



ที่ รย ๐๐๒๓.๒/๐๒๕๕๘

ศาลากลางจังหวัดระยอง
ถนนสุขุมวิท รย. ๒๑๑๕๐

๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แจ้งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกเทศมนตรีนครระยอง นายกเทศมนตรีเมืองมาบตาพุด
และนายกเทศมนตรีเมืองบ้านฉาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง จำนวน ๒ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติด้วย

ขอแสดงความนับถือ

นายเจริญไชย ปรารถนาค
รองผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
โทร.๐-๓๘๖๙-๔๑๙๑-๒



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับกระบวนการสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดขั้นตอน วิธีการและกระบวนการดำเนินการสอบแข่งขันตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อให้การดำเนินการสอบแข่งขันเป็นไปอย่างโปร่งใสภายใต้ระบบคุณธรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๙ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับกระบวนการสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๘ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘ จึงมีมติให้กำหนดขั้นตอน วิธีการและกระบวนการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับกระบวนการสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดขั้นตอน วิธีการในกระบวนการดำเนินการสอบแข่งขัน ดังนี้

(๑) ขั้นตอนก่อนขออนุมัติดำเนินการสอบแข่งขัน มีแนวทางดำเนินการดังต่อไปนี้

ประเด็น	แนวทางดำเนินการ
๑. การขอกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำล้าง	- การขอกำหนดตำแหน่งจะต้องมีข้อมูลการวิเคราะห์ค่างาน ข้อมูลปริมาณงาน และการวิเคราะห์อัตรากำลังประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ทั้งนี้ ให้จัดเก็บข้อมูลดังกล่าวในรายงานการประชุมเพื่อเป็นเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบและยืนยันความถูกต้อง หากมีการตรวจสอบและไม่พบเอกสารหลักฐานดังกล่าว ถือว่าเป็นความบกพร่องของเลขาธิการคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

/(๒) ขั้นตอน...

(๒) ขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินการสอบแข่งขัน มีแนวทางดำเนินการดังต่อไปนี้

ประเด็น	แนวทางดำเนินการ
๑. การเปิดสอบในตำแหน่งว่าง	- เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้รับรายงานการขอเปิดสอบแข่งขัน จะต้องตรวจสอบความถูกต้องของตำแหน่งที่เปิดสอบแข่งขันให้ถูกต้องตรงกัน กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับจังหวัดด้วย และต้องตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะต้องมีการตั้งอัตรารายเดือนในตำแหน่งที่ขอเปิดสอบด้วย
๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบแข่งขัน	- ให้เทศบาลเสนอรายชื่อคณะกรรมการทั้ง ๗ คน โดยระบุคุณสมบัติของคณะกรรมการด้านคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์การทำงาน ผลงานดีเด่นให้ครบถ้วนชัดเจน เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาความเหมาะสม
๓. การคัดเลือกหน่วยงานกลาง	- คัดเลือกสถาบันการศึกษาของรัฐระดับอุดมศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป เป็นหน่วยงานกลางรับผิดชอบการสอบแข่งขัน โดยให้จัดทำหนังสือเชิญชวนสถาบันการศึกษาเข้าร่วมการคัดเลือกอย่างแพร่หลายโดยระบุคุณสมบัติและความพร้อมทางด้านการออกข้อสอบ การพิมพ์ข้อสอบ การเก็บรักษาข้อสอบ การวัดผล การตรวจสอบ การประมวลผลข้อสอบและมาตรการป้องกันการทุจริตในขั้นตอนต่างๆ ให้เห็นอย่างชัดเจน - การตรวจสอบเอกสารหลักฐานของสถาบันการศึกษาใช้วิธีการติดต่อโดยมีหนังสือราชการเป็นหลักฐาน - เพื่อประโยชน์ในการเก็บรักษาความลับของข้อสอบ ให้หน่วยงานกลางเป็นผู้รับผิดชอบการออกข้อสอบด้วย

(๓) ขั้นตอนการดำเนินการสอบแข่งขัน มีแนวทางดำเนินการดังต่อไปนี้

ประเด็น	แนวทางดำเนินการ
๑. การตกลงจ้างหน่วยงานกลางรับผิดชอบการสอบแข่งขัน	- ให้เทศบาลจัดทำบันทึกข้อตกลงการจ้าง (TOR) กับหน่วยงานกลางเพื่อรับผิดชอบการสอบแข่งขันตั้งแต่ขั้นตอนการออกข้อสอบ คัดเลือกข้อสอบ พิมพ์ข้อสอบ เก็บรักษาข้อสอบ การประมวลผลสอบ ตลอดจนการอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หน่วยงานกลางต้องปกปิดรายชื่อคณะกรรมการผู้ออกข้อสอบ คัดเลือกข้อสอบ จัดพิมพ์ ตรวจสอบข้อสอบ ไว้เป็นความลับจนกว่าจะเสร็จสิ้นกระบวนการสอบ - การจ้างให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุโดยอนุโลม

ประเด็น	แนวทางดำเนินการ
๒. การรับสมัครสอบ	<ul style="list-style-type: none">- ให้นำหน่วยงานการสอบแข่งขันจัดทำประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน โดยระบุเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องชัดเจน โดยจัดเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบหรือรับสมัครสอบทางอินเทอร์เน็ต
๓. การผลิตข้อสอบ (ออกข้อสอบ คัดเลือกข้อสอบ)	<ul style="list-style-type: none">- หน่วยงานกลางต้องแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ โดยแต่งตั้งจากคณาจารย์ในศาสตร์สาขาที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอบอย่างน้อย ๓ คน เพื่อออกข้อสอบในแต่ละวิชา โดยต้องออกข้อสอบข้อเขียนในแต่ละวิชาที่มีจำนวนอย่างน้อย ๕ เท่า ของจำนวนข้อที่ใช้ในการสอบ- ข้อสอบจะต้องเฉลี่ยน้ำหนักของแต่ละหมวดวิชาตามความเหมาะสม- คัดเลือกข้อสอบด้วยวิธีสุ่มเลือกข้อสอบของแต่ละหมวดวิชา- ข้อสอบจะเฉลยต่อเมื่อได้มีการทดสอบเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว
๔. การจัดพิมพ์ข้อสอบ	<ul style="list-style-type: none">- หน่วยงานกลางจะต้องตั้งคณะกรรมการจัดพิมพ์ข้อสอบ โดยมีกระบวนการเก็บตัวผู้ปฏิบัติหน้าที่จนกว่าการสอบแข่งขันจะเสร็จสิ้นและถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ- การเลือกต้นฉบับแบบทดสอบที่ใช้พิมพ์ โดยคณะกรรมการต้องสุ่มเลือกมาพิมพ์ จำนวน ๒ ฉบับ- ต้องมีแผนและมาตรการในการป้องกัน เช่น แผนหรือมาตรการป้องกันไม่ให้ผู้ใดได้ทำสำเนา ได้รู้หรือเห็นข้อความในแบบทดสอบ หรือจากกระดาษพิมพ์ที่ชำรุดหรือจากเครื่องผลิตแบบทดสอบ- ซองบรรจุแบบทดสอบและกระดาษคำตอบจะต้องเป็นซองที่ได้มาตรฐาน มีการปิดหรือผนึกอย่างมิดชิดและต้องมีเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์หรือสิ่งที่ยบ่งบอกได้ทันทีหากมีการเปิดซองดังกล่าว- บรรจุข้อสอบและกระดาษคำตอบที่สมบูรณ์ครบถ้วนใส่ซองตามจำนวนของผู้มีสิทธิ์สอบ พร้อมข้อสอบสำรองและกระดาษคำตอบสำรองห้องสอบละ ๒ ฉบับ- คณะกรรมการจัดพิมพ์ข้อสอบ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับคณะกรรมการออกข้อสอบ
๕. การจัดเตรียมสถานที่จัดเก็บข้อสอบ	<ul style="list-style-type: none">- หน่วยงานกลางต้องจัดหาสถานที่จัดเก็บข้อสอบ โดยจัดหาสถานที่เก็บรักษาแบบทดสอบที่มั่นคง มิดชิด มีระบบรักษาความปลอดภัย อย่างน้อยต้องมีเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยตลอดเวลา และการวางระบบกล้องวงจรปิดโดยรอบสถานที่จัดเก็บข้อสอบ

