

**หลักเกณฑ์การบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569**

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลหนองผึ้งมุ่งเน้นความโปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด ประกอบด้วยการสอบแข่งขัน, การสอบคัดเลือก (สำหรับสายบริหาร), การคัดเลือก(กรณีพิเศษ)หรือการเลื่อนระดับ, การรับโอน การย้าย และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ และคุณสมบัติที่เหมาะสมตามมาตรฐานตำแหน่ง รวมถึงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ สมรรถนะของบุคคลเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลหนองผึ้ง

หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง เน้นความโปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด ประกอบด้วย

- (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- (3) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน
- (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- (5) การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

(1) หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. 2562 โดยเน้นความโปร่งใส ความเสมอภาค และความรู้ความสามารถ ผ่านวิธีการสอบแข่งขัน การคัดเลือก หรือการรับโอน โดยต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตามที่มาตรฐานกำหนด

หลักเกณฑ์และกระบวนการดำเนินการ:

- 1.1 ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง
- 1.2 ประชุมคณะกรรมการการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง เพื่อกำหนดแผนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร และรายละเอียดการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ดำเนินการดังนี้
 - **คุณสมบัติทั่วไป:** มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี ไม่เป็นโรคต้องห้าม และมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง
 - **การสรรหา :**
 - **สอบแข่งขัน:** ใช้สำหรับบรรจุบุคคลภายนอก โดยมีการสอบข้อเขียน (ภาค ก และ ภาค ข) และสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค)
 - **การสอบคัดเลือก/คัดเลือก:** ใช้สำหรับเลื่อนระดับ หรือรับโอนพนักงานจากสังกัดอื่น
 - **การคัดเลือก :** พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ทำงาน ความชำนาญการ และคุณลักษณะเฉพาะตัวที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

การดำเนินการโดยการประกาศสอบทาง

(2) หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ่ง

หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ่ง เป็นไปตามมาตรฐานที่ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กำหนด โดยหลักเกณฑ์การบรรจุจากผู้สอบแข่งขันได้, ผู้ได้รับคัดเลือก, หรือกรณีพิเศษอื่นๆ เช่น โอนย้าย ต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. จังหวัด)

1. การบรรจุและแต่งตั้ง

- ผู้สอบแข่งขันได้: บรรจุตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
- การคัดเลือก (กรณีพิเศษ): เช่น ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรเฉพาะทาง, หรือกรณีพิเศษอื่นๆ ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนด
- การโอนย้าย: การโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น

2. หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

- คุณสมบัติ: ต้องตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.อบต./ก.ท. กำหนด
- การขึ้นบัญชีและรายงานตัว: บัญชีผู้สอบแข่งขันได้มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี ผู้ผ่านการสรรหาจะได้รับขึ้นบัญชีเรียงลำดับ การรายงานตัวต้องดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด หากไม่ประสงค์รับตำแหน่งจะถือว่าสละสิทธิ์
- การใช้บัญชี: สามารถขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดียวกัน หรือตำแหน่งเกื้อกูลกันได้
- การแต่งตั้ง: ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด

3. ขั้นตอนหลัก

1. การตรวจสอบคุณสมบัติ: ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สอบแข่งขันได้
2. การรายงานตัว: รายงานตัวเพื่อบรรจุแต่งตั้ง
3. การรับรองบัญชี: การใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้
4. การออกคำสั่ง: ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

(3) หลักเกณฑ์การย้าย โอน หรือเลื่อนตำแหน่งบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ่ง

หลักเกณฑ์การย้าย โอน หรือเลื่อนตำแหน่งบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ่ง ต้องดำรงตำแหน่งปัจจุบันมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี (หรือตามเกณฑ์ ก.จ./ก.ท./ก.อบต. กำหนด) โดยต้องเป็นการโอนไปยังตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง 3 ปี, ย้ายสับเปลี่ยนภายในประเภท/สายงานเดียวกัน, และได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ./ก.จ.จ. หรือ ก.อบต.จ.

หลักเกณฑ์สำคัญในการโยกย้าย/โอนย้ายบุคลากรท้องถิ่น

- เงื่อนไขระยะเวลา: โดยปกติผู้บรรจุใหม่ต้องดำรงตำแหน่งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งครบ 2 ปี จึงจะสามารถขอโอนย้ายได้

- **ประเภทการย้าย/โอน:**

- การย้ายปกติ: ย้ายในระดับเดียวกัน ภายในองค์กรเดียวกัน
- การโอนย้าย (ต่าง อปท.): ต้องได้รับความยินยอมจากนายก อปท. ทั้งต้นทางและปลายทาง
- การย้ายสับเปลี่ยน: สามารถทำได้ในตำแหน่งสายงานประเภทเดียวกัน
- การโอนย้าย: กรณีโอนย้ายข้าราชการประเภทอื่น ต้องได้รับการยินยอมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการพนักงานท้องถิ่น (ก.ท.จ./ก.อบต.) เห็นชอบการดำเนินการต้องยึดหลักเกณฑ์ความเสมอภาคและตรวจสอบได้เป็นสำคัญ โดยรายละเอียดอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามประกาศของคณะกรรมการกลางพนักงานท้องถิ่นแต่ละปี

- **คุณสมบัติ:** ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- **กระบวนการหรือขั้นตอน:**

- ยื่นคำร้องขอโอนย้ายพร้อมเอกสารหลักฐาน (ทะเบียนประวัติ, หนังสือยินยอม)
- ตรวจสอบตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง 3 ปี
- ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานท้องถิ่น (ก.จ.จ., ก.ท.จ., ก.อบต.จ.)
- ออกคำสั่งย้าย/โอน

หลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่ง

- **การเลื่อนระดับ:** บุคลากรต้องมีคุณสมบัติ ประสบการณ์ และผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทั่วไปที่ ก.กลาง (ก.จ., ก.ท., ก.อบต.) กำหนด
- **การสอบคัดเลือก/คัดเลือก:** หากเป็นการเลื่อนระดับในตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องผ่านหลักเกณฑ์การคัดเลือก (สอบคัดเลือก หรือ คัดเลือกกรณีพิเศษ) ตามที่ ระบุไว้

(4) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง (สำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง) อ้างอิงตามประกาศ **คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)** เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 โดยมีรายละเอียดสำคัญดังนี้:

1. องค์ประกอบการประเมิน

การประเมินจะแบ่งสัดส่วนคะแนนออกเป็น 2 ส่วนหลัก รวม 100 คะแนน:

- **ส่วนที่ 1: ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70)** ประเมินจากปริมาณงาน คุณภาพงาน ความรวดเร็ว หรือความประหยัดจากการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่ตกลงกันไว้

- ส่วนที่ 2: พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (ร้อยละ 30) ประเมินจาก:
 - สมรรถนะหลัก (5 ด้าน): การมุ่งผลสัมฤทธิ์, การบริการเป็นเลิศ, การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ, การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม
 - สมรรถนะประจำสายงาน: ประเมินตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดไว้

2. รอบการประเมิน

ใน 1 ปีงบประมาณ จะมีการประเมิน 2 รอบ:

- รอบที่ 1: 1 ตุลาคม – 31 มีนาคม
- รอบที่ 2: 1 เมษายน – 30 กันยายน

3. ระดับผลการประเมิน

คะแนนรวมจะถูกแบ่งออกเป็น 5 ระดับ:

- ดีเด่น: ร้อยละ 90 ขึ้นไป
- ดีมาก: ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึง 90
- ดี: ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึง 80
- พอใช้: ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึง 70
- ต้องปรับปรุง: ต่ำกว่าร้อยละ 60

4. กระบวนการและคณะกรรมการ

- ผู้ประเมิน: โดยปกติคือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
- คณะกรรมการกลั่นกรอง: ทำหน้าที่พิจารณาความเหมาะสมและมาตรฐานของการประเมินในภาพรวมของเทศบาล เพื่อความเป็นธรรม
- การแจ้งผล: ผู้ประเมินต้องแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล และลงลายมือชื่อรับทราบ

(5) การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง มุ่งเน้นการยกระดับสมรรถนะ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม และมีความรู้ทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริการสาธารณะ ตามแนวทางลงมือทำ, สอนงาน, ฝึกอบรม ภายใต้แผนพัฒนาบุคคล 3 ปี เพื่อปรับเปลี่ยนวิธีคิดและรองรับเทคโนโลยีใหม่

แนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

- การพัฒนาตามแนวทางลงมือทำ, สอนงาน, ฝึกอบรม

แนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

- การพัฒนาตามแนวทางลงมือทำ, สอนงาน, ฝึกอบรม
 - ลงมือทำ: การเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง การได้รับมอบหมายงานใหม่ๆ และการทำคู่มือการทำงาน
 - สอนงาน: การเป็นพี่เลี้ยง การสอนงาน
 - ฝึกอบรม: การส่งเข้าฝึกอบรม สัมมนา อบรมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน
- การพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน: เน้นความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และทักษะการบริหารจัดการ
- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม: การสร้างจิตสำนึกสาธารณะ และยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคคล

1. การเตรียมการ: จัดตั้งคณะทำงานและคัดเลือกกลยุทธ์
2. การวิเคราะห์ข้อมูล: สำรวจความต้องการพัฒนาและปัญหาของบุคลากร
3. การกำหนดแนวทาง: ตั้งวัตถุประสงค์และรูปแบบกิจกรรม
4. การปฏิบัติตามแผน: ดำเนินการฝึกอบรมหรือพัฒนาตามโครงการ
5. การประเมินผล: ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของโครงการ

ประโยชน์ที่ได้รับ

- บุคลากรมีทักษะและความรู้ความสามารถสูงขึ้น
- ผลการปฏิบัติงานดีขึ้นและให้บริการประชาชนได้มีประสิทธิภาพ
- ลดข้อผิดพลาดในการทำงานและปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงได้
- สร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจที่ดีในการทำงาน

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลหนองผึ้ง

ที่ ๑๖๘๙/๒๕๖๘

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง
ของพนักงานเทศบาล และพนักงานครูเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้ง

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณา
เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำ เมื่อวันที่ ๖
พฤศจิกายน ๒๕๖๗ นั้น

ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ขอจัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณา
เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างของพนักงานเทศบาล และพนักงานครูเทศบาล ขึ้นมาใหม่เพื่อให้ สอดคล้องกับ
สถานการณ์ การปฏิบัติงานปัจจุบันและเพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อย จึงขอประกาศกำหนดการปฏิบัติราชการเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
ประจำปีของพนักงานเทศบาล และพนักงานครูเทศบาล สังกัด เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ต่อไป

ระเบียบ/กฎหมาย

- ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๕ และมาตรา ๑๕
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

ข้อเสนอแนะเพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควรพิจารณาอนุมัติออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้น
เงินเดือน/ค่าจ้างของพนักงานเทศบาล และพนักงานครูเทศบาล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวสายฤทัย ไฉสน)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นางเมธี ใจศรี)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

รองปลัดเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นางเพลินพิศ พุ่มทอง)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางสาวอัญรินทร์ ทิพย์ธนวิกรม)

หัวหน้าสำนักปลัด

(นางมาลี สิงห์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้ง



ประกาศเทศบาลตำบลหนองผึ้ง
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง
ของพนักงานเทศบาล และพนักงานครูเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประกาศกำหนดการปฏิบัติราชการเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๘ ที่กำหนดให้พนักงานเทศบาลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน จึงขอกำหนดหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ไว้ดังนี้

๑. ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้น ของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

- ๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น (๙๐-๑๐๐%)
- ๑.๒ ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องมีวันลารวมกันไม่เกิน ๑๐ วันทำการ ยกเว้นการลาดังนี้
 - ๑.๒.๑ การลาพักผ่อนประจำปี
 - ๑.๒.๒ การลาป่วยมีใบรับรองแพทย์ ๓๐ วัน
 - ๑.๒.๓ การลาคลอดบุตร ๙๐ วัน
 - ๑.๒.๔ การลาช่วยภริยาเลี้ยงบุตร ๑๕ วัน
 - ๑.๒.๕ การลาอุปสมบท ๑๕ วัน
- ๑.๓ ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่มาทำงานสาย หรือไม่กลับก่อนรวมกันแล้วไม่เกิน ๑๐ ครั้ง
- ๑.๔ ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัยในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
- ๑.๕ ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติงานครบทุกเดือน
- ๑.๖ ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการ

๒. ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งขั้น ของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

- ๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี (๖๐-๘๙%)
- ๒.๒ ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องมีวันลารวมกันไม่เกิน ๒๐ วันทำการ ยกเว้นการลา
 - ๒.๒.๑ การลาพักผ่อนประจำปี
 - ๒.๒.๒ การลาป่วยมีใบรับรองแพทย์ ๓๐ วัน
 - ๒.๒.๓ การลาคลอดบุตร ๙๐ วัน
 - ๒.๒.๔ การลาช่วยภริยาเลี้ยงบุตร ๑๕ วัน
 - ๒.๒.๕ การลาอุปสมบท ๑๕ วัน

๒.๓ ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่มาทำงานสาย หรือไม่กลับก่อนรวมกันแล้วไม่เกิน ๒๐ ครั้ง

๒.๔ ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัย ยกเว้นโทษภาคทัณฑ์ ไม่ถูกสั่งพักราชการ ไม่ขาดราชการ

๒.๕ ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการครบสี่เดือน

๓. ผู้ที่ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)

๓.๒ ในครั้งปีที่แล้วมา มีวันลารวมกันเกิน ๒๐ วันทำการ ยกเว้นการลา

๓.๒.๑ การลาพักผ่อนประจำปี

๓.๒.๒ การลาป่วยมีใบรับรองแพทย์ ๓๐ วัน

๓.๒.๓ การลาคลอดบุตร ๙๐ วัน

๓.๒.๔ การลาช่วยภริยาเลี้ยงบุตร ๑๕ วัน

๓.๒.๕ การลาอุปสมบท ๑๕ วัน

๓.๓ ในครั้งปีที่แล้วมา มาทำงานสาย หรือกลับก่อนรวมกันแล้วเกิน ๒๐ ครั้ง

๓.๔ ในครั้งปีที่แล้วมา เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัย ขาดราชการ

๓.๕ ในครั้งปีที่แล้วมา ปฏิบัติราชการน้อยกว่าสี่เดือน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางมาลี สิงห์ด่าง)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้ง



ประกาศเทศบาลตำบลหนองผึ้ง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ ข้อ ๑๑ (๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน สำหรับลูกจ้างประจำใช้แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

ดังนั้น เทศบาลตำบลหนองผึ้ง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ดังนี้

๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงานสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณ ผลงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณีให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐) ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการในสัดส่วนแต่ละด้านร้อยละ ๕๐

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง กรณีพนักงานเทศบาล ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับที่สูงขึ้น

โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย ทุกประเภทตำแหน่งให้ประเมินสมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ ตำแหน่งประเภทวิชาการและทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

๓. **ระดับผลการประเมิน** ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลหนองผึ่งให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
- (๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
- (๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
- (๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๔. **แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน** ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๓๖

(นางมาลี สิงห์ด้วง)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ่ง



ประกาศเทศบาลตำบลหนองผึ้ง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

โดยที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ซึ่งกำหนดให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น เทศบาลตำบลหนองผึ้ง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างสำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงานคุณภาพของงานความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน โดยให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างที่ ก.กลางกำหนดได้แก่

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(ก) ปริมาณผลงาน

(ข) คุณภาพผลงาน

(ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา

(ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะเป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการของพนักงานจ้าง ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ความต้องการ ในระดับ ๑

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

-พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะโดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับ ๒

-พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลหนองผึ่งให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับ

- (๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ๙๕ ถึง ๑๐๐
- (๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ๘๕แต่ไม่ถึงร้อยละ๙๕
- (๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ๗๕แต่ไม่ถึงร้อยละ๘๕
- (๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ๗๕
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๔

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางมาลี สิงห์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ่ง