

คู่มือการปฏิบัติงาน

นักทรัพยากรบุคคล



จัดทำโดย

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการทำงานของนักทรัพยากรบุคคลและบุคคลที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งจะสามารถทำให้ผู้ปฏิบัติงานหลักและผู้ปฏิบัติงานร่วมได้รู้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา และยังสามารถช่วยให้ทราบระยะเวลาที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน นอกจากนี้การมีคู่มือปฏิบัติงานยังจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ และยังเป็นประโยชน์ต่อการเผยแพร่ให้บุคคลต่างๆ ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจนขึ้น

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ทั้งนี้ หากมีข้อผิดพลาดและข้อเสนอแนะประการใด ขอได้โปรดแจ้งให้งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น เพื่อปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงาน	๑
โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น	๑
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล	๒
การปฏิบัติงาน	
๑. การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ(กรณีขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้)	๔
๒. การทดลองปฏิบัติราชการ	๗
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล	๑๑
๔. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล	๑๗
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง	๓๗
๖. การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๔๓
๗. การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๔๙

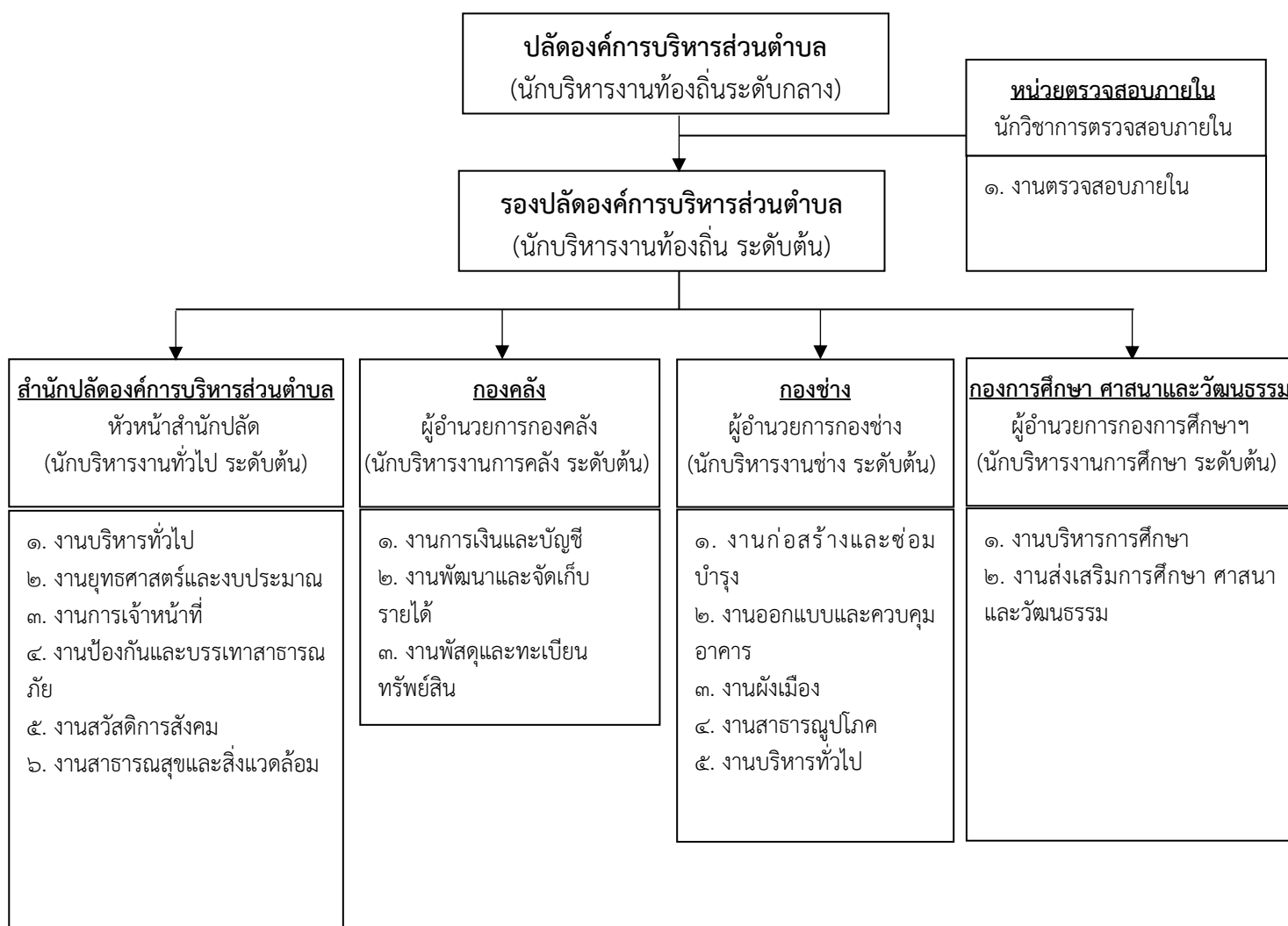
คู่มือการปฏิบัติงานนักทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน งานบริหารงานทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น เพื่อให้สำหรับเป็นแนวทางการทำงานของกระบวนงานแต่ละประเภทด้านการบริหารงานบุคคล โดยระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของการดำเนินงานต่างๆ ในความรับผิดชอบตามภาระงานหน้าที่ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ใช้เป็นเกณฑ์มาตรฐานในการทำงาน
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการทำงานและบริหารจัดการลำดับงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
๓. เพื่อทราบกระบวนกร ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วงจรการดำเนินงานและทราบถึงผู้ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น และเป็นส่วนหนึ่งของระบบการบริหารงานอย่างต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการฝึกอบรมและการแจ้งรายละเอียด วิธีการปฏิบัติงานให้กับ ผู้ปฏิบัติงานได้

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

ชื่อสายงาน

การเจ้าหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้ ละครการจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลด้านจำแนกตำแหน่งและประเมินผลกำลังคนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและการแบ่งงานภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะ สมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อความชัดเจนและเหมาะสมในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน

๑.๗ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

๑.๘ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริหาร

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชน ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภาคกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่างๆ

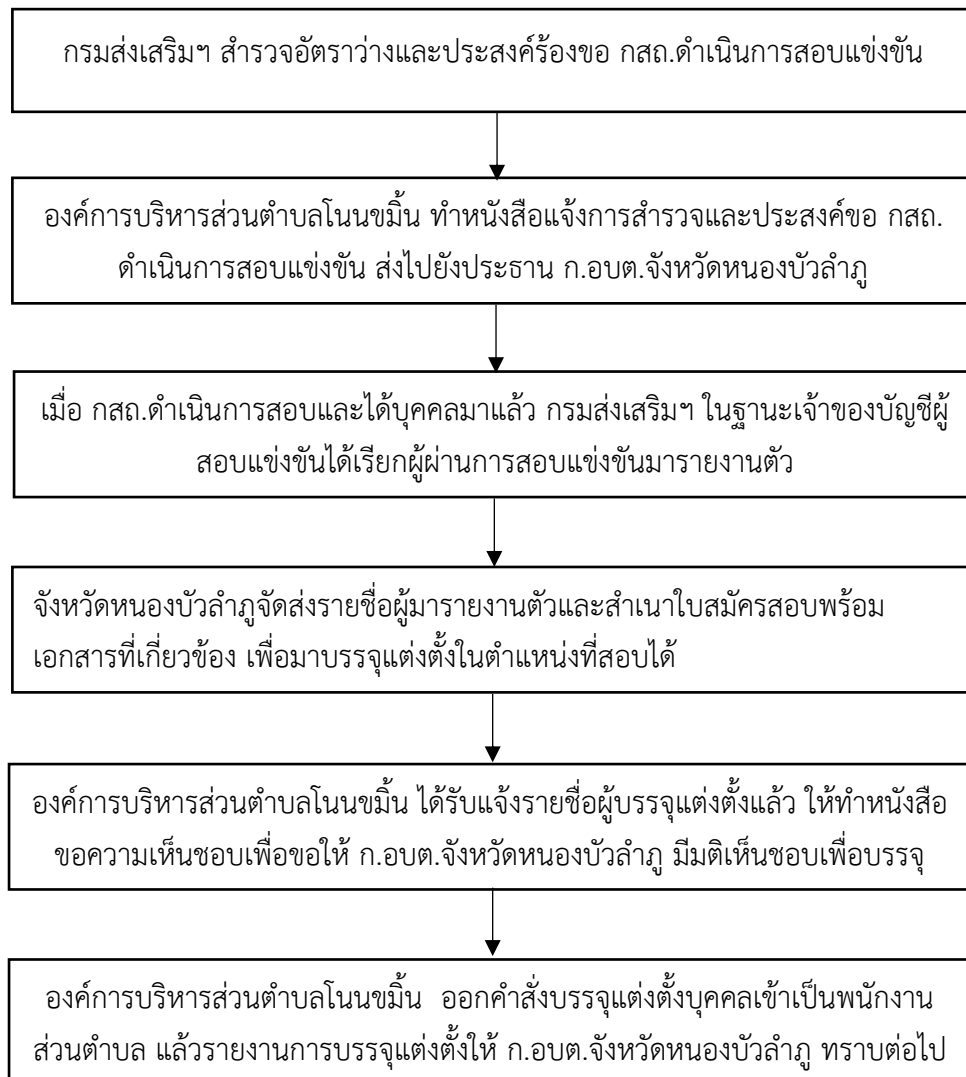
๔.๓ ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

**การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
(กรณีขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้)**

โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีหนังสือสำรวจความประสงค์ให้ กสท.ดำเนินการสอบแข่งขัน
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น จัดทำหนังสือแจ้งการสำรวจและประสงค์ขอ กสท.ดำเนินการสอบแข่งขัน ส่งไปยังประธาน ก.อบต.จังหวัดหนองบัวลำภู
๓. เมื่อ กสท.ดำเนินการสอบแข่งขัน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในฐานะเจ้าของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เรียกผู้สอบแข่งขันมารายงานตัวเพื่อเลือกที่บรรจุแต่งตั้ง
๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดหนองบัวลำภู ในการส่งรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ที่ประสงค์จะไปบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นร้องขอให้ กสท.ดำเนินการสอบแข่งขัน
๕. ผู้มาบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการมารายงานตัวที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้สมัครสอบ (เอกสารที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดใส่ซองเอกสารมาให้)
๖. องค์การบริหารส่วนตำบล ฯ จัดทำบันทึกเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น เพื่อขอความเห็นชอบการบรรจุ แต่งตั้ง และส่งหนังสือเสนอต่อ ก.อบต.จังหวัดหนองบัวลำภู เพื่อขอรับความเห็นชอบ (โดยแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดใส่ซองเอกสารมาให้กับผู้มาบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ)
๗. เมื่อ ก.อบต.จังหวัดหนองบัวลำภู มีมติเห็นชอบเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการแล้ว
๘. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ดำเนินการดังนี้
 - จัดทำคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานส่วนตำบล
 - บันทึกทะเบียนประวัติข้าราชการบรรจุใหม่ลงแฟ้มประวัติพนักงานส่วนตำบล ๑ ฉบับ ไว้ที่ต้นสังกัดที่บรรจุ และอีก ๑ ฉบับ เพื่อส่งให้จังหวัดเก็บ โดยข้อมูลต้องตรงกันทั้ง ๒ ฉบับ)
 - ส่งหนังสือรายงานการบรรจุแต่งตั้ง เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู (ก.อบต.จังหวัดหนองบัวลำภู) (โดยแนบสำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง พร้อมสำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ๑ ฉบับ เพื่อไปเก็บในแฟ้มของจังหวัด
๙. งานการเจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อขอตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษาผู้มาบรรจุแต่งตั้ง และจัดทำหนังสือเพื่อขอตรวจสอบคุณสมบัติไปยังสถาบันที่ผู้บรรจุแต่งตั้งจบการศึกษา เมื่อสถาบันที่ผู้บรรจุแต่งตั้งจบการศึกษาแจ้งผลตรวจสอบว่าสำเร็จการศึกษาจริง นำผลการตรวจสอบเก็บไว้ในทะเบียนประวัติของข้าราชการผู้นั้น
๑๐. งานการเจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อขอตรวจสอบประวัติอาชญากรรมและจัดทำหนังสือเพื่อขอส่งตัวข้าราชการบรรจุใหม่ไปพิมพ์ ลายนิ้วมือไปยังยังหัวหน้าพิสูจน์หลักฐาน จังหวัดหนองบัวลำภู สถานีตำรวจภูธรเมืองหนองบัวลำภู (ส่งไปตรวจสอบยังกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ) เมื่อได้ผลพิมพ์ลายนิ้วมือจากสถานีตำรวจ จัดเก็บผลพิมพ์ลายนิ้วมือ(สำเนา) ไว้ในทะเบียนประวัติของข้าราชการบรรจุใหม่ผู้นั้น

**แผนผังขั้นตอนการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
(กรณีร้องขอให้ กสท.ดำเนินการสอบแข่งขัน)**





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
ที่...../๒๕๖๕
เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู ในการประชุม ครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จึงให้บรรจุผู้สอบแข่งขันได้เข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จำนวน.....ราย

โดยให้ได้รับเงินเดือนในอัตราของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งและให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งดังกล่าวมีกำหนด ๖ เดือน ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล โนนขมิ้น

การทดลองปฏิบัติราชการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕

ข้อ ๑๒๔ ผู้ใดได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ให้มีการทดลองหน้าที่ราชการ ของพนักงานส่วนตำบล โดยให้มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๙ เดือน และประเมินผลการทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องดำเนินการในรูปคณะกรรมการ และในกรณีที่มิผ่านการประเมินไม่ควรให้รับราชการ ต่อไปก็สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการได้ โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จ.

ข้อ ๑๒๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดรายการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ตามความเหมาะสม แต่อย่างน้อยต้องประกอบด้วยความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความอดุสาหะ ความรับผิดชอบ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร่วมกับผู้อื่น ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง คุณธรรม การปฏิบัติตามกรอบของจรรยาบรรณและการรักษา วินัย ความประพฤติ การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผนและข้อบังคับของทางราชการ

ข้อ ๑๓๐ ให้นายกองการบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการอีกสองคน ซึ่งอย่างน้อยต้องแต่งตั้งจากผู้มีหน้าที่ดูแล การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหนึ่งคน พนักงานส่วนตำบล ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการอีกหนึ่งคน

ข้อ ๑๓๑ ให้คณะกรรมการทำหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการตามรายการประเมิน วิธีการประเมิน และมาตรฐานหรือเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้ ทำการ ประเมินผลสองครั้ง โดยประเมินครั้งแรกเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้วเป็นเวลาสามเดือน และ ประเมินครั้งที่สองเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครบหกเดือน

โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็น ประธานกรรมการ
- หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกองที่พนักงานส่วนตำบล ผู้นั้นสังกัด เป็น กรรมการ
- นักทรัพยากรบุคคล/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เป็น กรรมการ

๒. จัดทำแบบประเมินตามหัวข้อที่กำหนด เพื่อให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการเป็นผู้ประเมิน เมื่อผลการประเมินผ่านการทดลองปฏิบัติราชการ

๓. ออกคำสั่งให้พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานส่วนตำบล ผู้นั้น

๔. จัดทำหนังสือส่งรายงาน ก.อบต.จังหวัดหนองบัวลำภู ทราบ เรื่อง การพ้นทดลองการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ โดยแนบเอกสารดังนี้

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ
- สำเนาคำสั่งให้พ้นการทดลองปฏิบัติราชการ

๕. ลงรายการในทะเบียนประวัติ (พ้นทดลองปฏิบัติราชการ)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ที่...../๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ที่...../๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้บรรจุและแต่งตั้ง..... เป็นพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น โดยให้เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๑๓๘ และ ๑๔๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. นักทรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | กรรมการ |

ให้มีหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามรายการประเมิน วิธีการประเมิน และมาตรฐานหรือเกณฑ์ประเมินตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่.....เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบล พ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ที่..... /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานส่วนตำบล ราย..... วุฒิการศึกษา.....สาขา..... ให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (ตำแหน่งเลขที่ ๗๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑) งานธุรการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นระยะเวลา ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕และมาตรา ๒๓แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๓๔ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ จึงให้พนักงานส่วนตำบล ดังกล่าวพ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นๆ การให้เงินรางวัลประจำปี การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน การแต่งตั้งข้าราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลจูงใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.อบต.กำหนด และสมรรถนะตามสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต.กำหนด อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ

ข้อ ๘ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

ข้อ ๙ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบล นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน แบ่งเป็น ๕ ระดับ

ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐

ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐

ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๑๐ ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนักกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นมีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบล ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา

โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑. ก่อนเริ่มรอบประเมินหรือในช่วงรอบประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ให้ทราบโดยทั่วกัน (ทำบันทึกข้อความแจ้งเวียนให้พนักงานส่วนตำบล ทราบด้วย)

๒. บันทึกข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับโครงการ/งาน/กิจกรรมที่จะนำมาประเมิน น้ำหนัก เป้าหมาย (หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน)

๓. ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดตำแหน่งที่ประเมินต้องมีสมรรถนะใด ระดับใด ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พร้อมกำหนดน้ำหนักสมรรถนะ

๔. ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินและผู้รับการประเมิน ลงนามรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติงานรายบุคคล

๕. ผู้รับการประเมิน ปฏิบัติงานให้เกิดผลงานตามที่จัดทำข้อตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชา(ผู้ประเมิน)

๖. ผู้บังคับบัญชา(ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน) ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินเป็นระยะ ให้คำปรึกษา แนะนำ และพัฒนาผู้รับการประเมิน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายและสมรรถนะตามข้อตกลงที่กำหนดไว้

๗. เมื่อสิ้นรอบประเมิน ผู้บังคับบัญชา(ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ผู้รับการประเมิน) ตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้เมื่อต้นรอบการประเมิน