ประเด็น	แนวทางดำเนินการ
๖. การจัดสถานที่สอบ	<p>- หน่วยงานกลางจัดเตรียมสถานที่สอบให้แล้วเสร็จก่อนสอบไม่น้อยกว่า ๑ วัน</p> <p>- สนามที่สอบแต่ละแห่ง ต้องประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผู้อำนวยการสนามสอบ ซึ่งสามารถแก้ไขปัญหาและตัดสินใจตามที่หน่วยงานกลางกำหนด</p> <p>(๒) เจ้าหน้าที่กองกลางประจำสนามสอบตามจำนวนที่เห็นสมควร</p> <p>(๓) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานคุมสอบ โดยห้องสอบแต่ละห้องจะต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบต่อจำนวนผู้มีสิทธิสอบ ๑ : ๒๐ แต่อย่างน้อยต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบห้องละ ๒ คน</p> <p>(๔) เจ้าหน้าที่รับ - ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ</p> <p>(๕) เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำสนามสอบ สนามสอบละไม่น้อยกว่า ๑ คน ต่อ ๕-๗ ห้องสอบ</p> <p>(๖) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายประจำสนามสอบ สนามสอบละไม่น้อยกว่า ๑ คน</p> <p>(๗) เจ้าหน้าที่ดูแลงานจราจรและรักษาความปลอดภัย</p> <p>(๘) เจ้าหน้าที่รักษาความเรียบร้อย (ตำรวจประจำสถานที่สอบและอาคารสอบ)</p> <p>(๙) เจ้าหน้าที่ตรวจห้องสอบประจำอาคารสอบ (ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหัวหน้าห้องสอบและเจ้าหน้าที่คุมสอบ)</p> <p>(๑๐) เจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาลเบื้องต้น</p>
๗. การจัดส่งข้อสอบ/กระดาษคำตอบไปยังสถานที่สอบ	<p>- กรณีสถานที่เก็บรักษาข้อสอบและสถานที่สอบอยู่ห่างกัน ในการขนส่งข้อสอบไปสถานที่สอบให้หน่วยงานกลางดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(๑) มีพนักงานขับรถพร้อมยานพาหนะรับ-ส่งข้อสอบที่มีติดเข็มระบบป้องกันที่ได้มาตรฐาน</p> <p>(๒) มีคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งซึ่งเป็นผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานกลางในการควบคุมและรับผิดชอบในการนำส่งข้อสอบ</p> <p>(๓) จัดรถตำรวจหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยนำในการส่งข้อสอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- จากสถานที่เก็บรักษาข้อสอบไปยังสถานที่สอบทุกแห่ง- การนำส่งข้อสอบจากสถานที่สอบเมื่อสอบเสร็จแล้วไปยังสถานที่เก็บรักษาข้อสอบ- การนำส่งกระดาษคำตอบที่ใช้ในการดำเนินการสอบแล้วไปยังศูนย์อำนาจการสอบ- การนำส่งกระดาษคำตอบจากศูนย์อำนาจการสอบไปยังสถานที่เก็บรักษาเพื่อรอตรวจ

ประเด็น	แนวทางดำเนินการ
<p>๘. การตรวจกระดาษคำตอบ และประมวลผลภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</p>	<p>หน่วยงานกลางมีหน้าที่ในการตรวจข้อสอบโดยดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ก่อนตรวจกระดาษคำตอบต้องตรวจว่าซองที่บรรจุกระดาษคำตอบมีการเปิดหรือชำรุดหรือไม่ - จำนวนซองกระดาษคำตอบของแต่ละสถานที่สอบตรงกับที่สถานที่สอบรายงานหรือไม่และบันทึกไว้เป็นหลักฐาน - ต้องตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบ โดยนับกระดาษคำตอบของแต่ละห้องสอบว่ามีจำนวนผู้เข้าห้องสอบ และขาดสอบตามจำนวนที่ระบุในบัญชีรายชื่อผู้ขาดสอบหรือไม่ บันทึกจำนวนการตรวจนับลงแบบบันทึกการตรวจนับกระดาษคำตอบ (จำแนกตามห้องสอบ) - สรุปจำนวนกระดาษคำตอบจำแนกตามสถานที่สอบ วิชาที่สอบ - ต้องตรวจกระดาษคำตอบแต่ละวิชาตามสถานที่สอบและห้องสอบตามลำดับ - กระดาษคำตอบที่ผ่านการตรวจทุกใบจะต้องพิมพ์คะแนนลงบนกระดาษคำตอบ เพื่อการตรวจสอบได้ ถ้ากระดาษคำตอบไม่มีคะแนนปรากฏต้องตรวจสอบสาเหตุว่าเกิดจากอะไรและบันทึกสาเหตุไว้ - มีการบันทึกคะแนนลงบนฐานข้อมูล - มีการทวนคะแนนที่บันทึก - ประมวลผลคะแนนสอบของผู้เข้าสอบรายบุคคลของแต่ละตำแหน่ง - ประมวลผลคะแนนสอบโดยพิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนดผู้ผ่านการสอบจะต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ - ส่งมอบเฉพาะรายชื่อผู้ผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ในแต่ละตำแหน่งโดยให้เรียงรายชื่อตามเลขประจำตัวสอบ เพื่อรายงานให้เทศบาลนำไปดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สำหรับผลคะแนนของผู้สอบแข่งขันแต่ละรายให้ส่งต่อคณะกรรมการสอบแข่งขันภายหลังการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แล้วเสร็จ
<p>๙. ดำเนินการการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p>	<p>หน่วยงานกลางดำเนินการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) อาจารย์หรือบุคลากรทางการศึกษาของหน่วยงานกลาง (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิที่หน่วยงานกลางคัดเลือกตามความเหมาะสม (๓) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ระดับไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการหรือระดับ ๗ ขึ้นไป - จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลอำนวยความสะดวกประจำสถานที่สอบ

