



# การบริหารงานบุคคล

## หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล

# เทศบาลตำบลกลางใหญ่

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานถือว่าเป็นคู่มือที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งจะสามารถทำให้ผู้ปฏิบัติงานหลัก และผู้ปฏิบัติงานร่วมได้รู้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้ปรับปรุง ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา และยังเป็นประโยชน์ต่อการเผยแพร่ให้ผู้ใช้บริการ ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน เนื่องจากปัจจุบันการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เข้าสู่ระบบแห่งมีการเปลี่ยนแปลงข้อระเบียบ กฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ดังนั้นจึงจำเป็นต้องรวบรวมความรู้และประสบการณ์ในการทำงานประกอบกับข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลที่ดียิ่งขึ้นและเป็นปัจจุบัน

งานกรเจ้าหน้าที่

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๔
๑. การบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานเทศบาล	๖
๒. การตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่	๘
๓. การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๙
๔. งานทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗	๑๑
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล	๑๒
๖. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล	๑๔
๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๑๖
๘. การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	๑๙
๙. การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น	๒๐

## หลักการและเหตุผล

งานการเจ้าหน้าที่ เป็นส่วนราชการสังกัดสำนักปลัดเทศบาล ตามโครงสร้างของเทศบาล ตำบลกลางใหญ่ มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องการบุคลากรของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ทุกคน การปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติต้องศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการ โดยเฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนจากระบบซี เป็นระบบแท่งในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ยกระดับการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีกระบวนการท างานภายใต้ การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดียิ่งขึ้นเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อ

### วัตถุประสงค์ในการรวบรวมและจัดทำ

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ
๒. มีความถูกต้องตามมาตรฐาน สอดคล้องกับนโยบาย ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร
๓. เพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน
๔. เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ให้แก่บุคลากรในองค์กร
๕. เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล

### อำนาจหน้าที่และภารกิจของงานการเจ้าหน้าที่

ภายใต้การควบคุมดูแลโดย นายบุญภักดิ์ นาคำ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) เป็นหัวหน้า โดยมี นางทัศนีย์ เหมพลชม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น), นางสาวยลลดา ยอดพิกุล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ,นางสาวธัญญลักษณ์ สร้างคอมพัฒนา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล และนายจตุวัฒน์ ปราบพาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย ภารกิจการดำเนินงานสามารถแบ่งออกเป็น ดังนี้

- ๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
- ๒) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- ๓) งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและการคัดเลือก
- ๔) งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติ
- ๕) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- ๖) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๗) งานอนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- ๘) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จ ความชอบ เป็นกรณีพิเศษ
- ๙) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานและศึกษาต่อ ตลอดจน การขอรับทุนการศึกษา
- ๑๐) งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง

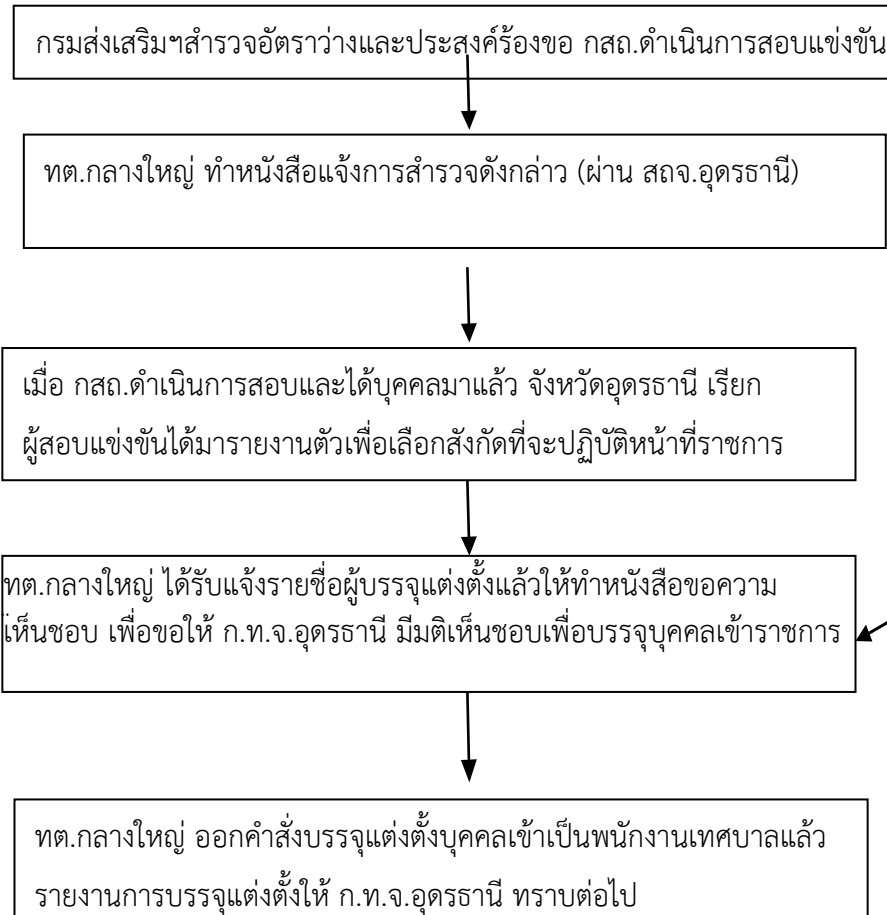
- ๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- ๑๒) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- ๑๓) จัดทำคำสั่งภายในส่วนราชการ
- ๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวกับหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **การดำเนินการและขั้นตอนการปฏิบัติ**

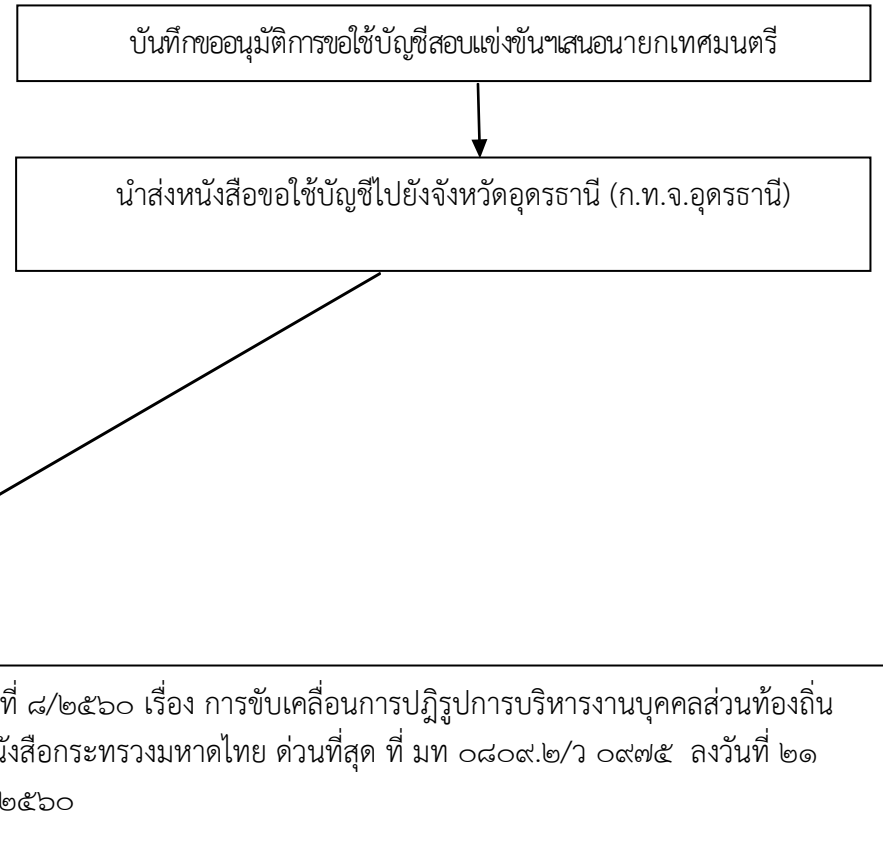
๑. การบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานเทศบาล
๒. การตรวจสอบคุณสมบัติพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่
๓. การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๔. งานทะเบียนประวัติ
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล
๖. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล
๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
๘. งานต่อสัญญาจ้าง
๙. การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานสวนท้องถิ่น

การบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานเทศบาล  
(กรณีขอใช้บัญชีคณะกรรมการกลางสอบแข่งขันเป็นพนักงานเทศบาล (กสท.))

กรณีขอครั้งแรก



กรณีขอเพิ่มเติม



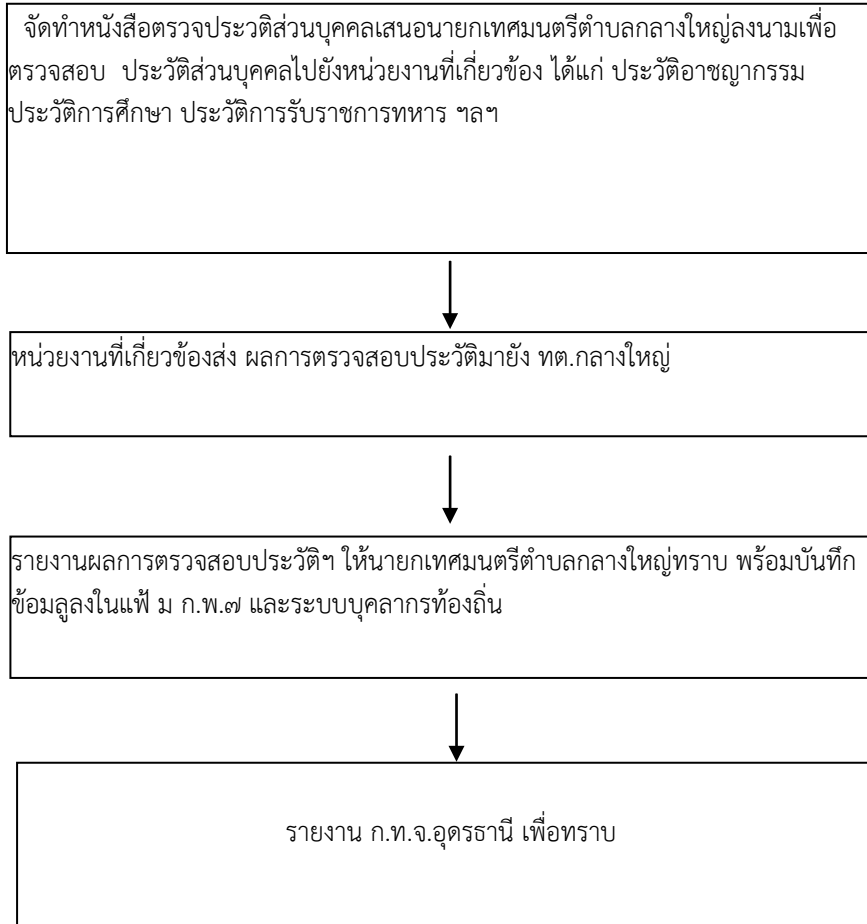
สรุปสาระสำคัญ  
คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐  
เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น  
(แนบท้ายหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๐๙๗๕ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐)

ประเด็น	สาระสำคัญ
๑. สถานะคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ	มีสถานะเป็นกฎหมายที่มาแก้ไข เปลี่ยนแปลงพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. วันที่มีผลใช้บังคับ	คำสั่งให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา คือ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เป็นต้นไป
๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	คำสั่งนี้ใช้บังคับกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ทั้งนี้ ไม่รวมกรุงเทพมหานคร
๔. การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น	เป็นการดำเนินการเฉพาะ - กระบวนการสอบแข่งขัน ในตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ - กระบวนการคัดเลือก สอบคัดเลือก ในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่น และสายงานบริหารสถานศึกษา - การโอนกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นหรือเหตุขัดแย้ง
๕. การสอบแข่งขัน	ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)
๖. การคัดเลือก การสอบคัดเลือก ในตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่น และสายงานบริหารสถานศึกษา	การประเมินเพื่อดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่น และสายงานบริหารสถานศึกษา ซึ่งได้แก่ ในสายงานปลัด/รองปลัด/ผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า/หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ไม่ว่าจะเป็นการสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานหรือคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น เป็นการดำเนินการ โดยคณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)
๗. การโอนกรณีเหตุจำเป็นหรือเหตุขัดแย้ง	กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือเพื่อแก้ไขปัญหาความขัดแย้งในพื้นที่และไม่สามารถดำเนินการโอนตามหลักความสมัครใจได้ ให้คณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) มีมติให้โอนได้ และนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการตามมติภายในสี่สัปดาห์
๘. บทกำหนดโทษผู้บริหารท้องถิ่น	การโอนกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น หากผู้บริหารท้องถิ่นไม่ดำเนินการตามมติคณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ก็ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย โดยไม่ต้องดำเนินการสอบสวน และให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยสั่งการตามที่เห็นสมควร
๙. การจัดทำหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด	การดำเนินการตามคำสั่งนี้ ให้มาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด มีผลใช้บังคับโดยตรงต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) ไม่ต้องจัดทำประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวอีก

*Signature*

## ๒. การตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่

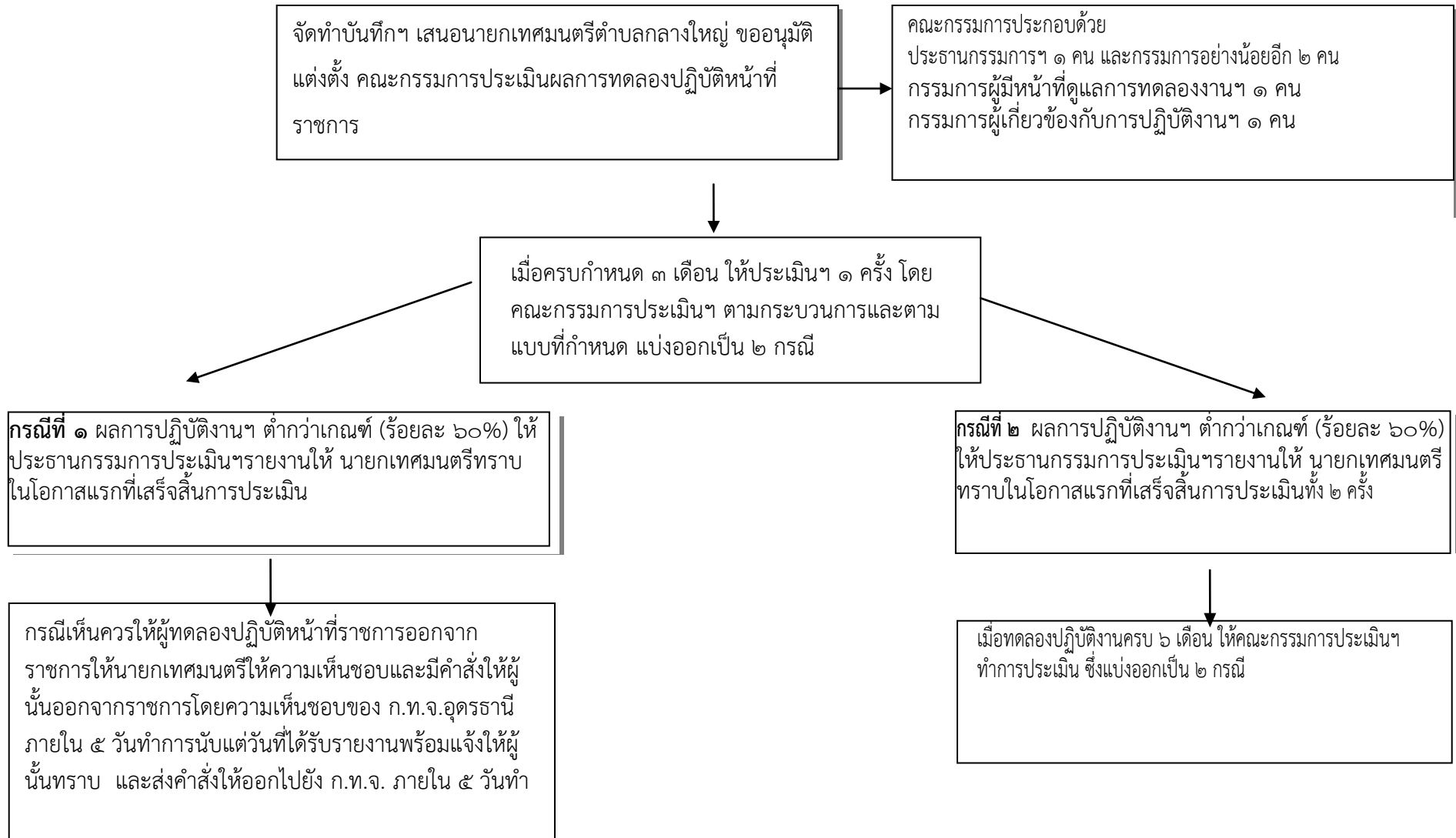
เมื่อ ทต.กลางใหญ่ ได้บรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลฯ ตามมติ ก.ท.จ. อุดรธานี เรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติต่อไป



\*ประกาศ ก.ท.จ.อุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไข เพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๔๘) หมวด ๕ การบรรจุและแต่งตั้ง



### ๓.การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ



(ต่อ)

**กรณีที่ ๑** เมื่อทดลองปฏิบัติงานฯ ครบ ๖ เดือน ปรากฏว่าเป็นผู้มี ความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ คณะกรรมการประเมินฯ รายงานให้ นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่ ทราบ

ประกาศให้ผู้นั้นเป็นผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พร้อม แจ้งผลให้ผู้ทดลองงานฯ ทราบรายงานให้ ก.ท.จ.อุดรธานี ทราบ ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันประกาศ( เสร็จสิ้นกระบวนการ ทดลองปฏิบัติงานฯ)

**กรณีที่ ๑** เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการขยายการทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ปรากฏว่าเป็นผู้มี ความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ คณะกรรมการประเมินฯ รายงานให้นายกเทศมนตรีตำบล กลางใหญ่ ทราบ

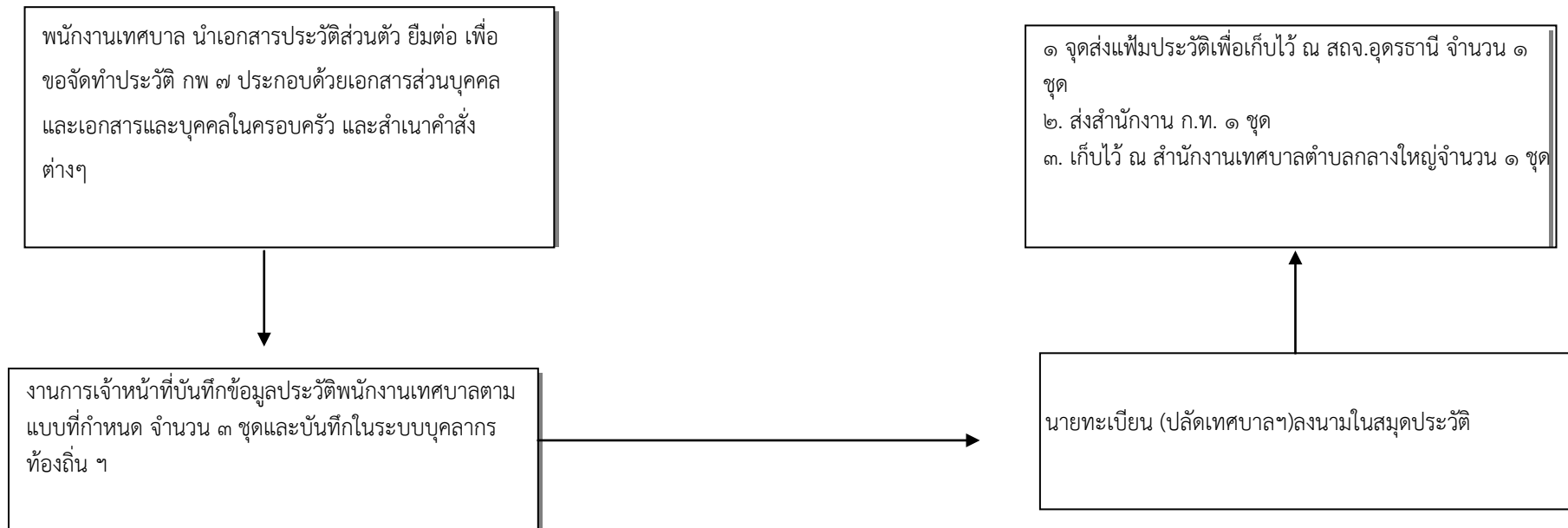
**กรณีที่ ๒** เมื่อทดลองปฏิบัติงานฯ ครบ ๖ เดือน ผลการปรากฏ ว่าผลการประเมินฯ ไม่เป็นที่ชัดเจน เนื่องจากผู้ทดลองงานฯ ลา คลอดบุตร ลาป่วยรักษาตัวเป็นเวลานานหรือลาป่วยเพราะ ประสบอันตรายจากการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการประเมินฯ จะประเมินผลรวมเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครบ ๖ เดือนแล้วก็ได้ในกรณีที่มีการขยายระยะเวลาทดลองงานฯ เมื่อ ครบกำหนดให้ทำการประเมินอีกครั้ง ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ กรณี

**กรณีที่ ๒** เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการขยายการทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ผลปรากฏว่า ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการไม่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือไม่ เหมาะสม กับตำแหน่งและหน้าที่ราชการ และไม่ผ่านการ ประเมินไม่ควรรับราชการต่อไป ก็ให้นายกเทศมนตรี สั่งให้ผู้นั้น ออกจากราชการ โดยได้รับการเห็นชอบจาก ก.ท.จ. อุดรธานี

\*ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล แก่ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๕ การบรรจุแต่งตั้ง ข้อ ๑๒๔ - ข้อ ๑๓๖

#### ๔.งานทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗

บัตรทะเบียนประวัติพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นเอกสารที่ทุกคนต้องมี และใช้ประโยชน์ไปตลอดชีวิตของการรับราชการ และหลังจากเกษียณอายุ ราชการเป็นเอกสารอ้างอิง และบันทึกประวัติการรับราชการเพื่อใช้ใน กรณีต่างๆ อาทิ การคำนวณบำเหน็จ - บำนาญการันอายุราชการนับวันทวิคูณ การขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การปรับปรุงตำแหน่ง การโอน การย้าย



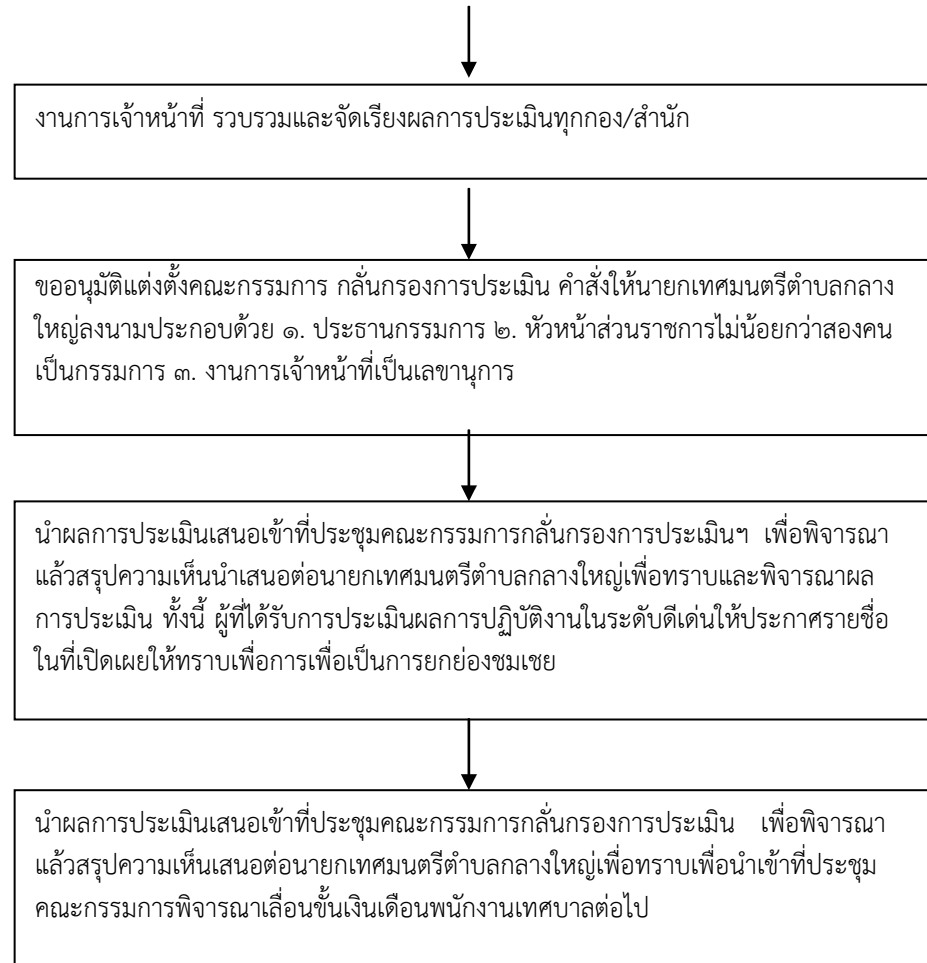
\*คู่มือการปฏิบัติงาน ทะเบียนประวัติข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกระทรวงมหาดไทยสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นฝ่ายนิติศาสตร์ตาม ประเมินผลและทะเบียนประวัติ

## ๕.การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล

ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือช่วงเริ่มรอบการประเมินให้เทศบาลตำบลกลางใหญ่  
ประกาศ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินฯ ให้ทราบโดยทั่วกัน โดยกำหนด  
ผลสัมฤทธิ์ของงาน : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ดังนี้  
๑.พนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล อัตราส่วน ๗๐ : ๓๐  
๒. พนักงานเทศบาลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ อัตราส่วน ๕๐ : ๕๐

ผู้มีอำนาจประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน  
และการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน  
อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานและให้คำปรึกษา แนะนำผู้มีอำนาจประเมิน  
ได้แก่  
๑. นายกเทศมนตรี ประเมิน ปลัดเทศบาล  
๒. ปลัด ประเมิน ผอ.สำนัก/กอง  
๓. ผอ.สำนัก/กอง ประเมิน พนักงานเทศบาลในสังกัด  
แต่ละสำนัก/กอง

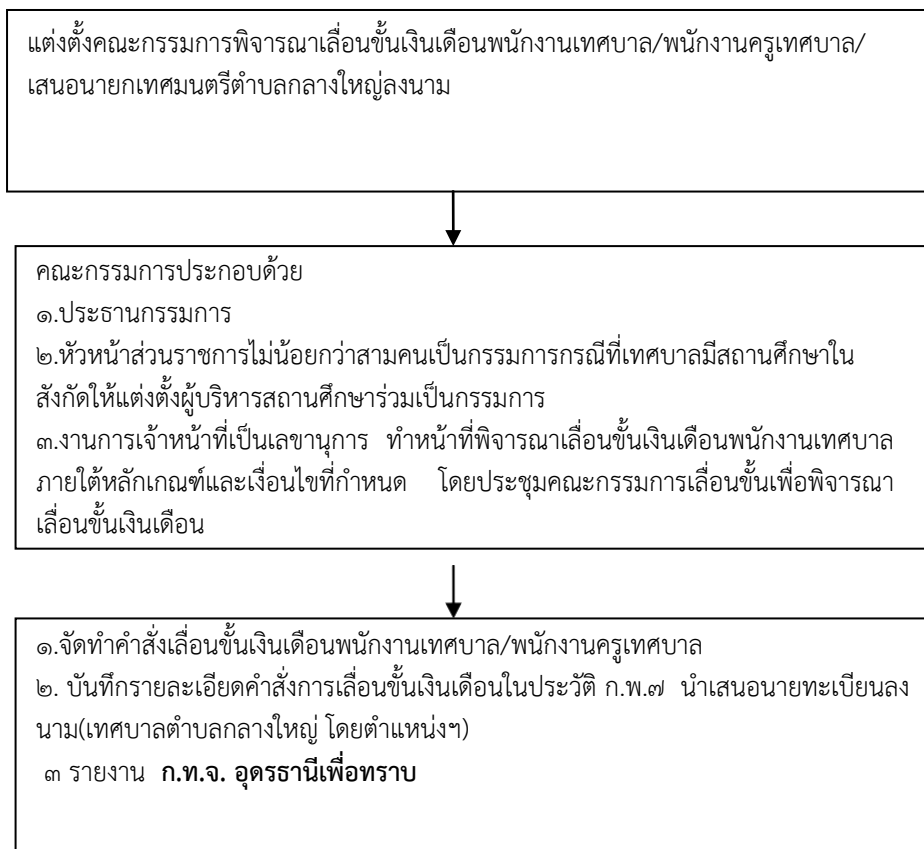
เมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้ประเมินทำการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วนำเสนอ  
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) และแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบ พร้อมลงลายมือ  
ชื่อรับทราบ หากไม่ยินยอมลงลายมือชื่อให้พนักงานเทศบาลอย่างน้อย ๑ คนลงลายมือชื่อ  
เป็นพยาน (ต่อ)



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม

## ๖. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล

ในแต่ละปีงบประมาณการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ให้เลื่อนปีละสองครั้ง ครั้งปีแรกให้เพื่อนในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน ครั้งปีหลังให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป ซึ่งการเลื่อนเงินเดือนให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอันดับหรือระดับเงินเดือนสำหรับประเภทตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง การพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ ข้อ ๘ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนหนึ่งขั้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ข้อ ๘ และข้อ ๙ แห่งประกาศ ก.ท.จ. อุตรธานี ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ. ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับประกาศ ก.ท.จ.อุตรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ. ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ ๒๕๕๘ ขั้นตอนพอสังเขป ดังนี้



### ระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการเลื่อนชั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล

- ๑.ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนชั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน พิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๙
- ๒.ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๙) ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ (โครงสร้างบัญชี อัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี ๕)
- ๓.พ.ร.บ.เงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘

## ๗.การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

ประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงาน พ.ศ ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ ๒๕๕๙ หมวด ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้กำหนดขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างฯ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลือกต่างๆ ได้แก่ การเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง และกรณีอื่นๆโดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงานได้แก่ปริมาณผลงานคุณภาพผลงานความทันเวลา ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลารวมทั้งการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลที่ ก.ท.กำหนด มาใช้สำหรับการประเมิน พนักงานจ้างโดยอนุโลม โดยควบคุมวงเงินการเลื่อนค่าตอบแทนไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทน พนักงานจ้าง ณ ๑ กันยายน และไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึง ๑๐ บาท ให้ปรับเพิ่มเป็นสิบบาท ผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน อนึ่ง สำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้ยกเว้นการเลื่อนพนักงานจ้างทั่วไปซึ่งเป็นไปตามประกาศฯ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) พ. ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๙ สำหรับขั้นตอนการดำเนินการ สรุปพอสังเขปดังนี้

ช่วงเริ่มรอบการประเมินให้เทศบาลตำบลกลางใหญ่ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้ทราบโดยทั่วกันโดย  
กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการดังนี้

๑. พนักงานจ้างทั่วไปอัตราส่วน ๘๐ : ๒๐ /ระดับที่คาดหวัง/ต้องการระดับ ๑
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ไม่มีทักษะ) อัตราส่วน ๘๐ : ๒๐ ระดับที่คาดหวัง/ต้องการระดับ ๑ สมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ) อัตราส่วน ๘๐ : ๒๐ ระดับที่คาดหวัง/ต้องการระดับ ๒
๔. พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอัตราส่วน ๘๐ : ๒๐ ระดับความคาดหวัง/ต้องการ ระดับ ๓



ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและพนักงานที่ ๙ แต่ละคนร่วมกันกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานโดยกำหนดตัวชี้วัดของงานอย่างเป็นรูปธรรม

(ต่อ)



↓

ให้นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานประกอบด้วย

๑. ปลัดตำบลกลางใหญ่ เป็นประธาน
๒. หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองปลัดเทศบาล ไม่น้อยกว่า ๒ คนเป็นกรรมการ
๓. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ

↓

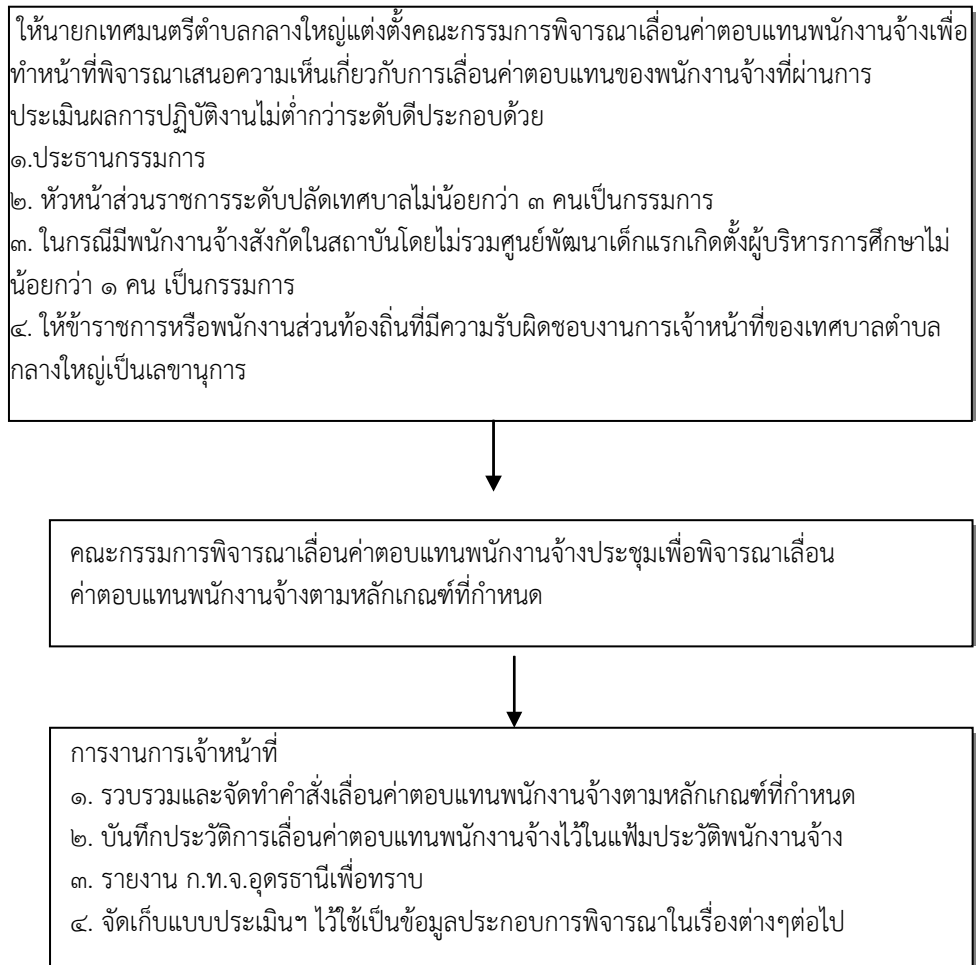
เมื่อครบรอบการประเมิน

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นผู้ประเมินทำการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่เทศบาลกำหนดและแจ้งผลการประเมินให้พนักงานจ้างลงนามรับทราบ
๒. จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินสาร
๓. จัดส่งบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างปรับนับคะแนนการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ พิจารณามาตรฐานความโปร่งใสและเป็นธรรม

↓

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประชุมเพื่อกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาเสนอความเห็นในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกเทศมนตรี

(ต่อ)

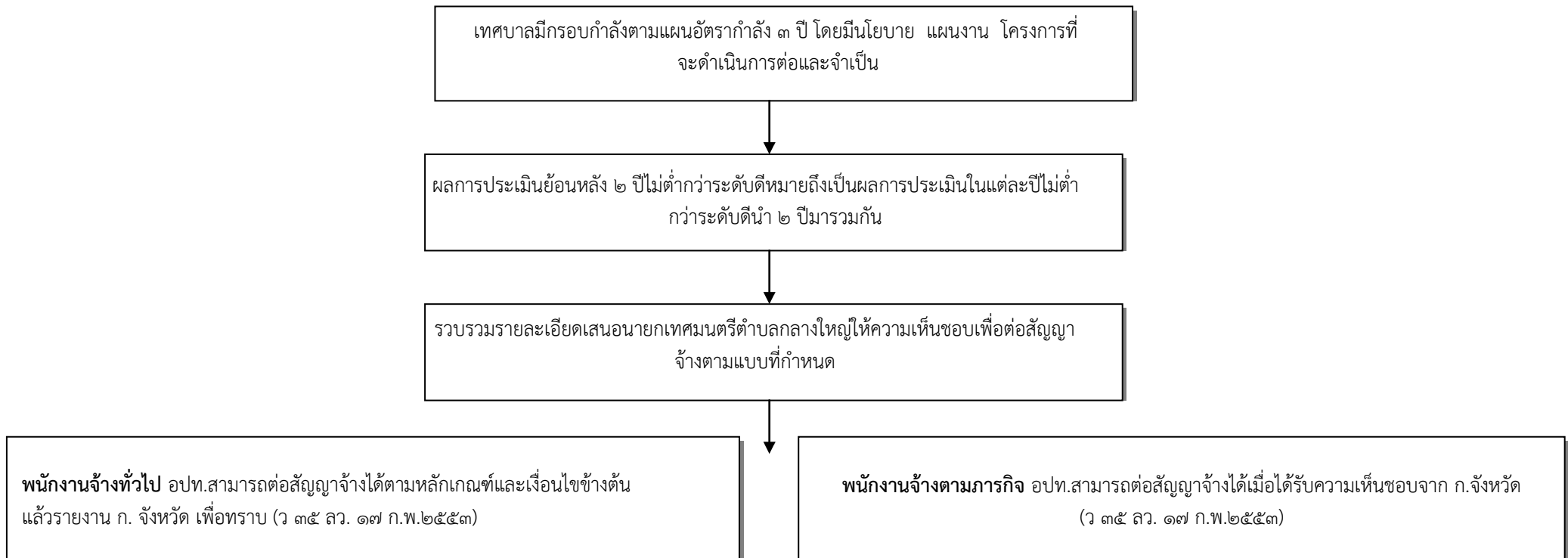


**ระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง**

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงาน พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๙

## ๘. การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง

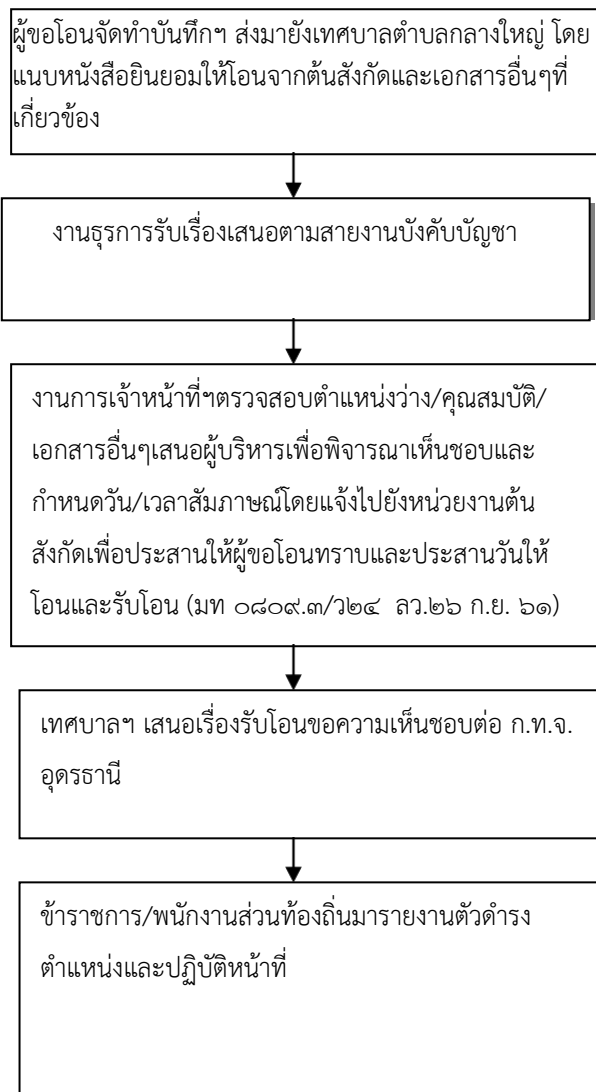
ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ ๒๕๕๕ ๙ หมวด ๖ ได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างฯ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเรื่องต่างๆ ได้แก่การเลื่อนค่าตอบแทนการเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง ซึ่งในกรณีนี้จะขอกล่าวเกี่ยวกับขั้นตอนการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างฯ พอสังเขป ดังนี้



**หมายเหตุ** สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จะมีกำหนดการจ้างเป็นไปตามโครงการ/แผนงานนั้นๆ การต่อสัญญาจ้างเป็นไปตามผลการประเมินผลโครงการประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ ๒๕๕๙

### ๙. การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น

(เฉพาะตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไปที่หมดบัญชี กสธ.หรือว่างหลังจาก กสธ.เปิดสอบและประสงค์จะสรรหารับโอน (ว ๑๐ ลว. ๑ มิ.ย.๒๕๖๑)



\*ประกาศ ก.ท.จ.อุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔)พ.ศ.๒๕๔๘) หมวด ๘ การรับโอน ข้อ ๑๗๑ - ๑๗๕