๘. ให้ผู้บังคับบัญชา(ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน) แจ้งผลการประเมินแก่พนักงานส่วนตำบล (ผู้รับการประเมิน) เป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีผู้รับการประเมินไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อย ๑ คน ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดียวกัน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้แจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๙. งานการเจ้าหน้าที่รวบรวมแบบประเมินการปฏิบัติงานของทุกกอง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ต่อไป

๑๐. จัดทำบันทึกข้อความเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ฯ เพื่อขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ฯ เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

๑๑. จัดทำบันทึกแจ้งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณากำหนดวันประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

๑๒. คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ประชุมให้คำปรึกษาและพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินในภาพรวม รวมถึงพิจารณาให้ความเห็น ตามวันเวลาที่กำหนด (พร้อมบันทึกรายงานการประชุม)

๑๓. คณะกรรมการกลั่นกรองฯ แจ้งผลการประเมินให้แก่ผู้รับการประเมินรับทราบพร้อมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

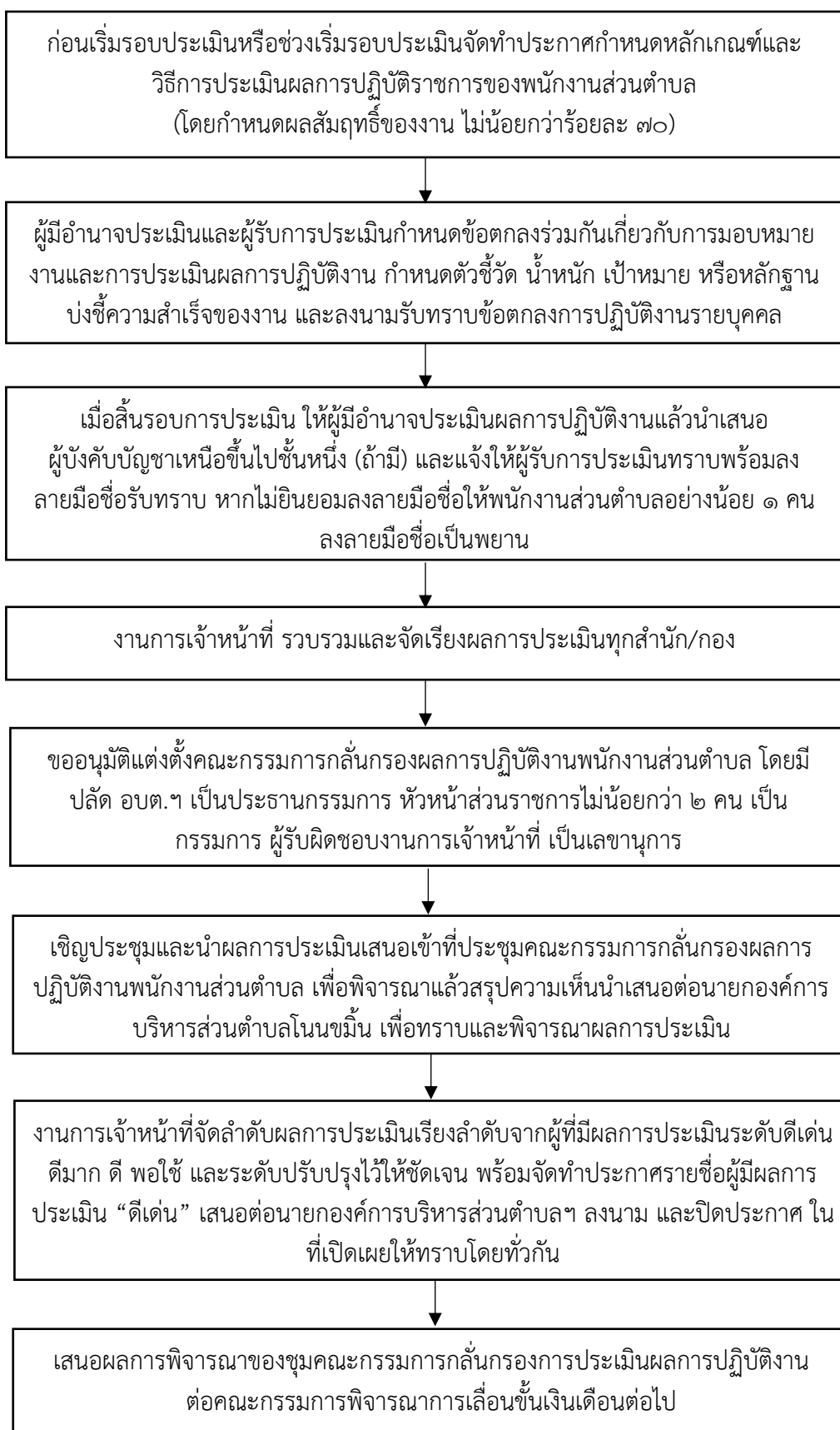
๑๔. งานการเจ้าหน้าที่รวบรวมแบบและผลการประเมิน เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ฯ พิจารณาผลการ ประเมินพร้อมลงนามในแบบประเมิน

๑๕. งานการเจ้าหน้าที่จัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการประเมินระดับดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และระดับปรับปรุงไว้ให้ชัดเจน พร้อมจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมิน “ดีเด่น” เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ลงนาม และปิดประกาศในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

๑๖. การเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้สำนัก/กอง เก็บสำเนาแบบประเมินของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดไว้ที่สำนัก/กอง อย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน และให้สำนักงานปลัด/งานการเจ้าหน้าที่จัดเก็บต้นฉบับแบบประเมินไว้ในแฟ้มประวัติ

๑๗. จัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ) ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นไว้ เพื่อใช้ประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องอื่นๆ

แผนผังขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

โดยที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบล ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้คำนึงถึงระบบบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ที่ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๑๓ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ และรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ และให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคลหรือบุคคลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ทุกประเภทตำแหน่งและระดับ ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(.....)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ข้อ ๓๐๓ ให้นำระบบเปิดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนและประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๑๑(๗) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น จึงประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ร้อยละ ผลการประเมิน
๑	 สำนักปลัด	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ต้น)	๙๑.๐
๒		นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๙๑.๔
๓		นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๙๒.๔

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๕ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ปีละสองครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘

ข้อ ๖ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ให้เลื่อนปีละสองครั้ง

ครั้งที่ ๑ เป็นการเลื่อนขึ้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

ครั้งที่ ๒ เป็นการเลื่อนขึ้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

ข้อ ๑๔ ให้นายกองการบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ และให้พนักงานส่วนตำบล ที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ

โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑. เริ่มรอบการประเมินจัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล

๒. เริ่มรอบการประเมิน จัดทำประกาศกำหนดจำนวนครั้งการลาและการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือน/เลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทน

๓. จัดทำบันทึกเสนอต่อนายกองการบริหารส่วนตำบล ฯ เพื่อขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล

๔. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- รองนายกองการบริหารส่วนตำบล หรือผู้ที่นายกองการบริหารส่วนตำบล มอบหมายเป็นประธานกรรมการ

- หัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็น กรรมการ

- ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็น เลขานุการ

๕. งานการเจ้าหน้าที่สรุปผลการขาด ลา มาสายของพนักงานส่วนตำบล แต่ละคน เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือน

๖. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ แล้วรายงานผลการพิจารณาเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงนายกองการบริหารส่วนตำบล

๗. จัดทำบันทึกแจ้งคณะกรรมการฯ พิจารณากำหนดวันประชุมคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล

๘. คณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนประชุมตามวันและเวลาที่กำหนด เพื่อพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือน (พร้อมบันทึกการรายงานการประชุม)

๙. การจัดสรรโควตาและวงเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยแบ่งกลุ่มพนักงานส่วนตำบล

- กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป (ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น และระดับกลาง) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (ระดับต้น และระดับกลาง)

- กลุ่มดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ(ระดับเชี่ยวชาญ) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ระดับสูง) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น(ระดับสูง) และศึกษานิเทศก์ที่ไม่มีวิทยฐานะรับเงินเดือนในอันดับ คศ.๔ และ คศ.๕

๑๐. คำนวณอัตราเงินเดือน ณ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน ตามบัญชีถ้อยจ่ายเงินเดือน เพื่อคำนวณวงเงิน ที่ใช้เลื่อนเงินเดือน

ครั้งที่ ๑ โควตาร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการที่ครองตำแหน่งอยู่ ณ ๑ มีนาคม หากคำนวณแล้วมีเศษถึงครึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

วิธีการคิด จำนวนข้าราชการทั้งหมด X ๑๕% =คน

นำยอดเงินเดือนรวมทั้งหมด X ๖% =บาท

เงินที่ใช้เลื่อนขั้น ณ ๑ เม.ย.ของปี (ครั้งที่ ๑) = บาท

ครั้งที่ ๒ ฐานอัตราเงินเดือนร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือนของข้าราชการที่ครองตำแหน่งอยู่ ณ ๑ กันยายน

วิธีการคิด ยอดเงินเดือนปัจจุบันรวมทั้งสิ้น =บาท

วงเงินร้อยละ ๖ =บาท

หัก เงินที่ใช้เลื่อนขั้น ณ ๑ เม.ย.ของปี (ครั้งที่ ๑) =บาท

เหลือยอดเงินที่ใช้เลื่อน ณ ๑ ต.ค.(ครั้งที่ ๒) =บาท

๑๑. คณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน สรุปรูปพนักงานส่วนตำบล แต่ละคนได้เลื่อนขั้นเงินเดือนเท่าไร พร้อมสรุปรูปร่าง/ข้อเสนอแนะ แล้วเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมื่น เพื่อพิจารณาและออกคำสั่งเลื่อน ปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน) ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม)

๑๒. งานเจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารประกอบ ดังนี้ -

- ออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้พนักงานส่วนตำบล และบัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ในวันที่ ๑ เมษายน และวันที่ ๑ ตุลาคม

- จัดทำแบบ ๑ (พิเศษ) บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้สมควรได้เลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๐ ขึ้น

- จัดทำแบบ ๑ บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้สมควรได้เลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขึ้น

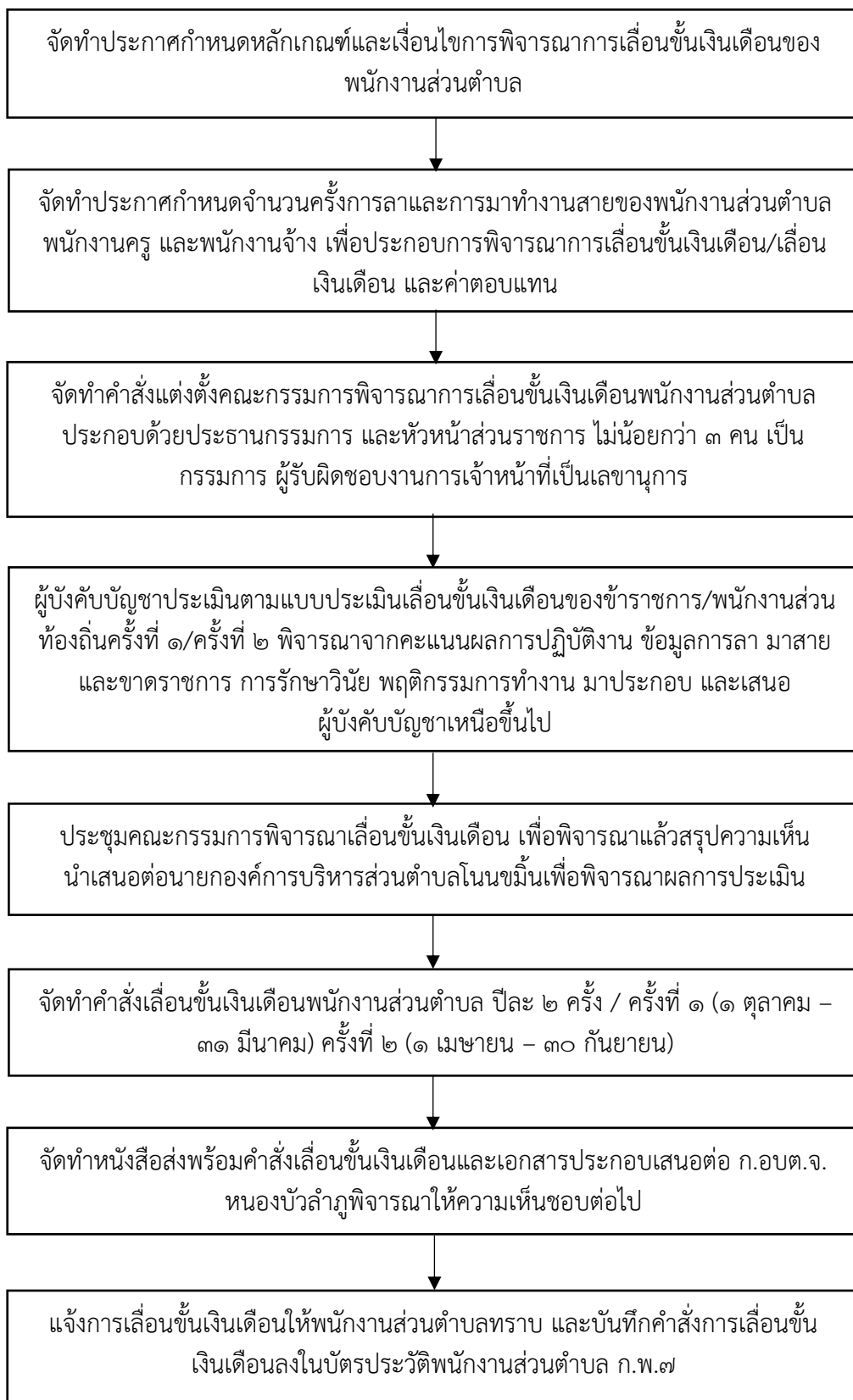
- จัดทำแบบ ๒ บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้ไม่สมควรหรือไม่อาจเลื่อนขั้นเงินเดือน (ถ้ามี)

- จัดทำแบบ ๕/๑ บัญชีแสดงจำนวนพนักงานส่วนตำบล ผู้ครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม และวันที่ ๑ ตุลาคม

- จัดทำแบบ ๕/๒ บัญชีแสดงจำนวนพนักงานส่วนตำบล ผู้ครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม และวันที่ ๑ ตุลาคม

- จัดทำหนังสือรายงานประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เพื่อพิจารณา

แผนผังขั้นตอนการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล
และการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๘ และข้อ ๙ พนักงานส่วนตำบล ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ตามประกาศดังกล่าว เพื่อให้การพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู ดังนี้

๑. ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น

- (๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับพอใช้จนถึงระดับดีมาก (๖๐-๙๐%)
- (๒) ในครั้งปีที่แล้วมา ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือก้าวหน้าแก่ราชการ
- (๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน
- (๕) ในครั้งปีที่แล้วมาไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๖) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือนก่อนถึงแก่ความตาย
- (๗) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกานหรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- (๘) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- (๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลาเกินกว่า ๑๐ วันทำการ หรือมาทำงานสายเกินกว่า ๒๐ ครั้ง ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ได้กำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว
- (๑๐) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ๖ เดือน โดยมีวันลาป่วยไม่เกิน ๒๓ วันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม(๖) (๗) และวันลา ดังต่อไปนี้
 - ก. ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
 - ข. ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน
 - ค. ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

ง. ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่

จ. ลาพักผ่อน

ฉ. ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ช. ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ซ. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

ฌ. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลาป่วยที่ให้นับเฉพาะวันทำการ

๒. ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้น

ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้นในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น (ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)

(๒) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถึงเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๓) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษและทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๔) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราบาตร้าเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(๕) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษและปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๖) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตราบาตร้าเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๗) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

๓. ผู้ที่ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้ง

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาถูกพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการน้อยกว่า ๔ เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วน้อยกว่า ๔ เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ มีเวลาปฏิบัติราชการน้อยกว่า ๔ เดือน

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ มีเวลาปฏิบัติราชการน้อยกว่า ๔ เดือน

(๘) ในครึ่งปีที่แล้วมา ลาเกินกว่า ๑๐ วันทำการ หรือมาทำงานสายเกินกว่า ๒๐ วันทำการ ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ได้กำหนดหนังสือไว้ก่อนแล้ว

(๙) ในครึ่งปีที่แล้วามีเวลาปฏิบัติราชการน้อยกว่าหกเดือน โดยมีวันลาเกินกว่า ๒๓ วันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม ก-ณ

ในครึ่งปีที่แล้วมา หากพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูได้ลาหรือมาทำงานสายเกินกว่าที่กำหนดไว้ ให้ผู้บังคับบัญชาควรพิจารณาประเมินให้อยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่ามาตรฐาน อันจะทำให้ผู้นั้นไม่สามารถได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนเงินเดือนและเงินรางวัลประจำปี และให้ผู้บังคับบัญชารายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ฐานหย่อนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
เรื่อง กำหนดจำนวนครั้งการลาและการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบลพนักงานครูและพนักงานจ้าง
เพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๘ (๘) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในกรณีที่มาแล้วต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

ตามแผนอัตรากำลังสามปีขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น มีอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๒๓ อัตรากำลังพนักงานจ้าง ๒๔ อัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๔๗ อัตรากำลัง โดยแต่ละตำแหน่งมีภารกิจหน้าที่แตกต่างกันไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบแต่ละงานต่างกัน มีความชำนาญงานในหน้าที่แตกต่างกัน โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น มีพื้นที่ความรับผิดชอบจำนวน ๑๐ หมู่บ้าน ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น จึงจำเป็นต้องเตรียมพร้อมต่อสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าวข้างต้น ลักษณะงาน สภาพพื้นที่ และจำนวนบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น จึงได้กำหนดจำนวนครั้งการลา และการมาทำงานสาย เพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง รวมถึงการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ในกรณีที่แล้วมาก่อนการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน หรือเลื่อนค่าตอบแทน จะต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๒. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ในกรณีที่แล้วมาก่อนการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน หรือเลื่อนค่าตอบแทน จะต้องมิวันลาและการมาทำงานสาย ดังนี้

๒.๑ มาทำงานสายเกินกว่า.....ครั้งหรือลากิจเกินกว่า.....วันทำการ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่ามาตรฐาน อันจะทำให้ผู้นั้นไม่สามารถได้รับการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนและเงินรางวัลประจำปี

๒.๒ มาทำงานสายเกินกว่า.....ครั้ง หรือลากิจเกินกว่า.....วันทำการ ให้ผู้บังคับบัญชารายงานต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยฐานหย่อนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

โดยการลาต่างๆ ขอให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างแต่ละคนได้พิจารณาถึงความจำเป็นของเหตุแห่งการลาทุกครั้ง ทั้งนี้ ขอให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ที่...../ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๑๔ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ทุกประเภทและระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ และให้พนักงานส่วนตำบล ที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ

เพื่อให้การพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล เป็นไปตามหลักเกณฑ์เกิดความโปร่งใสและยุติธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| ๑. รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ | เลขานุการ |

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(.....)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
ที่...../ ๒๕๖๖
เรื่อง การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘
ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ จึงให้เลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๕ จำนวนคนรายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ที่...../๒๕๖๖ ลงวันที่.....เมษายน ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ชื่อ-ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	เงินเดือน ๑ เม.ย. ๖๑		เงินเดือน ๑ ต.ค. ๖๑		เงินเดือน ๑ เม.ย. ๖๒		หมายเหตุ
			ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	
									ครึ่งขั้น ตามข้อ ๘ ของ ประกาศ ก.อบต.จังหวัด หนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๘ ลว. ๒๘ ม.ค.๕๙
	<u>สำนักปลัด</u>								หนึ่งขั้น ตามข้อ ๙ ของ ประกาศ ก.อบต.จังหวัด หนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๘ ลว. ๒๘ ม.ค.๕๙
	<u>กองคลัง</u>								ครึ่งขั้น ตามข้อ ๘ ของ ประกาศ ก.อบต.จังหวัด หนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๘ ลว. ๒๘ ม.ค.๕๙
	<u>กองช่าง</u>								ครึ่งขั้น ตามข้อ ๘ ของ ประกาศ ก.อบต.จังหวัด หนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๘ ลว. ๒๘ ม.ค.๕๙
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</u>								ครึ่งขั้น ตามข้อ ๘ ของ ประกาศ ก.อบต.จังหวัด หนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๘ ลว. ๒๘ ม.ค.๕๙

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ปกปิด

แบบ ๑ (พิเศษ)

บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้สมควรได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน ๑.๐ ชั้น

ในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖

กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป (ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น และระดับกลาง) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (ระดับต้น และระดับกลาง)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู จำนวน.....คน

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เลื่อนระดับ เมื่อ วัน เดือน ปี	อายุ ตัว	อายุ ราชการ	เงินเดือนที่ขอ เลื่อน ณ ๑ เม.ย. ๖๕		เงินเดือนที่ขอเลื่อน ณ ๑ ต.ค. ๖๕		เงินเดือนที่ขอ เลื่อน ณ ๑ เม.ย. ๖๖		จำนวนเงินที่ใช้ เลื่อนขึ้นเงินเดือน ณ ๑ เม.ย. ๖๖	หมายเหตุ
						ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น		
รวมเงินทั้งสิ้น										รวมเงินทั้งสิ้น			

หมายเหตุ ให้รวมเงินทุกแผ่นและรวมยอดทั้งสิ้นแผ่นสุดท้าย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ปกปิด

แบบ ๑

บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้สมควรได้เลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น

ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖

กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป (ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น และระดับกลาง) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (ระดับต้น และระดับกลาง)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู จำนวน.....คน

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เลื่อนระดับ เมื่อ วัน เดือน ปี	อายุ ตัว	อายุ ราชการ	เงินเดือนปีงบประมาณ ๒๕๖๕		เงินเดือนปีงบประมาณ ๒๕๖๕		เงินเดือนที่ขอเลื่อน		จำนวนเงินที่ใช้ เลื่อนขั้นเงินเดือน ณ ๑ เม.ย. ๖๖
						ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	
รวมเงินทั้งสิ้น										รวมเงินทั้งสิ้น		

หมายเหตุ ให้รวมเงินทุกแผ่นและรวมยอดทั้งสิ้นแผ่นสุดท้าย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ปกปิด

แบบ ๕/๑

บัญชีแสดงจำนวนพนักงานส่วนตำบล ผู้ครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อคำนวณจำนวนผู้ที่สมควรเลื่อนขั้นเงินเดือน
ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

ส่วนราชการ	จำนวนพนักงานส่วนตำบล แยกตามระดับ															รวม คน	รวม จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	ประเภททั่วไป			ประเภทวิชาการ				ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทบริหารท้องถิ่น							
	ระดับ ปฏิบัติงาน	ระดับ ชำนาญงาน	ระดับ อาวุโส	ระดับ ปฏิบัติการ	ระดับ ชำนาญ การ	ระดับ ชำนาญ การ พิเศษ	ระดับ เชี่ยวชาญ	ระดับ ต้น	ระดับ กลาง	ระดับ สูง	ระดับ ต้น	ระดับ กลาง	ระดับ สูง					
ปลัด/รองปลัด																		
สำนักปลัด																		
กองคลัง																		
กองช่าง																		
กองการศึกษาฯ																		
รวม																		
															๖%			

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ปกปิด

แบบ ๕/๒

บัญชีแสดงจำนวนพนักงานส่วนตำบล ผู้ครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
 สำหรับคำนวณเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น ๑ ขั้นไม่เกินร้อยละ ๑๕
 เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖

กลุ่มระดับ	รวม (คน)	ผู้สมควรได้รับ การเลื่อนขั้น ๐.๕ ขั้น	ผู้สมควรได้รับ การเลื่อนขั้น ๑.๐ ขั้น	หมายเหตุ
- กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป (ระดับปฏิบัติงาน)				
- กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการ)				
- กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น)				
- กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (ระดับต้น)				
รวม				

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
ที่...../ ๒๕๖๖
เรื่อง การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (ครั้งที่ ๒)

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ จึงให้เลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนคนรายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
 แนวนับคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ที่...../๒๕๖๖ ลงวันที่.....ตุลาคม ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ชื่อ-ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	เงินเดือน ๑ ต.ค. ๖๑		เงินเดือน ๑ เม.ย. ๖๒		เงินเดือน ๑ ต.ค. ๖๒		หมายเหตุ
			ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	
									ครึ่งขั้น ตามข้อ ๘ ของ ประกาศ ก.อบต.จังหวัด หนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๘ ลว ๒๘ ม.ค.๕๙
	<u>สำนักปลัด</u>								หนึ่งขั้น ตามข้อ ๙ ของ ประกาศ ก.อบต.จังหวัด หนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๘ ลว ๒๘ ม.ค.๕๙
	<u>กองคลัง</u>								ครึ่งขั้น ตามข้อ ๘ ของ ประกาศ ก.อบต.จังหวัด หนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๘ ลว ๒๘ ม.ค.๕๙
	<u>กองช่าง</u>								ครึ่งขั้น ตามข้อ ๘ ของ ประกาศ ก.อบต.จังหวัด หนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๘ ลว ๒๘ ม.ค.๕๙
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</u>								ครึ่งขั้น ตามข้อ ๘ ของ ประกาศ ก.อบต.จังหวัด หนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๘ ลว. ๒๘ ม.ค.๕๙

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ปกปิด

แบบ ๑ (พิเศษ)

บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้สมควรได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน ๑.๐ ชั้น

ในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป (ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น และระดับกลาง) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (ระดับต้น และระดับกลาง)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู จำนวนคน

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เลื่อนระดับ เมื่อ วัน เดือน ปี	อายุ ตัว	อายุ ราชการ	เงินเดือนที่ขอเลื่อน ณ ๑ ต.ค. ๖๕		เงินเดือนที่ขอเลื่อน ณ ๑ เม.ย. ๖๖		เงินเดือนที่ขอเลื่อน ณ ๑ ต.ค. ๖๖		จำนวนเงินที่ใช้ เลื่อนขึ้นเงินเดือน ณ ๑ ต.ค. ๖๖	หมายเหตุ
						ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น		
รวมเงินทั้งสิ้น										รวมเงินทั้งสิ้น			

หมายเหตุ ให้รวมเงินทุกแผ่นและรวมยอดทั้งสิ้นแผ่นสุดท้าย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ปกปิด

แบบ ๑

บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้สมควรได้เลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น
ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป (ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)
กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น และระดับกลาง) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (ระดับต้น และระดับกลาง)
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู จำนวนคน