ประเด็น	แนวทางดำเนินการ
	<ul style="list-style-type: none">- การบันทึกและประมวลผลคะแนนให้มีการบันทึกคะแนนลงบนฐานข้อมูลผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)- การให้คะแนนสัมภาษณ์ คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ต้องกำหนดคะแนนสูงสุดและต่ำสุดห่างกันไม่เกิน ๕ คะแนน- กรณีจะให้ผู้เข้าสอบสัมภาษณ์สอบไม่ผ่านขั้นตอนการสัมภาษณ์ คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ต้องมีมติเป็นเอกฉันท์
๑๐. การประมวลผลสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)	<p>หน่วยงานกลาง ประมวลผลคะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ของแต่ละตำแหน่งตามเกณฑ์ ซึ่งผู้สอบผ่านการสอบจะต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ แล้วส่งมอบประมวลผลคะแนนให้คณะกรรมการสอบแข่งขัน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">(๑) บัญชีจำนวนผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แยกเป็นรายตำแหน่ง โดยระบุผู้มาสอบและผู้ขาดสอบให้ชัดเจน(๒) บัญชีประมวลผลการสอบ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ของผู้เข้าสอบทั้งหมดโดยเรียงตามเลขประจำตัวสอบแยกเป็นรายตำแหน่งที่เปิดสอบแข่งขัน(๓) บัญชีประมวลผลการสอบ สรุปคะแนนรวมและรายชื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยแยกเป็นรายตำแหน่ง ซึ่งแต่ละบัญชีให้จัดเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงไปหาต่ำ(๔) คณะกรรมการสอบแข่งขันรายงานผลการสอบให้หน่วยดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่ง

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้เอาใจใส่ กำกับ และแนะนำเทศบาลให้ดำเนินการสอบแข่งขันอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตลอดจนถึงปฏิบัติตามกระบวนการสอบแข่งขันอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



นายสมศักดิ์ สุวรรณสุจริต
ผู้อำนวยการสำนักงาน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๙ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ๘ / รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ๘ (นักบริหารการศึกษา ๘) ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งครู เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ และสอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลพนักงานและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลดังกล่าว จึงกำหนดบัญชีตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ๘ / รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ๘ (นักบริหารการศึกษา ๘) ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งครูตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายสมศักดิ์ สุวรรณสุจริต)
ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง

บัญชีกำหนดตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เทียบเท่า
ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล
 (แนบท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
 การกำหนดตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากร
 ทางการศึกษาของเทศบาล

ประกาศ ณ วันที่ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘)

ที่	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะด้านประสบการณ์ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า / ตำแหน่งอื่นที่ตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือดำรงตำแหน่ง อื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า	ตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่า ครูชำนาญการ
๒	ครู	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นเวลา ๒ ปี โดยผ่านการประเมินการเตรียมความ พร้อมและพัฒนา อย่างเข้มตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่ ก.ท. กำหนด หรือดำรง ตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก และหรือตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก โดยผ่านการประเมินการ เตรียมความพร้อมและพัฒนา อย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ท. กำหนด
๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๘ /รองผู้อำนวยการสำนักการ ศึกษา ๘ (นักบริหารการศึกษา ๘)	๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗) และหรือ ผู้อำนวยการกองการศึกษา คศ.๒ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗) และหรือนักบริหารการศึกษา คศ.๒ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ปีหรือ ๓) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่ น้อยกว่า ๒ ปี	ดำรงตำแหน่งพนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ซึ่งมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งในระดับ ๘ ว หรือ ๘ วข หรือวิทยฐานะชำนาญการ พิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี โดย จะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงาน ด้านการศึกษาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี