

๒๗.๑.๖



ที่ นบ ๐๐๒๓.๒/ ว. สส ๘๙

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา,
ถนนมหาดไทย นบ ๓๐๐๐๐

๑๙ รัชนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ประกาศ ก.ท.จ.นบ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกเทศมนตรีนครราชสีมา นายกเทศมนตรีเมืองบัวใหญ่
นายกเทศมนตรีเมืองสีคิ้ว นายกเทศมนตรีเมืองปากช่อง และนายกเทศมนตรีเมืองเมืองปัก

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศ ก.ท.จ.นบ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖)
ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นบ.) ได้ประกาศ ก.ท.จ.นบ.
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ตามมติ ก.ท.จ.นบ. ในการประชุมครั้งที่
๑๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยและ
สามารถสืบค้นได้ที่ www.koratdla.go.th อีกทางหนึ่ง สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลทราบและถือปฏิบัติตาม

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนพล จันทรนิมิ)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. /โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๕๖๖๐๘, ๐๔๔-๒๔๘๘๐๓



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖)

ด้วยเห็นสมควรแก้ไขการประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารผลงานและการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๓) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๔๙ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๔๙ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๑ ข้อ ๓๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ที่ว่าไว้เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ และข้อ ๔๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ที่ว่าไว้เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ฉบับลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๑ ให้เทศบาลจัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามการประเมินผลการปฏิบัติงานในข้อ ๒๙ โดยพนักงานจ้างซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่แล้วมาจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะ จนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

(๒) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๔) ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือ ไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(๕) ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยมีวันลาในแต่ละครั้งของการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๔๐ ไม่เกินสิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีอ้าย ณ เมืองเมกะ ประเทศชาอุดิอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลากว่าไม่กว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพลเข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดสอบความพร่องพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลาภิส่วนตัวและวันลาป่วยให้ซึบเฉพาะวันทำการ

หันนี้ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการหรือรองปลัดเทศบาลไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ ในกรณีที่เทศบาลมีพนักงานจ้างปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างในสถานศึกษา โดยไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้แต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ คน เป็นกรรมการด้วย และให้ข้าราชการเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของเทศบาล เป็นเลขานุการ

แบบประเมินการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.ท. กำหนด

“ข้อ ๓๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างที่ไว้ไปให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(ก) ปริมาณผลงาน

(ข) คุณภาพผลงาน

(ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา

(ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้เทศบาลกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อกำไรของงาน และระบุพุทธิกรรมปัจจัยที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ประเมินพุทธิกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบังชี้ที่กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

พนักงานจ้างที่ไว้ไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดครรดิบสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดครรดิบสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้เทศบาลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ	๘๕ ถึง ๑๐๐	คะแนน
ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ	๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	คะแนน
ดี ตั้งแต่ร้อยละ	๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	คะแนน
พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ	๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕	คะแนน
ปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ ๖๕		คะแนน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เทศบาลอาจพิจารณาใช้ตามแบบแบบท้ายประกาศนี้ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานและวิธีที่เทศบาลเลือกใช้ในการประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงานจ้างก็ได้ สำหรับพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้เทศบาลกำหนดขึ้นได้เองหรือปรับใช้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การประเมินผลดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิตที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในวรคหนึ่ง

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้เทศบาลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในการประเมินนั้น โดยกำหนดด้วยชี้วัดหรือหลักฐานปัจจัยความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังตาม (๒) ด้วย

(ข) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (ก) รวมทั้งโดยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(ค) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เทศบาลกำหนด

(๒) จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓) ส่วนราชการเสนอบัญชีรายรับพนักงานจ้างตามลำดับค่าตอบแทนผลการประเมินให้คณะกรรมการตรวจสอบสั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน

“ข้อ ๔ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

โดย

(๑) เทศบาล เป็นประธานกรรมการ

(๒) หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองปลัดเทศบาลไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ

(๓) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานมีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้คุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกเทศมนตรี”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

นายเปรม พล จันทร์นิมิ
รองผู้อำนวยการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการจังหวัดนราธิวาส
ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส

ສະບຸປະເມັດການປະຕະບັນດາ

ລະຫວ່າງປະຕະບັນດາປະຕະບັນດາ	ຄະດີປະຕະບັນດາ	ຜະຍາຍປະຕະບັນດາ	ຜະຍາຍປະຕະບັນດາ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)
๑. ພະລັນງານທີ່ອງຈານ	៤០		ຫຼັງຈາກນີ້
๒. ພະຕິກරຮົມການປົງຕົວຊາກະ (ສົມຮຽນ)	២០		
ຄະດີປະຕະບັນດາ	១០០		ກະດີປະຕະບັນດາ
			ກະດີປະຕະບັນດາ

ຮັບປັດລາຍການປະຕະບັນດາ

- ຖໍາມາ / (ຕົນຕໍ່ວູຍຄະ នະ ၃၅၂ គົງ ៣၀၀ ຄະນະ)
- ຕົ້ນກຳ / (ຕົນຕໍ່ວູຍຄະ ແລ້ວ ແກ້ໄຂປົງກະຕະ ແລ້ວ ອົບອົບຄະ ດັວ ອົບອົບ)
- ຕຸ້ນ / (ຕົນຕໍ່ວູຍຄະ ລະ ປະນຸມັງວູຍຄະ ແລ້ວ ດັວ ອົບອົບ)
- ພອໄຟ້ / (ຕົນຕໍ່ວູຍຄະ ລະ ແກ້ໄຂປົງກະຕະ ແລ້ວ ອົບອົບ)
- ປ່ຽບປຸ້າ / (ນູ້ອຍກ່າວ ແລ້ວ ຄະນະ)

ສ່ວນມີມາດຫຼາຍພາບປົງຕົວຊາກະການປະຕະບັນດາ

ລະຫວ່າງປະຕະບັນດາປະຕະບັນດາ	ຄະດີປະຕະບັນດາ	ຜະຍາຍປະຕະບັນດາ	ຜະຍາຍປະຕະບັນດາ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)
ລະຫວ່າງປະຕະບັນດາປະຕະບັນດາ	ຜະຍາຍປະຕະບັນດາ	ຜະຍາຍປະຕະບັນດາ	ຜະຍາຍປະຕະບັນດາ

<p>ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บุญญาหนือขึ้นไป (ถ้ามี)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับการประชุม</p> <p><input type="checkbox"/> ร่วมมือทั้งสองฝ่าย</p>	<p>ส่วนที่ ๗ นิติบัญญัติการยกเว้นการประชุมคณะกรรมการปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบตามอุดมคติของผู้ประมูลงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างๆ กัน</p>
<p>(.....) ลงนาม วันที่</p> <p>(.....) ลงนาม วันที่</p>	
<p>ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกอธิการศึกษาและนักวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยตามที่เสนอ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างๆ กัน</p>	<p>ส่วนที่ ๙ นิติบัญญัติการยกเว้นการประชุมคณะกรรมการปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยตามที่เสนอ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างๆ กัน</p>
<p>(.....) ลงนาม วันที่</p> <p>(.....) ลงนาม วันที่</p>	