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เลื่อนระดับ เมื่อ วัน เดือน ปี	อายุ ตัว	อายุ ราชการ	เงินเดือนปีงบฯ ๒๕๖๖ ณ ๑ ต.ค. ๖๕		เงินเดือนปีงบฯ ๒๕๖๖ ณ ๑ เม.ย. ๖๖		เงินเดือนที่ขอเลื่อน ณ ๑ ต.ค.๖๖		จำนวนเงินที่ใช้ เลื่อนขึ้นเงินเดือน ณ ๑ ต.ค.๖๖
						ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	
รวมเงินทั้งสิ้น										รวมเงินทั้งสิ้น		

หมายเหตุ ให้รวมเงินทุกแผ่นและรวมยอดทั้งสิ้นแผ่นสุดท้าย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ปกปิด

แบบ ๕/๑

บัญชีแสดงจำนวนพนักงานส่วนตำบล ผู้ครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อคำนวณจำนวนผู้ที่สมควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน
ในการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

ส่วนราชการ	จำนวนพนักงานส่วนตำบล แยกตามระดับ															รวม คน	รวม จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	ประเภททั่วไป			ประเภทวิชาการ				ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทบริหารท้องถิ่น							
	ระดับ ปฏิบัติงาน	ระดับ ชำนาญงาน	ระดับ อาวุโส	ระดับ ปฏิบัติการ	ระดับ ชำนาญ การ	ระดับ ชำนาญ การ พิเศษ	ระดับ เชี่ยวชาญ	ระดับ ต้น	ระดับ กลาง	ระดับ สูง	ระดับ ต้น	ระดับ กลาง	ระดับ สูง					
ปลัด/รองปลัด																		
สำนักปลัด																		
กองคลัง																		
กองช่าง																		
กองการศึกษาฯ																		
รวม																		
															๖%			

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ปกปิด

แบบ ๕/๒

บัญชีแสดงจำนวนพนักงานส่วนตำบล ผู้ครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖
 สำหรับคำนวณเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น ๑ ขั้นไม่เกินร้อยละ ๑๕
 เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๒ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

กลุ่มระดับ	รวม (คน)	ผู้สมควรได้รับ การเลื่อนขั้น ๐.๕ ขั้น	ผู้สมควรได้รับ การเลื่อนขั้น ๑.๐ ขั้น	หมายเหตุ
- กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป (ระดับปฏิบัติงาน)				
- กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการ)				
- กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น)				
- กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (ระดับต้น)				
รวม				

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานจ้าง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๗ หมวด ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๐ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙

ข้อ ๓๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (ก) ปริมาณผลงาน
- (ข) คุณภาพผลงาน
- (ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- (ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะแล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบล ในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี
- พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบล นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง

- ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน
- ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ คะแนน
- ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน
- พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน
- ปรับปรุงน้อยกว่าร้อยละ ๖๕ คะแนน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบล อาจพิจารณาใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานและวิธีที่องค์การบริหารส่วนตำบล เลือกใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างก็ได้ ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิตที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมกรปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

- (ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมรวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวัง
- (ข) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (ก) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด
- (ค) เมื่อครบรอบประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนด
- (๒) จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน
- (๓) ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐานฯ ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทน

ข้อ ๔๑ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน
- (๒) หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ

(๓) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑. ช่วงเริ่มรอบการประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้างให้ทราบโดยทั่วกัน (ทำบันทึกข้อความแจ้งเวียนให้พนักงานจ้างทราบด้วย)

๒. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นร่วมกับพนักงานจ้าง (ผู้รับการประเมิน) ร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงาน พร้อมจัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับโครงการ/งาน/กิจกรรมที่จะนำมาประเมิน นำหนักเป้าหมาย (หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม)

๓. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและพนักงานจ้าง (ผู้รับการประเมิน) ลงนามรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติงานรายบุคคล

๕. พนักงานจ้าง (ผู้รับการประเมิน) ปฏิบัติงานให้เกิดผลงานตามที่จัดทำข้อตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น(ผู้ประเมิน)

๖. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินเป็นระยะ ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จงานที่กำหนด

๗. เมื่อสิ้นรอบประเมิน ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง (ผู้รับการประเมิน) ตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้เมื่อต้นรอบการประเมิน

๘. งานการเจ้าหน้าที่รวบรวมแบบประเมินการปฏิบัติงานของทุกกอง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างต่อไป

๑๐. จัดทำบันทึกข้อความเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบล ฯ เพื่อขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ฯ เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

๑๑. จัดทำบันทึกแจ้งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณากำหนดวันประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง

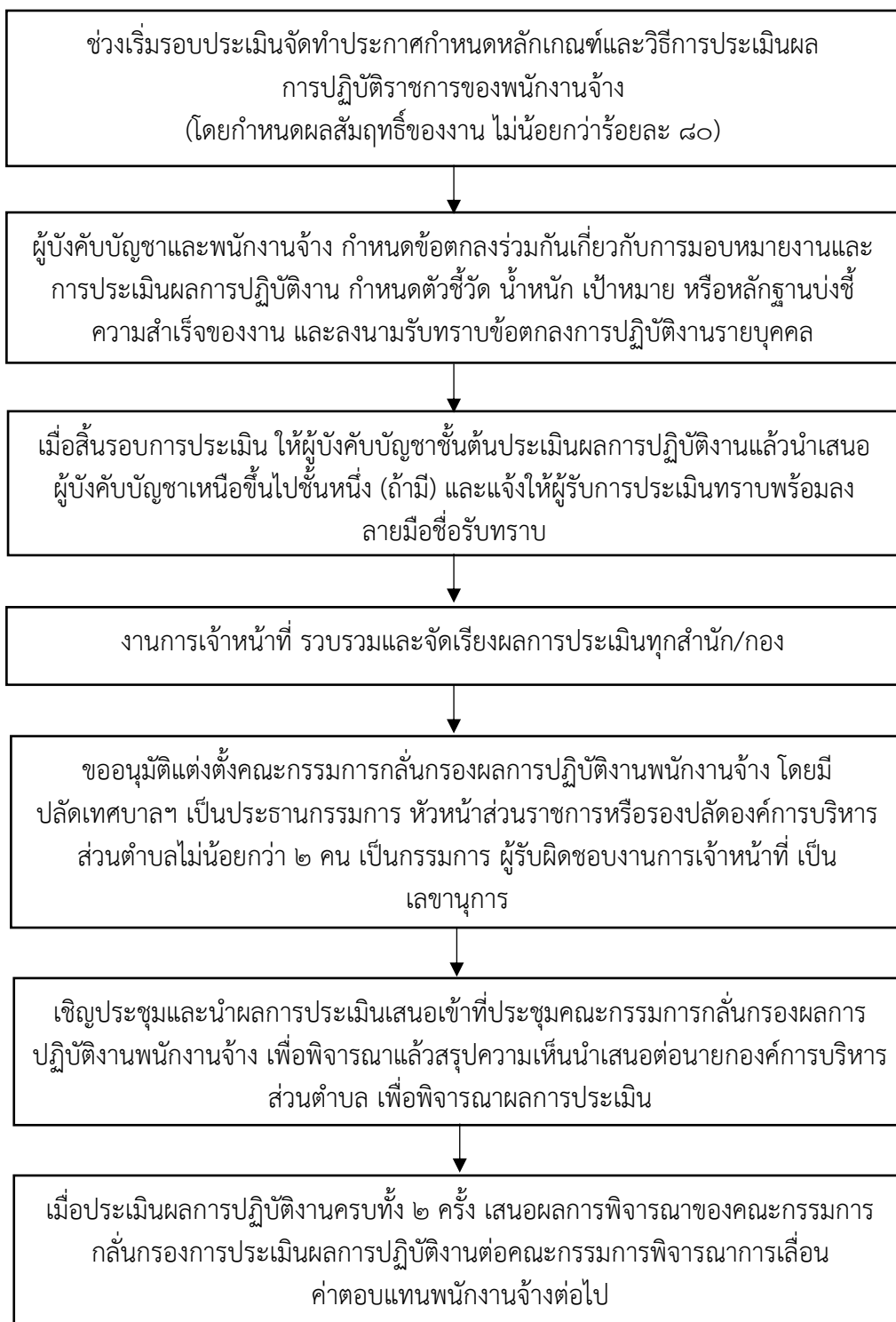
๑๒. คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ประชุมให้คำปรึกษาและพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินในภาพรวม รวมทั้งพิจารณาเสนอความเห็น ตามวันเวลาที่กำหนด (พร้อมบันทึกรายงานการประชุม)

๑๓. คณะกรรมการกลั่นกรองฯ แจ้งผลการประเมินให้แก่ผู้รับการประเมินรับทราบพร้อมลงรายชื่อรับทราบผลการประเมิน

๑๔. งานการเจ้าหน้าที่รวบรวมแบบและผลการประเมิน เสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบล ฯ พิจารณาผลการ ประเมินพร้อมลงนามในแบบประเมิน

๑๗. จัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ) ของพนักงานจ้างไว้ เพื่อใช้ประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องอื่นๆ

แผนผังขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

ด้วยประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ ข้อ ๓๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๒๐) โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติงาน โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑ และพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบล ในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น (ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน) ดีมาก (ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ คะแนน) ดี (ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน) พอใช้ (ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน) และปรับปรุง (น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ คะแนน)

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ที่...../๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ ข้อ ๔๑ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ และให้พนักงานส่วนตำบล ที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคลหรือบุคคลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาเสนอความเห็น เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

การเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๗

ข้อ ๒๙ หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีให้พนักงานจ้างเว้นแต่พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาในตำแหน่งที่จะเลื่อนค่าตอบแทนไม่น้อยกว่า ๘ เดือน (๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน) เพื่อจูงใจให้พนักงานจ้างปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดี ในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี
- (๒) พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างที่มีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดีได้ไม่เกินอัตรา ร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ควบคุมวงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ณ วันที่ ๑ กันยายน

และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙

ข้อ ๓๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามการประเมินผลการปฏิบัติงานในข้อ ๒๙ โดยพนักงานจ้างซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่แล้วจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี
- (๒) ต้องไม่ถูกล้างลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๓) ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๔) ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน
- (๕) ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยมีวันลาในแต่ละครั้งของการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๔๐ ไม่เกินยี่สิบสามวัน
 - (ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน
 - (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
 - (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
 - (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่
 - (จ) ลาพักผ่อน
 - (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

ข้อ ๓๑ วรรคสาม ให้นายกองการบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ประกอบด้วย ประธานกรรมการและหัวหน้าส่วนราชการหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่น้อยกว่า ๓ คนเป็นกรรมการ และให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ

โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑. เริ่มรอบการประเมิน จัดทำประกาศกำหนดจำนวนครั้งการลาและการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทน

๒. จัดทำบันทึกเสนอต่อนายกองการบริหารส่วนตำบล ฯ เพื่อขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- รองนายกองการบริหารส่วนตำบล หรือผู้ที่นายกองการบริหารส่วนตำบล มอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

- หัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็น กรรมการ

- ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็น เลขานุการ

๔. งานการเจ้าหน้าที่สรุปผลการขาด ลา มาสายของพนักงานจ้างแต่ละคน เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาการเลื่อนค่าตอบแทน

๕. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างแต่ละคนมาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา มาสายและขาดราชการ ข้อมูลการลงโทษทางวินัย/อาญา แล้วรายงานผลการพิจารณาเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงนายกองการบริหารส่วนตำบล

๖. จัดทำบันทึกแจ้งคณะกรรมการฯ พิจารณากำหนดวันประชุมคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

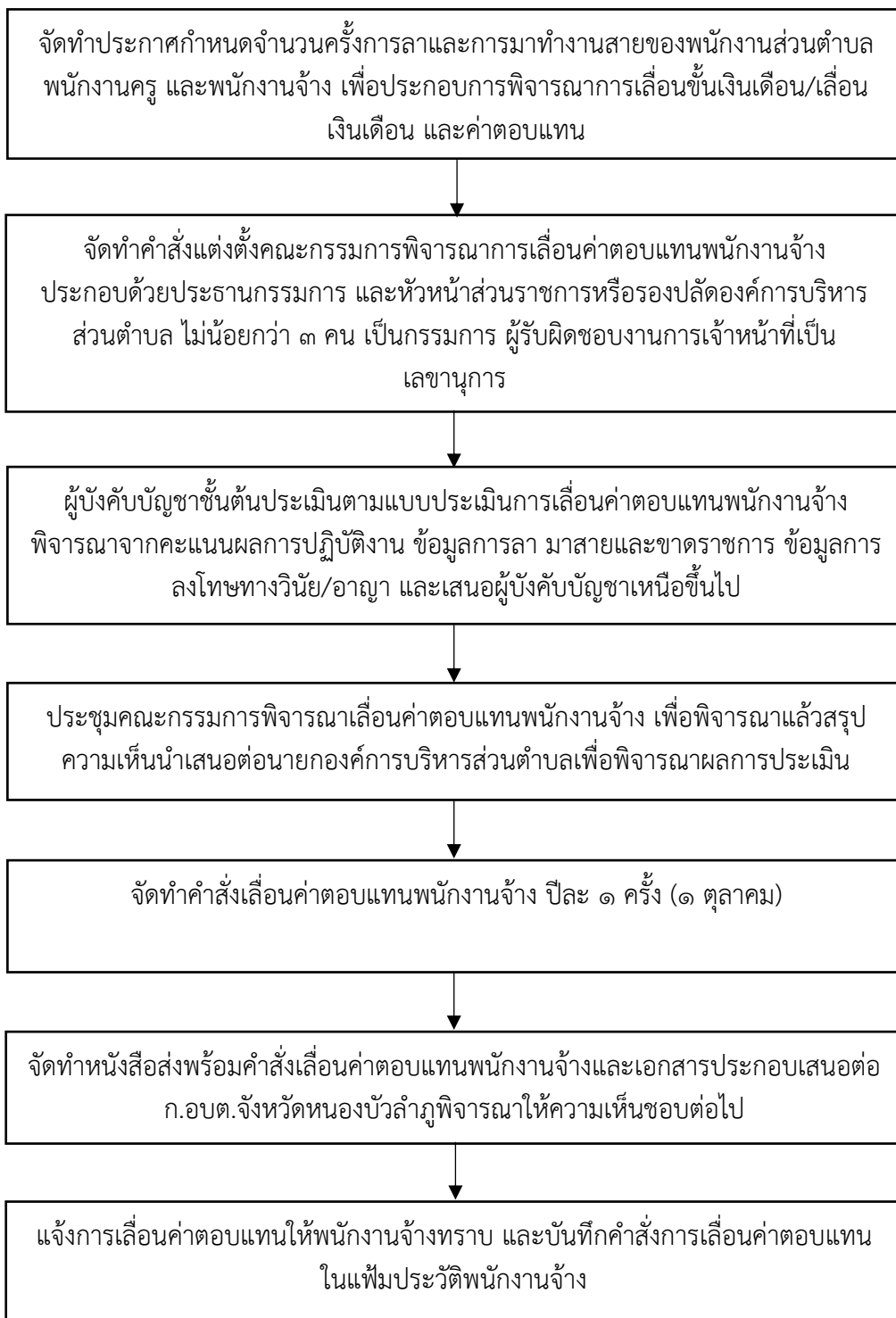
๗. คณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนค่าตอบแทนประชุมตามวันและเวลาที่กำหนด เพื่อพิจารณาการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ (พร้อมบันทึกรายงานการประชุม)

๘. คณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างประชุมกำหนดร้อยละของการเลื่อนค่าตอบแทน และกำหนดวงเงินในการเลื่อนค่าตอบแทน ร้อยละ ๔ ของฐานค่าตอบแทน ณ ๑ กันยายนของปีที่ประเมิน พร้อมสรุปความเห็น/ข้อเสนอแนะ แล้วเสนอนายกองการบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น เพื่อพิจารณาและออกคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทน ปีละ ๑ ครั้ง (๑ ตุลาคม)

๙. งานการเจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ในวันที่ ๑ ตุลาคม

๑๐. จัดทำหนังสือรายงานประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เพื่อพิจารณา

แผนผังขั้นตอนการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ที่...../๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ ข้อ ๓๑ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ และให้พนักงานส่วนตำบล ที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคลหรือบุคคลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(.....)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ที่...../๒๕๖๖

เรื่อง การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๒๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ ข้อ ๓๑ จึงเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน.....ราย รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

บัญชีรายละเอียดการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ที่...../๒๕๖๖ ลงวันที่.....ตุลาคม ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน			ร้อยละที่ใช้ เลื่อน ค่าตอบแทน	ค่าครองชีพ	รวมเงิน ทั้งสิ้น	หมายเหตุ
			ณ ๑ ก.ย. ๖๖	อัตราเมื่อเลื่อน ค่าตอบแทน	จำนวนเงินที่ใช้ เลื่อนค่าตอบแทน				
	<u>สำนักปลัด</u>								
	<u>กองคลัง</u>								
	<u>กองช่าง</u>								

หมายเหตุ: ๑. การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างที่มีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดีไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงาน

๒. การควบคุมวงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ณ ๑ กันยายน ๒๕๖๒ ดังนี้

- ฐานเงินเดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ = (.....+.....+.....+.....) × ๔%

= × ๔% =

- รวมเงินที่ใช้ปรับขึ้น ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ = (.....+.....+.....+.....) =บาท

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ตามกฎหมายกระทรวง (พ.ศ.๒๕๕๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๑ ในการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทำคำขอมีบัตรประจำตัวยื่นตัวบุคคลดังต่อไปนี้

(๔) สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา ให้ยื่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

(๖) ข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา ให้ยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตน

ข้อ ๔ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญให้มี ๒ ชนิด ดังนี้

(๑) บัตรประจำตัวที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ทำด้วยกระดาษแข็งสีขาว และมีขนาดและลักษณะดังนี้

(ก) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เป็นไปตามแบบที่ ๑ ก ทำยกกฎหมายนี้

(ข) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ให้เป็นไปตามแบบที่ ๒ ก ทำยกกฎหมายนี้
การขอมีบัตรประจำตัวตาม (๑) ให้แนบรูปถ่ายจำนวนสองใบพร้อมคำขอ โดยรูปถ่ายดังกล่าวให้ใช้รูปที่ถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือนก่อนวันยื่นคำขอมีบัตรประจำตัว ขนาด ๒.๕x๓.๐ เซนติเมตร ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งตนสังกัด ชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน เว้นแต่ข้าราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม รูปถ่ายให้เป็นไปตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

(๒) บัตรประจำตัวที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ทำด้วยพลาสติกสีเทาเงิน ด้านหน้ามีแถบแม่เหล็ก ด้านหลังมีลายปูพื้นรูปครุฑขนาด ๑ เซนติเมตร สีเทาดำเข้มกว่าพื้นบัตรเล็กน้อยเพื่อให้ตัวอักษรในรายการบัตรชัดเจน และมีขนาดและลักษณะ ดังนี้

(ก) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เป็นไปตามแบบที่ ๑ ข ทำยกกฎหมายนี้

(ข) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ให้เป็นไปตามแบบที่ ๒ ข ทำยกกฎหมายนี้
ลักษณะของรูปถ่ายในบัตรประจำตัว และการแต่งกายของผู้ขอมีบัตรในรูปถ่ายในบัตรประจำตัวที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ให้เป็นไปตามวรรคสองของ (๑)

ขั้นตอนการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ดังนี้

๑. การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑.๑ การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวใหม่ให้ยื่นภายใน ๓๐ วัน กรณีดังนี้

- บัตรหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ
- บัตรประจำตัวหมดอายุ
- การเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล
- เปลี่ยนตำแหน่งหรือย้ายสังกัด

๑.๒ ให้กรอกแบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้องตรงกับประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐ เช่น ประเภทพนักงานส่วนตำบล ประเภทข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นต้น

๑.๓ ให้ลงลายมือชื่อผู้มีบัตร ลายมือชื่อได้กรอกรูปให้ครบถ้วน และควรเป็นลายมือชื่อแบบเดียวกัน

๑.๔ หมูโลहितให้เขียนเป็นภาษาไทย เช่น หมูโลहित เอ โอ เป็นต้น

๑.๕ กรณีกรอกตำแหน่งสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่มีวิทยฐานะ ในช่องตำแหน่งให้ระบุชื่อตำแหน่ง เช่น ตำแหน่งครู ศึกษานิเทศก์ เป็นต้น สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวิทยฐานะ ในช่องตำแหน่งให้ระบุเฉพาะวิทยฐานะ เช่น ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ครูชำนาญการพิเศษ เป็นต้น

๑.๖ การกรอกคำนำหน้านามว่า ดร. ไม่สามารถนำมาใช้เป็นคำนำหน้านามในการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ (อ้างอิงหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๖/๗๔๕ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๒)

๑.๗ สำหรับข้าราชการบำนาญการกรอกตำแหน่งให้กรอกตำแหน่งตามประกาศเกษียณหรือตำแหน่งตามคำสั่งให้ออกจากราชการ มิใช่กรอกตำแหน่งว่า “ข้าราชการบำนาญ” เช่น ตำแหน่งตามประกาศเกษียณอายุราชการ คือ ตำแหน่งครู ให้กรอกว่าตำแหน่ง “ครู” ตามด้วยวิทยฐานะ (ถ้ามี)

๒. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒.๑ แบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๒ แบบสำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (อย่างใดอย่างหนึ่ง) จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๓ รูปถ่าย (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๒ รูป ขนาด ๒.๕x๓ ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งตนสังกัดชุดสากลหรือชุดไทยพระราชทาน การประดับเครื่องหมายให้ตรงกับชั้นหรือระดับปัจจุบันในวันที่ยื่นคำขอมีบัตร

๒.๓ แบบสำเนาบัตรเก่าทุกครั้งที่ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวใหม่

๒.๔ กรณีบัตรสูญหายแนบใบแจ้งความของสถานีตำรวจ

๒.๕ กรณีย้ายสถานศึกษาและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ เปลี่ยนตำแหน่ง และเลื่อนวิทยฐานะ ให้แนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง เปลี่ยนตำแหน่ง และเลื่อนวิทยฐานะ

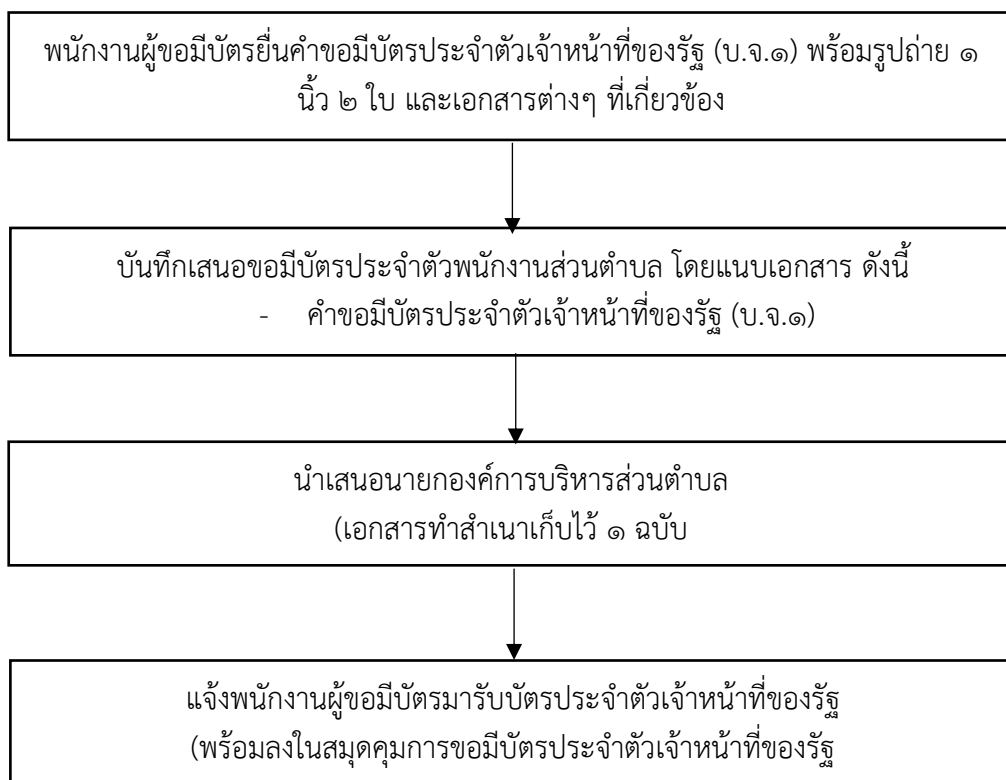
๒.๖ กรณีครูผู้ช่วยบรรจุใหม่ให้แนบสำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก

๒.๗ กรณีเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เปลี่ยนคำนำหน้านาม เปลี่ยนยศให้แนบเอกสารที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เปลี่ยนคำนำหน้านาม คำสั่งแต่งตั้งยศจากกระทรวงกลาโหม แล้วแต่กรณี

๒.๘ กรณีบัตรชำรุด ให้แนบบัตรที่ชำรุดหากไม่สามารถส่งบัตรที่ชำรุดได้ให้บันทึกแจ้งสาเหตุการชำรุด

๒.๙ ข้าราชการบำนาญและลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือน หากเป็นการขอมีบัตรครั้งแรกให้แนบประกาศเกษียณหรือคำสั่งให้ออกจากราชการหรือหนังสือสั่งจ่ายบำนาญจากกรมบัญชีกลาง

แผนผังขั้นตอนการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๒

เขียนที่.....องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ..... หมู่โลหิต.....
 มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
 เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ
 ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท.....
 รับราชการ/ ฝ่าย..... กอง/สำนัก.....
 สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู กรมส่งเสริมการ
 ปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ตำแหน่ง.....ระดับ/
 ยศ.....
 มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ

กรณี ☐ ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก

☐ ๒. ขอมีบัตรใหม่เนื่องจาก ☐ บัตรหมดอายุ ☐ บัตรหายหรือถูกทำลาย
 หมายเลขของบัตรเดิม..... (ถ้าทราบ)

☐ ๓. ขอเปลี่ยนแปลงบัตร เนื่องจาก

- | | |
|--|--|
| ☐ เปลี่ยนตำแหน่ง | ☐ เลื่อนระดับ |
| ☐ เปลี่ยนชื่อตัว | ☐ เปลี่ยนชื่อสกุล |
| ☐ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล | ☐ ขำรุด |
| ☐ อื่นๆ | |

☐ ได้แนบรูปถ่าย ๒ รูป มาพร้อมกับคำขอนี้แล้วและ ☐ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ
 (.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ใช้

* ให้คงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ

	เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร
	
	ชื่อ-สกุล
	ตำแหน่ง
..... (.....)	
หมู่เลือด ปี	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ  พนักงานส่วนตำบล เลขที่...../๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น จังหวัดหนองบัวลำภู วันออกบัตร/...../๒๕๖๖ บัตรหมดอายุ/...../๒๕๖๖
