



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

ที่ -

วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย

ตามที่เทศบาลตำบลทุ่งน้อย ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ขึ้นเพื่อให้กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ และกิจกรรมต่างๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติต่างๆ ที่ควบคุมและกำกับการดำเนินการ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมเข้ามาสู่องค์กร โดยยึดหลักของคุณธรรมในการดำเนินการ ประกอบกับเป็นการผลักดันให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ต้องมองบทบาทตนเองเลยออกไปจากกรอบความคิดเดิมไปสู่บทบาท และกระบวนการทัศน์ใหม่ ที่จะต้องเสริมสร้างคุณค่าของความสามารถ ความสัมฤทธิ์ผล และความเจริญที่มั่นคง ยั่งยืน ให้กับบุคลากรและองค์กร

จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๓ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) จำเอก

(กวี จันดี)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดเทศบาล

-เพื่อไม่ขัดขวาง

(ลงชื่อ)

(นางพัลลภา ไหว้วประสิทธิ์)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

(ลงชื่อ)

(นายดิเรก ศักดิ์ดี)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย



รายงานผลการดำเนินการ

ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

(ห้วง ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึง เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓)

ของ

เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ห้วง ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ถึง เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓)

เทศบาลตำบลทุ่งน้อย ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ และกิจกรรมต่างๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติต่างๆ ที่ควบคุมและกำกับการดำเนินการ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมเข้ามาสู่องค์กร โดยยึดหลักของคุณธรรมในการดำเนินการ ประกอบกับ เป็นการผลักดันให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ต้องมองบทบาทตนเองเลยออกไปจากกรอบความคิดเดิมไปสู่บทบาท และกระบวนการทัศน์ใหม่ ที่จะต้องเสริมสร้างคุณค่าของความสามารถ ความสัมฤทธิ์ผล และความเจริญที่มั่นคง ยั่งยืน ให้กับบุคลากรและองค์กร นั้น

จึงขอสรุปผลการดำเนินการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

๒ ดังนี้

๑.นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง

เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ไม่มีการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เนื่องจากไม่ใช่ช่วงที่จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง

๒.นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

เทศบาลตำบลทุ่งน้อยได้มีการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรในตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.สรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารของเทศบาลที่ว่างโดยให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้สรรหา คือตำแหน่งผอ.กองการศึกษาและสรรหาพนักงานเทศบาลตำแหน่งว่างโดยให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้สรรหา คือตำแหน่งนายช่างโยธา

๒.สรรหาโดยการรับโอน (ย้าย) ตำแหน่งสายบริหาร ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.สรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ตามประกาศเทศบาลตำบลทุ่งน้อย เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ และประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามประกาศเทศบาลตำบลทุ่งน้อย เรื่อง ผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒

๓.นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน

มีการดำเนินการดังนี้

๑.มีการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีจำนวน ๑ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๒.มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างครบทุกคน

๓.มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ คำสั่งที่ ๑๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ คำสั่งที่ ๑๖๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓

๔.มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ คำสั่ง ๑๓๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ และคำสั่งแต่งตั้ง

คณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ คำสั่งที่ ๑๖๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มีการดำเนินการดังนี้

๑. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

๒. มีการจัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ให้แก่ผู้บริหารเทศบาลตำบลทุ่งน้อย สมาชิกสภาเทศบาลตำบลทุ่งน้อย พนักงานเทศบาล ครู พนักงานจ้าง ตามโครงการฝึกอบรมผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในเดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๔. มีการประชุมให้นโยบายในการปฏิบัติงาน สอนงาน ให้ความรู้ในการประชุมประจำเดือน

๕. นโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน

มีการดำเนินการดังนี้

๕.๑ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนจำนวน ๑ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ผลดังนี้

๕.๑.๑ พนักงานเทศบาล

๑.๑.๑ ระดับดีเด่น (ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป) จำนวน ๒ คน

๑.๑.๒ ระดับดีมาก (ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึง ร้อยละ ๙๐) จำนวน ๑๐ คน

๕.๑.๒ พนักงานครูเทศบาล

๑.๒.๑ ระดับดีมาก (ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึง ร้อยละ ๙๐) จำนวน ๑ คน

๕.๑.๓ พนักงานจ้าง

๑.๓.๑ ระดับดีมาก (ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึง ร้อยละ ๙๐) จำนวน - คน

๕.๑.๔ ผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

๕.๑.๔.๑ พนักงานเทศบาลผู้ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้น ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ จำนวน ๒ คน

๕.๑.๔.๒ พนักงานเทศบาลผู้ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งขั้น ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ จำนวน ๙ คน

๕.๑.๔.๓ พนักงานครูเทศบาลผู้ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งขั้น ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑ คน

๕.๒ จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ๔ ราย

๕.๓ จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ๑ ราย

๕.๔ จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงาน

เทศบาลและลูกจ้างประจำทุกราย จำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๒ ราย

๕.๕ จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง จำนวน ๕ ราย

๕.๖ จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่มีระเบียบกำหนดให้จ่าย จำนวน

๗ ราย

๖. นโยบายสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

๖.๑ จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เก้าอี้ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด

๖.๒ จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์

ที่ดีของเทศบาลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ เช่น มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และbig cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ มีการจัดทำกิจการจัดอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ

๖.๓ จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน โดยมีการประชุมระดับผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการเป็นประจำทุกเดือน จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น

๖.๔ จัดทำโครงการวันเทศบาล เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีโดยเข้าแถวเคารพธงชาติและนายกเทศมนตรีตำบลท่งน้อยประกาศแสดงเจตจำนงที่จะบริหารงานด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต แนวทางการทำงานเป็นทีม



ที่ พจ ๕๔๕๐๑/ ๓๔

สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งน้อย
อำเภอโพทะเล พจ ๖๖๑๓๐

๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่งสายงานบริหาร ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศ ทด.ทุ่งน้อย ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ

เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร มีความประสงค์รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหาร ประเภทอำนวยการท้องถิ่นที่ว่างของเทศบาลตำบลทุ่งน้อย ซึ่งต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

-ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

เทศบาลตำบลทุ่งน้อย จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะโอน (ย้าย) ได้รับทราบ และหาที่มีความประสงค์ที่จะโอน (ย้าย) ยื่นคำร้องขอโอนพร้อมสำเนาบัตรประวัติด (ก.พ.๗) สำเนาบัตรประชาชน หนังสือยินยอมของผู้บังคับบัญชาและหนังสือรับรองความประพฤติและสำเนาวุฒิการศึกษา หรือติดต่อสอบถามมาที่เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทุ่งน้อย โทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๖๙๐-๓๔๗๘ ต่อ ๑๐๔ ในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายติเรก ศักดิ์ดี)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย

๓๖.๑.๖

สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ ๐-๕๖๙๐-๓๔๗๘ ต่อ ๑๐๔

โทรสาร ๐-๕๖๙๐-๓๔๗๙

www.thungnoi.go.th

ตรวจ
ตรวจ
ท่าน
พิมพ์



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งน้อย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยเทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดพิจิตร ข้อ ๑๙ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหา และการเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ) กองการศึกษา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองการศึกษา
รายละเอียดแต่ละตำแหน่งระบุอยู่ในท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑. มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็น
ลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

- โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่

สังคม

- วัณโรคในระยะอันตราย

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- โรคติดต่อยาเสพติดให้โทษ

- โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ
เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

สภาท้องถิ่น

๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิก

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำ
ความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ
รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง
ของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มายื่นด้วย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

รับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้วจำนวน ๓ รูป
- (๓) สำเนาคุณวุฒิการศึกษาหรือระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศข้อ ๒ (๒.๔) โดยแพทย์ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพรับรอง ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ที่แสดงถึงเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการพัฒนาเด็กปฐมวัย ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่รับสมัคร (พร้อมแนบสำเนาเอกสารสัญญาจ้างหรือคำสั่งของหน่วยงาน)

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสอบคนละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิสอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมดเนื่องจากมีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เทศบาลตําบลทุ่งน้อย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักงานเทศบาลตําบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

๕. วัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กำหนดการประเมินสมรรถนะในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลตําบลทุ่งน้อย

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ทดสอบโดยการสอบ ดังนี้

๖.๑ การสอบข้อเขียนแบบปรนัย (ความรู้ความสามารถทั่วไป)

๖.๒ การสอบสัมภาษณ์และทดสอบตัวอย่างงาน (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)

รวม ๒ ภาค ๑๐๐ คะแนน

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนน รวมเฉลี่ย ๖.๑ และ ๖.๒ ที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับคะแนนรวมจากมากไปหาน้อย หากคะแนนเท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่สมัคร

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตําบลทุ่งน้อย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ เทศบาลตําบลทุ่งน้อย โดยเป็นหน้าที่ของผู้สมัครต้องตรวจสอบรายชื่อด้วยตนเอง

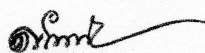
บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้มีอายุใช้ได้ ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้มีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรแล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตําบลทุ่งน้อย จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรโดยจะจัดจ้างหลังจากดำเนินการขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร เรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายดิเรก ศักดิ์ดี)

นายกเทศมนตรีตําบลทุ่งน้อย

สำนักคํานั่ง



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

เรื่อง ผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ตามที่เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร ได้ประกาศรับสมัครบุคคล
เพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน
๒๕๖๒ และประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ นั้น

