที่เป็นปัจจุบัน ▶ รายงานการประชุม ▶ สรุปผลการดำเนินงาน
<p>3.3 การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการอำนวยความสะดวก จำนวน 5 ช่องทางขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีการอำนวยความสะดวก จำนวน 1 - 4 ช่องทาง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีช่องทางการอำนวยความสะดวก</p> <p> (นายสุรเกียรติ จิตะฐาน)</p> <p>ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากผลสำเร็จของการจัดทำโครงการลดขั้นตอนการทำงาน หรือปรับปรุงการทำงาน หรือรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ โดยให้ตรวจสอบว่ามีช่องทางอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนอย่างไร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีแผนผังแนะนำขั้นตอนยื่นเรื่องติดต่อราชการ 2. มีระบบการยื่นเรื่องผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ หรือผู้รับผิดชอบคอยให้คำแนะนำในการติดต่อ 4. มีการให้บริการล่วงหน้าก่อนเวลาทำการหรือช่วงพักเที่ยง หรือในวันหยุดราชการ 5. มีกล่อง / ตู้รับฟังความคิดเห็น 6. มีแบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ และตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
			<p>✕ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ แผนผังขั้นตอนการยื่นเรื่อง ▶ แสดงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการยื่นเรื่อง ▶ จุดติดตั้งกล่อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น ▶ จุดกรอกคำร้องและตัวอย่าง ▶ คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน



(นายสุรเกียรติ์ ชูตะฐาน)

ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วน ๒