บัดนี้ การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ได้เสร็จสิ้น
เรียบร้อยแล้ว จึงประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างดังรายชื่อตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(นายดิเรก ศักดิ์ดี)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย

พ.จก	ตรวจ	/	/
๒๐	ตรวจ	/	/
๒๐	พาน	/	/
๒๐	พิมพ์	/	/

บัญชีผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทุ่งน้อย เรื่อง ผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ทดสอบโดยการสอบ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)			รวมคะแนน เฉลี่ยที่ได้ (๑๐๐ คะแนน)	หมายเหตุ
		ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (๓๐ คะแนน)	ภาคการสอบสัมภาษณ์และทดสอบตัวอย่างงาน (๗๐คะแนน)			
			การสอบสัมภาษณ์ เช่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ปฏิภาณไหวพริบ การแต่งกาย ทักษะคิดi แรงจูงใจ (๓๐ คะแนน)	ทดสอบตัวอย่างงาน/สถานการณ์ จำลอง (๔๐ คะแนน)		
๑.	นางสาวสุดา บัวทอง	๒๓.๐๐	๒๕.๖๐	๓๔.๔๐	๘๓.๐๐	
๒.	นางสาวอริญญา ศรีรักษิ์	๙.๐๐	๒๓.๐๐	๓๐.๐๐	๖๒.๐๐	ไม่ผ่านภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

เรื่อง กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย สำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ ข้อ ๘ (๘) โดยได้มีการกำหนดเงื่อนไขให้พนักงาน เทศบาลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งของหน่วยงาน

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย จึงขอประกาศกำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมา ทำงานสายเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเพิ่มค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) มาทำงานสายไม่เกิน ๘ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาค่อดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) มาทำงานสายไม่เกิน ๘ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาค่อดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

/(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็น...

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน หกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตาม กฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

๓. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำมาทำงานสายเกิน ๘ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบ เลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นในกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษ ทางวินัย

๔. การตรวจสอบเวลาการมาและการกลับ จะตรวจสอบจากบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการ เป็น อันดับต้น หากมีเหตุจำเป็นให้ระบุสาเหตุในสมุดลงเวลาราชการ

๕. ในกรณีมีภารกิจราชการ เช่น ประชุม อบรมสัมมนา เดินทางไปราชการ หรือลา เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้ลงบันทึกในสมุดลงเวลาช่วง วันเวลา ที่ไปปฏิบัติภารกิจหรือลา (หากไม่ลงบันทึกในสมุดลง เวลาราชการ ถือว่าขาดราชการ)

๖. การลาให้ส่งใบลา ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ยกเว้น การลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ให้เขียนใบลาในวันรุ่งขึ้นของการมาปฏิบัติราชการ หากไม่ส่งใบลาภายใน ๑ วัน ถือว่าขาดราชการ

๗. การไม่ลงชื่อในสมุดลงเวลาราชการถือว่าขาดราชการ

ทั้งนี้ ให้ประกาศของเทศบาลตำบลทุ่งน้อย เรื่อง กำหนดเวลาการปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาทำงานสาย ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นส่วนหนึ่งในการประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการฯ เพื่อนำเสนอพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับ หากกรณีพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจ มีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศในระบบราชการ จะต้องได้รับโทษทางวินัย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายดิเรก ศักดิ์ดี)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งน้อย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ กำหนดให้เทศบาลตำบลทุ่งน้อยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น เทศบาลตำบลทุ่งน้อย จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

๑.๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

(ก) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

(ข) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ 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

๑.๒. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาล

๒.๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน

๗๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
- (๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙
- (๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙
- (๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบประเมินผล การปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกัน ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงของเทศบาล หรือสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษา ตามมาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๓.๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมิน จากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม ในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพของงาน
- (๓) ประโยชน์ของงาน

(ข) การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงาน เทศบาลมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนด ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับ พนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

(๓) พนักงานจ้างภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๓.๒. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้จัดกลุ่มคะแนน ผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง

โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐
- (๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕
- (๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕

(๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕

(๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

๓.๓. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ของพนักงานจ้างตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายดิเรก ศักดิ์ดี)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย



คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

ที่ ๐๔๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| (๑) ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งน้อย | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| (๖) หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการพิจารณาการกลั่นกรองผลการประเมินให้เกิดมาตรฐานและ
ความเป็นธรรมในการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อผู้มีอำนาจ
สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างและเงินตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา
การเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการ
เป็นพนักงานเทศบาล รวมทั้งให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายดิเรก ศักดิ์ดี)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย



คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

ที่ ๑๗๘ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลทุ่งน้อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘
ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล
ของเทศบาลตำบลทุ่งน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| (๑) นายดิเรก ศักดิ์ดี | นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางพัลลภา โห้วประสิทธิ์ | ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งน้อย | กรรมการ |
| (๓) นายเสน่ห์ คุ่มคุณ | รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | |
| (๔) นางสุชนา เอี่ยมกลิ่น | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| (๕) นายภานุมาศ พานิชสรรพ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| (๖) นายมานิชญ์ คุ่มเวช | นักพัฒนาชุมชน รักษาการแทน | |
| | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| (๗) จำเริญ กวี จันดี | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการพิจารณาลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่
๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อเสนอเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินตอบแทนพิเศษ
สำหรับพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ ต่อนายกเทศมนตรี ทั้งนี้
ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายดิเรก ศักดิ์ดี)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย



คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

ที่ ๑๖๕ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยประกาศดังกล่าวยกเลิกการเลื่อนขึ้นเงินเดือนเฉพาะในส่วน of พนักงานครูเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา ซึ่งประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

เพื่อให้การดำเนินการด้านงานบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรคแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาลตำบลทุ่งน้อย ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|---------------|
| ๑. นางพัลลภา ไหว้วประสิทธิ์ | ปลัดเทศบาล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสายัญ หล้าสวัสดิ์ | ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านทุ่งน้อย | |
| | “พิพัฒนโสภณวิทยา” | กรรมการ |
| ๓. นายมานิชญ์ คุ้มเวช | ร.ก.ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๔. นายนิรันดร์ ศักดิ์ชีโนรส | นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายดิเรก ศักดิ์ดี)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย



คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

ที่ ๑๖๖ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๒ โดยประกาศดังกล่าวยกเลิกการเลื่อนขึ้นเงินเดือนเฉพาะในส่วนของพนักงานครูเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา ซึ่งประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

เพื่อให้การดำเนินการด้านงานบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู เทศบาลตำบลทุ่งน้อย ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|---------------|
| ๑. นางพัลลภา โห้งวประสิทธิ์ | ปลัดเทศบาล | ประธานกรรมการ |
| ๒. จำเอกทวี จันดี | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. นายมานอชนม์ คุ่มเวช | ร.ก.ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๔. นายนิพนธ์ ศักดิ์ชีโนรส | นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายดิเรก ศักดิ์ดี)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งน้อย
เรื่อง ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล
ของเทศบาลตำบลทุ่งน้อย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๑)

เทศบาลตำบลทุ่งน้อยได้ดำเนินการพิจารณาผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลทุ่งน้อยประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๑) ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๑) ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลทุ่งน้อย ที่มีผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล เรียงตามผลการประเมิน ดังนี้

ระดับดีเด่น (ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)

- | | |
|----------------------|-------------------------------|
| ๑. นายเสน่ห์ คุ่มคุณ | นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น |
| ๒. จำเอกทวี จันดี | นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น |

ระดับดีมาก (ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐)

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| ๓. นางพัลลภา โห้วประสิทธิ์ | นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง |
| ๔. นางสุชนา เกิดฤทธิ์ | นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น |
| ๕. นายภานุมาศ พานิชธรรมิ | นักบริหารงานช่าง ระดับต้น |
| ๖. นางสาวสุพรรณษา มากพา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ |
| ๗. นายมานิชญ์ คุ่มเวช | นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ |
| ๘. จำสืบเอกหญิงสายไหม โพธิกุล | เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ชำนาญงาน |
| ๙. นางสาวรักคณา สากุล | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน |
| ๑๐. นางปริศนา คงแป้น | นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ |
| ๑๑. นายนิพนธ์ ศักดิ์ชีโนรส | นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ |
| ๑๒. นายณภัทร มั่งมี | เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน |

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายดิเรก ศักดิ์ดี)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้เทศบาลตำบลทุ่งน้อยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น เทศบาลตำบลทุ่งน้อย จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

๑.๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานให้มียศประกอบ ดังต่อไปนี้

(ก) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงต่อเวลา หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

(ข) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการเทศบาลกลางกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลักจำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหารจำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลักจำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานไม่ต่ำกว่า ๓ สมรรถนะ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ 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

๑.๒. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.ท. กำหนด

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาล

๒.๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
- (๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙
- (๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙
- (๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงของเทศบาล หรือสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษา ตามมาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๓.๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมีผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพของงาน
- (๓) ประโยชน์ของงาน

(ข) การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

(๓) พนักงานจ้างภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

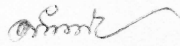
๓.๒. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง

โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐
- (๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕
- (๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕
- (๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

๓.๓. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายดิเรก ศักดิ์ดี)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย