



คู่มือการปฏิบัติงาน

(Work Manual)

กระบวนการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
ค่าจ้าง และการจ่ายค่าครองชีพชั่วคราว
ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ
เทศบาลนครนนทบุรี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และการจ่ายค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ เทศบาลนครนนทบุรี ฉบับนี้ เป็นคู่มือสำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานกระบวนการเกี่ยวกับการการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และการจ่ายค่าครองชีพชั่วคราวของเทศบาลนครนนทบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นหลักฐานในการถ่ายทอดกระบวนการทำงานให้ผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด ลดข้อผิดพลาด และลดระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นระบบหรือต้องใช้เวลาในการหาทางเลือกตัดสินใจ การปฏิบัติงานเป็นรูปแบบเดียวกัน

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ได้รวบรวมข้อมูลความรู้ในการทำงานประกอบกับข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องร่วมกันดำเนินการให้มีเนื้อหาสาระที่สำคัญๆ กระชับ เข้าใจง่าย และเป็นปัจจุบัน ถือเป็นผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง

ผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดในคู่มือ ฉบับนี้ เพื่อนำผลไปทบทวนและปรับปรุงเพิ่มเติมกระบวนการงานดังกล่าวให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ยิ่งขึ้น เหมาะสมต่อภารกิจของฝ่ายการเจ้าหน้าที่ต่อไปอย่างต่อเนื่องในอนาคต

สารบัญ

หน้า

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	๒
๔. คำจำกัดความ	๒ - ๓
๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔ - ๕
๖. Work Flow กระบวนการ	๖ - ๗
๗. สรุปประกาศหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ	๘ - ๑๑
๘. สรุปประกาศหลักเกณฑ์การกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษ พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ	๑๒ - ๑๓
๙. สรุปหลักเกณฑ์การพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ	๑๓ - ๑๔
๑๐. สรุปหลักเกณฑ์การจ่ายค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ	๑๕
๑๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๖ - ๒๑

ภาคผนวก

๑. กฎระเบียบ/หนังสือสั่งการ	๒๒
-----------------------------	----

**คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง
และการจ่ายค่าครองชีพชั่วคราว
ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครนนทบุรี**

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

๑.๑ เพื่อให้หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๑.๓. เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๑.๔. เพื่อให้การดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง และการจ่ายค่าครองชีพชั่วคราว ของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด

๑.๕ เพื่อให้การปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อน หลัง และยังใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน

๒. ขอบเขต

๒.๑ คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง และการจ่ายค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน รายละเอียดของงานแต่ละขั้นตอน และมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๒.๒ คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ใช้ประกอบการดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง และการจ่ายค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ เทศบาลนครนนทบุรี

๒.๓ ขอบเขตเวลาให้ใช้คู่มือการปฏิบัติงานนี้ประกอบการดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๙) เป็นต้นไป และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ตามประกาศ/ระเบียบให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๓. ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้การดำเนินการเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง และการจ่ายค่าครองชีพชั่วคราว ให้แก่พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ เทศบาลนครนนทบุรี เป็นไปด้วยความถูกต้องและรวดเร็ว

๒. เพื่อให้กระบวนการเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง และการจ่ายค่าครองชีพชั่วคราว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่เกิดความสับสน สร้างมาตรฐานเดียวกันและช่วยลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน หรือข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ

๓. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานใหม่ และช่วยแก้ปัญหาหรือลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน สามารถประหยัดงบประมาณในการฝึกอบรม ใช้คู่มือเพื่อการสอนงาน ช่วยองค์กรประหยัด เพราะการมีคู่มือทำให้การปฏิบัติงานผิดพลาดน้อย ใ้งานที่มีคุณภาพตามที่กำหนด

๔. ช่วยให้เกิดความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วเมื่อมีการโยกย้ายตำแหน่งงาน

๕. ช่วยเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงาน ลดการตอบคำถาม ช่วยให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และช่วยในการออกแบบระบบงานใหม่และปรับปรุงงาน

๔. คำจำกัดความ

การเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ หมายถึง การให้บำเหน็จความดีความชอบตอบแทนให้แก่พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ที่ประพฤติตนอยู่ในจรรยา มีระเบียบวินัย และปฏิบัติตามราชการในรอบครึ่งปีที่ผ่านมาอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของเทศบาล และพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ผู้ใดปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และปฏิบัติตามราชการ มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลเป็นที่น่าพอใจของทางราชการ ถือว่าผู้นั้นมีความชอบจะได้รับบำเหน็จความชอบ ซึ่งอาจเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ รางวัล หรือการได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ตามควรแก่กรณี

ฉะนั้น การเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง จึงหมายถึง การสั่งให้พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ได้รับเงินเดือนในขั้นที่สูงขึ้นเพื่อตอบแทนความดีความชอบที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติในรอบปีที่ผ่านมาให้ผู้บังคับบัญชา ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ปีละสองครั้ง ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

"ปี" หมายความว่า ปีงบประมาณ

"ครึ่งปีแรก" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

"ครึ่งปีหลัง" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

"ครึ่งปีที่แล้วมา" หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลัง ที่ผ่านมาแล้วแต่กรณี

หลักเกณฑ์ คือ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้างของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำของเทศบาล (ตามประกาศ ก.ท.จ.นนทบุรี พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ ม.ค. ๒๕๕๙) และหลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (ตามประกาศ ก.ท.จ.นนทบุรี เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘)

คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการ คือ ผู้มีหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำในสังกัดเทศบาลนครนนทบุรี

คณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ คือ ผู้ที่มีหน้าที่พิจารณาและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำทุกตำแหน่งให้จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศ

การจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ คือ เพื่อให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำที่บรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีรายได้น้อยได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นเพื่อให้บุคลากรภาครัฐดังกล่าว มีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพและสอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจที่ปรับสูงขึ้น

อักษรย่อ

ก.ท.จ.นนทบุรี หมายถึง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี

ก.ท. หมายถึง คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

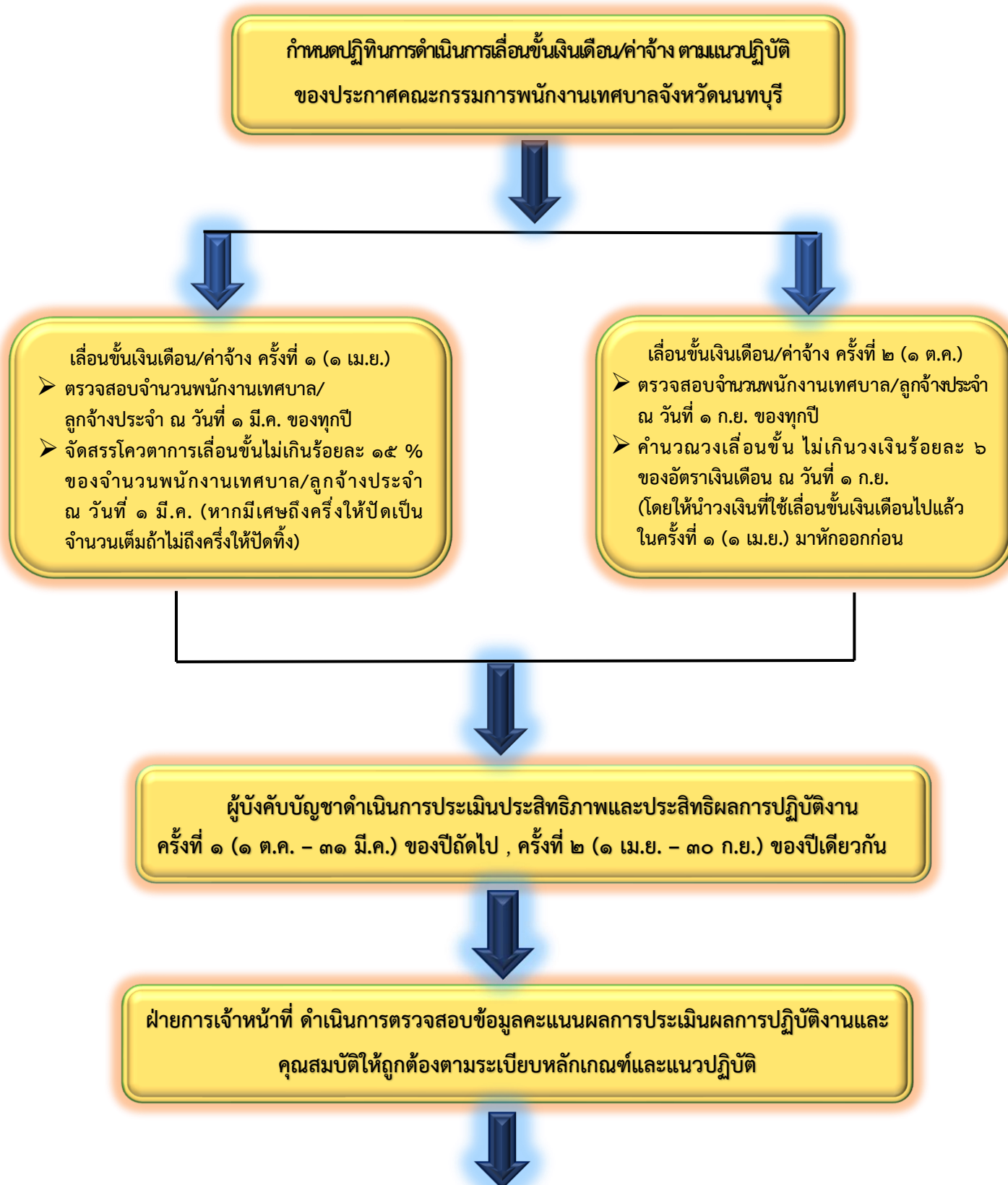
๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี	- อนุมัติและลงนามในคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน/คำสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้าง และคำสั่งให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	- กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ในกระบวนการเกี่ยวกับการการเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง และการจ่ายค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ เทศบาลนครนนทบุรี ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
เจ้าหน้าที่ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	- จัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - ตรวจสอบสรุปข้อตกลง ตัวชี้วัดฯ เพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯพิจารณาให้ความเห็นชอบ - ตรวจสอบผลการประเมินว่า ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ฯ สรุปให้คณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณา - คำนวณและจัดสรรวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง เพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณา - จัดเตรียมการประชุมการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ - ตรวจสอบสรุปคุณสมบัติของผู้ที่ได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ว่าถูกต้องตามหลักเกณฑ์ฯ เสนอวาระประชุมผลการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง พิจารณาให้ความเห็นชอบ - จัดทำคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน/เลื่อนขึ้นค่าจ้าง และคำสั่งให้พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว รวมถึงรายงานและแจ้งเวียนคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินในส่วนที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินงานด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง และการจ่ายค่าครองชีพชั่วคราวทุกขั้นตอน

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผล การปฏิบัติงาน	- พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดฯ ผลการประเมิน การปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ตามหลักเกณฑ์ฯ - พิจารณาให้ความเห็นชอบวงเงินสำหรับการเลื่อนขั้น เงินเดือน/ค่าจ้าง
คณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้น เงินเดือน/ค่าจ้าง	พิจารณาและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ ค่าจ้าง ของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่งและระดับ ตำแหน่ง และลูกจ้างประจำทุกตำแหน่งให้จัดอยู่ในกลุ่ม เดียวกันตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๖. Work Flow กระบวนการ

กระบวนการเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง และการจ่ายค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ





๗. สรุปประกาศหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไข ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ (หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าจ้างของลูกจ้างประจำให้นำแนวทางการเลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

๔. ในประกาศกำหนดนี้

"ปี" หมายความว่า ปีงบประมาณ

"ครึ่งปีแรก" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

"ครึ่งปีหลัง" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

"ครึ่งปีที่แล้วมา" หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลัง ที่ผ่านมาแล้วแต่กรณี

๕. ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ปีละ ๒ ครั้ง ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๖. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ให้เลื่อนปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

๑) ครั้งที่ ๑ เป็นการเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง สำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

๒) ครั้งที่ ๒ เป็นการเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง สำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

๗. พนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งประเภทและระดับที่ได้เงินเดือนถึงอัตราเงินเดือนขั้นสูงของอันดับหรือระดับเงินเดือนสำหรับประเภทตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งนั้น เมื่อได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้ว ให้ได้รับเงินเดือนในระดับถัดไปของแต่ละประเภทตำแหน่ง โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิมก่อน หากไม่มีอัตราเงินเดือนที่เท่าเดิม ให้ได้รับอัตราเงินเดือนในขั้นใกล้เคียงที่สูงกว่าแล้วจึงเลื่อนขึ้นเงินเดือน เว้นแต่ กรณีดังต่อไปนี้

๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง

๓) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง ให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง

๘. พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ครึ่งขึ้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑) ในครึ่งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินตามข้อ ๕ แล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขึ้นเงินเดือนครึ่งขึ้น

๒) ในครึ่งปีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ในกรณีที่พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรได้เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง และได้ถูกดเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง เพราะถูกสั่งลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญา ให้ลงโทษในกรณีนั้นมาแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ประจำครั้งต่อไปให้ผู้ขึ้นตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๑ ตุลาคม ของครั้งที่จะได้เลื่อนเป็นต้นไป

- ๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
- ๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- ๕) ในครั้งปีที่แล้วมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย
- ๖) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
- ๗) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
- ๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการ หรือหน่วยงาน
- ๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลา ตาม ๖) หรือ ๗) ดังต่อไปนี้

- ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- ข) ลาคอลดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
- ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะที่ เดินทางไป หรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- จ) ลาพักผ่อน
- ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา ตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- ฌ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

๙. พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นในแต่ละครั้ง ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ครึ่งขั้นตามข้อ ๘ และอยู่ในหลักเกณฑ์ ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้ด้วย

- ๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น และมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้
- ๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์ สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่ม หรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราครุฑเสี่ยงอันตรายมากหรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

๕) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตราครุฑเห็นดีเห็นชอบยกย่องเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกระทำความดีอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

๑๐. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ตามข้อ ๘ และข้อ ๙ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๕ มาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ครั้งที่หนึ่งและครั้งที่สอง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พดติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นๆ ของผู้นั้นแล้วรายงานผลการพิจารณานั้น พร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงนายกเทศมนตรี

ในการพิจารณารายงานตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับที่ได้รับรายงานเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของนายกเทศมนตรีด้วย

๑๑. การพิจารณาผลการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงานให้นับช่วงเวลาการปฏิบัติราชการ และการปฏิบัติงานตามข้อ ๘ (๙) ในกรณีที่แล้วมาเป็นเกณฑ์ เว้นแต่ ผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๘ (๕) หรือ (๖) หรือ (๗) ให้นับช่วงเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือนเป็นเกณฑ์พิจารณา

ในกรณีที่พนักงานเทศบาลผู้ใดโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้าย สับเปลี่ยนหน้าที่ไปช่วยราชการ ในหน่วยราชการอื่น ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใด หรือลาไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๘ (๙) (ข) ในกรณีที่แล้วมาให้นำผลการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานของผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

๑๒. ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างแต่ละครั้ง นายกเทศมนตรีพิจารณาผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๑๐ ประกอบกับข้อ ๑๔ ถ้าเห็นว่าพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำผู้นั้นอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างครั้งขึ้นตามข้อ ๘ และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการให้เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างให้แก่ผู้นั้นครั้งขึ้น ถ้าเห็นว่าพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำผู้นั้นอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๙ ให้เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างให้แก่ผู้นั้นหนึ่งขั้น

ในกรณีที่พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานและอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ควรจะได้รับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างประจำปีแรกหนึ่งขั้น แต่ไม่อาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างหนึ่งขั้นได้ เพราะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับโควตาที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างของส่วนราชการนั้น ถ้าในการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างประจำปีหลังพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงาน และอยู่ในหลักเกณฑ์ ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างหนึ่งขั้นอีก และไม่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างในคราวนั้น นายกเทศมนตรีอาจมีคำสั่งให้เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างรวมทั้งปีของข้าราชการผู้นั้นเป็นจำนวนสองขั้นได้ ทั้งนี้ต้องอยู่ในโควตาร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการที่ครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม

๑๓. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างประจำปีให้แก่พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ซึ่งในกรณีที่แล้วมาได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๘ (๙) (ข) หรือลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาชีพตามข้อ ๘ (๙) (ฅ) ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาสั่งเลื่อนได้ครั้งละไม่เกินครึ่งขั้น ทั้งนี้มิให้การประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑๔. ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้างของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง และการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำทุกกลุ่มงาน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ ในกรณีที่เทศบาลมีสถานศึกษาในสังกัดให้แต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษาร่วมกันเป็นกรรมการด้วย และให้พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่หน้าของเทศบาลเป็นเลขานุการ

๑๕. นายกเทศมนตรีจะนำเอาเหตุที่พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ในกรณีถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกคดีอาญา มาเป็นเหตุในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้างให้พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำผู้นั้นไม่ได้

๑๖. ในกรณีพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ และถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ และเป็นการถูกลงโทษจากการกระทำความผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้างมาแล้วเพราะเหตุที่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษ จะสั่งไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้างซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพราะเหตุจากการกระทำความผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

๑๗. ในกรณีที่ผลการพิจารณาเลื่อนโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้วมีผลทำให้การเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้างของพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำผู้ใดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้างพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำผู้นั้นเสียใหม่ให้เป็นต้นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดนี้

๑๘. ในกรณีที่แล้วมาถ้าพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง แต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้นายกเทศมนตรีสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้างผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่จะพ้นจากราชการ

๑๙. ในกรณีที่แล้วมาถ้าพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง แต่ผู้นั้นถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม ให้นายกเทศมนตรีสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ โดยให้มีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

๒๐. พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ครึ่งขึ้น ตามข้อ ๘ เพราะเหตุเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลา การมาทำงานสายตามที่กำหนด หรือเหตุจำเป็นนอกจากกรณี ดังกล่าว แต่นายกเทศมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลพิเศษ ที่ต้องเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้างให้พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำผู้นั้นให้นายกเทศมนตรีนำเสนอ ก.ท.จ. พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้า ก.ท.จ. เห็นชอบด้วยจึงจะสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้างได้

๒๑. ให้ใช้หลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ของพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ตามประกาศนี้ ตั้งแต่การเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๙) เป็นต้นไป

๘. สรุปประกาศหลักเกณฑ์การกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษ พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙

ข้อ ๔ การกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำของเทศบาล ให้ถือปฏิบัติตามนัยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๔๔ และระเบียบของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวโดยอ้อม

ข้อ ๕ การกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำของเทศบาล ตามข้อ ๔ มีความหมายดังนี้

การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ให้เลื่อนปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

๑. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน)

ให้มีโควตาการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๑.๐ ขั้น ได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ มีนาคม หากคำนวณแล้วมีเศษถึงครึ่ง ให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม ถ้าไม่ถึงครึ่งให้ปัดทิ้ง

๒. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม)

ให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงิน ร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือนพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำที่ครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน โดยให้นำวงเงินที่ได้ใช้เลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้างไปแล้ว ในครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน) มาหักออกก่อน ทั้งนี้ ต้องอยู่ในโควตาร้อยละ ๑๕ ของจำนวนพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ มีนาคม

๓. พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ (เต็มขั้น)

✓ หากได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น ก็ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๒ ของอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เป็นเวลาหกเดือน

✓ หากได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๑ ขั้น ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๔ ของอัตราเงินเดือน ที่ได้รับอยู่เป็นเวลาหกเดือนเงินค่าตอบแทนพิเศษ ดังกล่าวจะต้องอยู่ในโควตาและวงเงินตาม (๑) และ (๒) ด้วย

๔. ในการกำหนดโควตาและวงเงินการเลื่อนขึ้นเงินเดือนค่าจ้าง และเงินตอบแทนพิเศษ

ให้คำนวณรวมการเลื่อนขึ้นเงินเดือนและค่าจ้างประจำแก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง จากเงินอุดหนุนของรัฐบาลเนื่องจากการถ่ายโอนบุคลากรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

ข้อ ๖ ให้เทศบาลพิจารณาจัดสรรโควตาและวงเงินเลื่อนขึ้นเงินเดือน โดยแบ่งกลุ่มพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำของเทศบาล ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาลสามัญ แยกออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

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

๑.๒ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับเชี่ยวชาญ) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ระดับสูง) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (ระดับสูง)

๒. ลูกจ้างประจำของเทศบาลทุกตำแหน่งให้จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาลที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้นำกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ กฎ และหนังสือสั่งการตามนัยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๔๔ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๘ โดยให้ใช้หลักเกณฑ์การกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาลตามประกาศนี้ ตั้งแต่การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๙) เป็นต้นไป

๙. สรุปหลักเกณฑ์การพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ

๑. หลักเกณฑ์ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ๐.๕ ขั้น

๑) ในครั้งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเองด้วย ความสามารถและความอดุสาหะจนเกิดผลดีแก่ราชการ

๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์

๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน

๔) ในครั้งปีที่แล้วมาไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๕) ในครั้งปีที่แล้วมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

๖) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

๗) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว

๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน (โดยมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการสำหรับวันลากิจและวันลาป่วย) แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังนี้

ก) ลาอุปสมบทหรือลาประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

ข) ลาคลอดไม่เกิน ๙๐ วัน

ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่

จ) ลาพักผ่อน

ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๒. หลักเกณฑ์ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ๑.๐ ขั้น

ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้น ๐.๕ ขั้น และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการหนึ่งประการใด ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทางราชการ
- ๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่ม ค้นคว้า ประดิษฐ์ซึ่งเป็นประโยชน์ ต่อทางราชการเป็นพิเศษ
- ๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราบาตร้าเสี่ยงอันตรายมาก
- ๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระที่หนักกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ
- ๕) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตร้าเหน็ดเหนื่อย
- ๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจกรรมจนสำเร็จเป็นผลดีแก่ประเทศชาติ

๓. หลักเกณฑ์ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างทั้งปี ๑.๕ ขั้น

กรณีที่พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างครั้งปีแรกไม่ถึง ๑.๐ ขั้น ถ้าในครึ่งปีหลัง นายกเทศมนตรีได้พิจารณาผลการปฏิบัติงาน ครึ่งปีแรกกับครึ่งปีหลังรวมกัน เห็นว่ามีมาตรฐานสูงกว่าที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๐ ขั้น สำหรับปีนั้น ให้เลื่อนขั้นเงินเดือน รวมทั้งปี จำนวน ๑.๕ ขั้นได้ แต่ผลการปฏิบัติงานทั้งปีของพนักงาน จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ประการหนึ่งประการใด (คล้ายคลึงกับหลักเกณฑ์ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๐ ขั้น)

๔. หลักเกณฑ์ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างทั้งปี ๒.๐ ขั้น

ในกรณีที่พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ควรจะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ครั้งปีแรก ๑.๐ ขั้น แต่ไม่อาจเลื่อนขั้นได้ เพราะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับวงเงินที่ใช้เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ถ้าในการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ครึ่งปีหลัง พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๐ ขั้นอีก และไม่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับวงเงิน นายกเทศมนตรีอาจมีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง รวมทั้งปี ๒.๐ ขั้นได้ ทั้งนี้ ต้องอยู่ในโควตาร้อยละ ๑๕ ของจำนวนพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำที่ครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม

การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ให้นำผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลัก ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตามเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อพิจารณาอื่นๆ

พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลา การปฏิบัติราชการ การลา หรือการมาทำงานสาย แต่นายกเทศมนตรีเห็นสมควรเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษให้นายกเทศมนตรี เสนอ ก.ท.จ. พร้อมเหตุผลเพื่อพิจารณาอนุมัติให้สั่งการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างเป็นการเฉพาะราย

การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง และให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ตามความเห็นของคณะกรรมการฯ

๑๐. สรุปหลักเกณฑ์การจ่ายค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ

ประกาศ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘

สาระสำคัญของประกาศ/ระเบียบ

ประกาศ/ระเบียบ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

➤ พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ที่กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับกว่าปริญญาตรี ให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำซึ่งบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ที่มีเงินเดือนหรือค่าจ้างไม่ถึงเดือนละหนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบห้าบาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละสองพันบาท แต่เมื่อรวมกับเงินเดือนหรือค่าจ้างแล้ว ต้องไม่เกินเดือนละหนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบห้าบาท

ตัวอย่าง คำอธิบายตาราง การจ่ายค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี จะมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามประกาศดังนี้

ผู้มีสิทธิ	ปัจจุบันที่ได้รับ	เงินเดือน/ค่าจ้าง	เงินเพิ่ม	รวม
พนักงานเทศบาล/ ลูกจ้างประจำ	ไม่ถึง ๑๓,๒๘๕	๙,๔๔๐ (วุฒิ ปวช.)	๒,๐๐๐	๑๑,๔๔๐
		๑๑,๕๑๐ (วุฒิ ปวส.)	๑,๗๗๕	๑๓,๒๘๕

๑๐. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง และการจ่ายค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครนนทบุรี ฉบับนี้มีรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษารายละเอียด หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

- ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง และการจ่ายค่าครองชีพชั่วคราวที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดปฏิทินการดำเนินการเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้างให้สอดคล้องกับปฏิทินตามแนวปฏิบัติของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี และสำนักงานเทศบาลนครนนทบุรีที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๒ แจกแจงแนบปฏิบัติ

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จัดทำบันทึกเสนอปลัดเทศบาลนครนนทบุรี พร้อมทั้งเสนอหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง และให้ลงนามหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัดเทศบาลนครนนทบุรีเพื่อดำเนินการจัดส่งแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมายังเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ

ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบข้อมูลที่หน่วยงานแจ้งมาและคุณสมบัติการเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่น ชื่อ - สกุล , ตำแหน่ง, เลขที่ตำแหน่ง สังกัดสำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน และข้อมูลคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ซึ่งประกอบด้วยจำนวนตัวชี้วัด คำนวณน้ำหนักของตัวชี้วัด ความถูกต้องของการคำนวณคะแนน และตรวจสอบ % ที่ได้รับให้ตรงกับระดับการประเมินที่กำหนดระดับดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง ดังนี้

- ✓ ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
- ✓ ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
- ✓ ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
- ✓ ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
- ✓ ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (ไม่ควรเลื่อนขึ้น

เงินเดือน/ค่าจ้าง)

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบคุณสมบัติการเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้างของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ตาม ข้อ ๘(๑) – (๔) และข้อ ๙ (๑) - (๖) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙ ซึ่งได้ชี้แจงหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้างที่กำหนดไว้ในประกาศ ก.ท.จ. นนทบุรี ฉบับดังกล่าว ดังนี้

✓ **หลักเกณฑ์ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ๐.๕ ขั้น**

๑) ในครึ่งปีที่ผ่านมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเองด้วย ความสามารถและความอุตสาหะ จนเกิดผลดีแก่ราชการ

๒) ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์

๓) ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ถูกพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน

๔) ในครึ่งปีที่ผ่านมาไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๕) ในครึ่งปีที่ผ่านมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตายก่อน

๖) ในครึ่งปีที่ผ่านมาสำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

๗) ในครึ่งปีที่ผ่านมาสำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

๘) ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ นายกเทศมนตรีกำหนด เป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว

๙) ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องมีเวลาการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน โดยมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึง วันลา ดังนี้

ก) ลาอุปสมบทหรือลาประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

ข) ลาค่อดไม่เกิน ๙๐ วัน

ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่

จ) ลาพักผ่อน

ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลากิจและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

✓ **หลักเกณฑ์ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ๑ ขั้น**

ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้น ๐.๕ ขั้น และอยู่ในหลักเกณฑ์ ประการหนึ่งประการใด ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น อันก่อให้เกิด ประโยชน์และผลดีต่อทางราชการ

๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่ม ค้นคว้า ประดิษฐ์ซึ่งเป็นประโยชน์ ต่อทางราชการเป็นพิเศษ

๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตรายมาก

- ๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระที่หนักกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ
- ๕) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตราครุฑาเหน็ดเหนื่อย
- ๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจกรรมจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

➤ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบความถูกต้องนับจำนวนพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่จริงและอัตราเงินเดือนที่รับ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และวันที่ ๑ กันยายนของทุกปี (โดยนำฐานเงินเดือนมารวมกัน เพื่อกำหนดวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนไม่เกินร้อยละ ๓(ทั้งปี ร้อยละ ๖) และตรวจสอบว่าผู้ที่ เกษียณหรือเกษียณก่อนกำหนดที่ได้เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างให้นับวงเงินรวมกับผู้ที่เลื่อนปกติ

➤ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบความถูกต้องการกำหนดโควตา และการบริหารวงเงินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง (ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙) ดังนี้

✓ การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน) ให้มีโควตาการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๐ ขั้นได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ มีนาคม หากคำนวณแล้วมีเศษถึงครึ่ง ให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม ถ้าไม่ถึงครึ่งให้ปัดทิ้ง

✓ การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม) ให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงิน ร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือนพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ที่ครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน โดยให้นำวงเงินที่ได้ใช้เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างไปแล้ว ในครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน) มาหักออกก่อน ทั้งนี้ ต้องอยู่ในโควตาร้อยละ ๑๕ ของจำนวนพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ มีนาคม

✓ แบ่งสัดส่วนการใช้โควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ในแต่ละกลุ่ม

๑. พนักงานเทศบาลสามัญ แยกออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

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

๑.๒ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับเชี่ยวชาญ) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ระดับสูง) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (ระดับสูง)

๒. ลูกจ้างประจำของเทศบาลทุกตำแหน่งให้จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน

ขั้นตอนที่ ๔ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

➤ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน และความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง และลูกจ้างประจำทุกตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ✓ ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ
- ✓ หัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ
- ✓ พนักงานเทศบาลรับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของเทศบาล เป็นเลขานุการ

➤ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จัดทำบันทึกเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ

ขั้นตอนที่ ๕ ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

➤ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จัดทำเอกสารประกอบการประชุมและจัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

➤ ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดอัตราร้อยละ โดยคณะกรรมการฯ มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณากลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำว่าการประเมินผลมีมาตรฐานความเป็นธรรมหรือไม่ เพื่อให้เกิดมาตรฐานความเป็นธรรมและปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙ และหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๑ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ หากคณะกรรมการฯ มีความเห็นให้มีการปรับปรุงแก้ไข ให้แจ้งให้หน่วยงานแก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการฯ

➤ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ และประกาศรายชื่อผู้ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ผู้มีผลการปฏิบัติงานระดับ “ดีเด่น” ให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจในการพัฒนา ผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไป

ขั้นตอนที่ ๖ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง

➤ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง และลูกจ้างประจำทุกกลุ่มงาน เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศ ประกอบด้วย

- ✓ ประธานกรรมการและหัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ

กรณีที่เทศบาลมีสถานศึกษาในสังกัดให้แต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษาร่วมเป็น กรรมการด้วย และให้พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของเทศบาล เป็นเลขานุการ

➤ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จัดทำบันทึกเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง

ขั้นตอนที่ ๗ ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนขั้นค่าจ้าง

➤ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จัดทำเอกสารประกอบการประชุมและจัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง

➤ ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง โดยคณะกรรมการฯ มีหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลทุกประเภทและระดับตำแหน่ง และเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศ ก.ท.จ.นนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙ และตามประกาศ ก.ท.จ.นนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙ ในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้างครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พุทธิกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นๆ ของผู้นั้น แล้วรายงานผลการพิจารณานั้น พร้อมด้วย ข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

ขั้นตอนที่ ๘ ออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง และจัดทำคำสั่งให้พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

➤ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ร่างคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และคำสั่งเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ

➤ การจัดคำสั่งให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวและคำสั่งให้ลูกจ้างประจำได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว จะจัดทำหลังจากทำคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้างของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำแต่ละงวดแล้ว ตรวจสอบผู้ที่เงินเดือน/ค่าจ้างยังไม่ถึง ๑๓,๒๘๕ บาท ให้ได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเพิ่ม ๒,๐๐๐ บาท โดยรวมกับเงินเดือน/ค่าจ้างแล้วต้องไม่เกิน ๑๓,๒๘๕ บาท (วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวให้ถือปฏิบัติตามประกาศ ก.ท.จ. นนทบุรี เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘

➤ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ร่างคำสั่งให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว และคำสั่งให้ลูกจ้างประจำได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พร้อมกับบัญชีรายชื่อพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ ที่ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว และตรวจสอบความถูกต้อง

➤ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จัดทำบันทึกเสนอนายกเทศมนตรี เพื่อให้ความเห็นชอบและลงนามในคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล คำสั่งเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ คำสั่งให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว และคำสั่งให้ลูกจ้างประจำได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

ขั้นตอนที่ ๙ รายงานแจ้งเวียนสำเนาคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

➤ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ทำหนังสือรายงานไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี (ก.ท.จ.) และคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)

- แจ้งเวียนสำเนาคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
 - ✓ ปลัดเทศบาลนครนนทบุรี
 - ✓ รองปลัดเทศบาลนครนนทบุรี
 - ✓ ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการกอง
 - ✓ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล / หัวหน้าแขวงท่าทราย / หัวหน้าแขวงสวนใหญ่ /

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนที่ ๑๐ บันทึกข้อมูลคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล/ค่าจ้างลูกจ้างประจำและจัดเก็บแบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- บันทึกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ลงใน ก.พ. ๗ บัตรประวัติพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ แล้วเสนอ ปลัดเทศบาลนครนนทบุรี ลงนามในบัตรประวัติดังกล่าว
- บันทึกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ลงระบบข้อมูลระบบบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จัดเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ให้เก็บสำเนา อย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน และให้จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ

ภาคผนวก

กฎระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

๔. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙

๕. ประกาศเทศบาลนครนนทบุรี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์จำนวนครั้งของการลา หรือจำนวนครั้งของการมาสาย ในการพิจารณา การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และการเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้างลูกจ้างประจำ

๖. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนันทบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับ
สถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๓) ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรวิจิตรแห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุม
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนันทบุรี
ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้น
เงินเดือนพนักงานเทศบาลขึ้นใหม่ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนันทบุรี เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘"

ข้อ ๒ ประกาศกำหนดนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ข้อ ๒๒๖ - ข้อ ๒๕๐) ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ (รวมทั้งที่
แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน)

ข้อ ๔ ในประกาศกำหนดนี้

"ปี" หมายความว่า ปีงบประมาณ

"ครึ่งปีแรก" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

"ครึ่งปีหลัง" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

"ครึ่งปีที่แล้ว" หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรก หรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลปีละสองครั้ง
ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๖ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังนี้

(๑) ครั้งที่ ๑ เป็นการเลื่อนขึ้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อนในวันที่

๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่ ๒ เป็นการเลื่อนขึ้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อนในวันที่

๑ ตุลาคมของปีถัดไป

ข้อ ๗ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอันดับหรือระดับเงินเดือน
สำหรับประเภทตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งนั้น

/ข้อ ๘ พนักงาน...

ข้อ ๘ พนักงานเทศบาลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ใน
หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในครึ่งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะ
จนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินตามข้อ ๕ แล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์
ที่สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น

(๒) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษา
ในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของ
ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งไม่ใช่ว่าความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนหรือได้ปฏิบัติ
ราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครึ่งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ทดงาน หรือปฏิบัติ การวิจัยใน
ประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครึ่งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานใน
ต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็น
หนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(๙) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันแต่ไม่รวมถึง
วันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะ
วันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยกรจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน

หกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือ
กลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการศึกษาเลือกหรือเข้ารับการศึกษา

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตาม

กฎหมาย ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะ

วันทำการ

ข้อ ๘ พนักงานเทศบาลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นในแต่ละครั้ง ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ ๘ และอยู่ในหลักเกณฑ์ ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเยี่ยม และมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพล้นเกินก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่ง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การ ค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตึงเครียดอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้เสี่ยงต่อความ ปลดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ เป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้น ได้ผลดีเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดีแก่ ประเทศชาติ

ข้อ ๑๐ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลตามข้อ ๘ และข้อ ๙ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๕ มาเป็นหลักในการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่หนึ่งและครั้งที่สอง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลผลการปฏิบัติงาน พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติงานเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นๆ ของผู้นั้นแล้วรายงานผลการ พิจารณานั้น พร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

ในการพิจารณารายงานตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับที่ได้รับรายงาน เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของนายกเทศมนตรีด้วย

ข้อ ๑๑ การพิจารณาผลการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงานให้นับช่วงเวลาการปฏิบัติราชการ และการปฏิบัติงานตามข้อ ๘ (๔) ในครั้งปีที่แล้วมาเป็นเกณฑ์ เว้นแต่ ผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๘ (๔) หรือ (๖) หรือ (๗) ให้นับช่วงเวลาการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือนเป็นเกณฑ์พิจารณา

ในกรณีที่พนักงานเทศบาลผู้ใดโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้าย สับเปลี่ยนหน้าที่ไปช่วยราชการ ในหน่วยราชการอื่น ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใด หรือถ้าไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๘ (๔) (ข) ในครั้งปีที่แล้วมาให้ผลการปฏิบัติราชการ และการปฏิบัติงาน ของผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๒ ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละครั้ง นายกเทศมนตรีพิจารณารายงานผลจากผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๑๐ ประกอบกับข้อ ๑๔ ถ้าเห็นว่าพนักงานเทศบาลผู้ใด อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ ๘ และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้นั้นครั้งขึ้น ถ้าเห็นว่าพนักงานเทศบาลผู้นั้นอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๙ ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้นั้นหนึ่งขั้น

ในกรณีที่พนักงานเทศบาลผู้ใดมีผลการปฏิบัติงานและอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีแรกหนึ่งขั้น แต่ไม่อาจเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นให้ได้ เพราะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับโควตาที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนของส่วนราชการนั้น ถ้าในการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีหลังพนักงานเทศบาลผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานและอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นอีก และไม่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนในคราวนั้น นายกเทศมนตรีอาจมีคำสั่งให้เลื่อนขั้นเงินเดือนรวมทั้งปีของข้าราชการผู้นั้นเป็นจำนวนสองขั้นได้ ทั้งนี้ ต้องอยู่ในโควตาร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการที่ครองตัวแห่งอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม

ข้อ ๑๓ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีให้แก่พนักงานเทศบาล ซึ่งในครั้งปีที่แล้วมาได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๘ (๙) (ข) หรือลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ ตัวนอนชีพตามข้อ ๘ (๙) (ณ) ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาสั่งเลื่อนได้ครั้งละไม่เกินครึ่งขั้นทั้งนี้ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๔ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ ในกรณีที่เทศบาลมีสถานศึกษาในสังกัดให้แต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษาเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย และให้พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของเทศบาล เป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๕ นายกเทศมนตรีจะนำเอาเหตุที่พนักงานเทศบาลผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา มาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นไม่ได้

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ และถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตัวแห่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีไปความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และเป็นการถูกลงโทษจากการกระทำความผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนมาแล้วเพราะเหตุที่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษ จะสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพราะเหตุจากการกระทำความผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ผลการพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้วมีผลทำให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาลผู้ใดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลผู้นั้นเสียใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศที่กำหนดนี้

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่แล้วมาดำพนักงานเทศบาลผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน แต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น ให้นายกเทศมนตรีสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ ในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่จะพ้นจากราชการ"

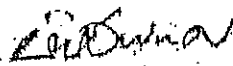
ข้อ ๑๙ ในกรณีที่แล้วมาดำพนักงานเทศบาลผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนขึ้นเงินเดือนแต่ผู้นั้นถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม ให้นายกเทศมนตรีสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ โดยให้มีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

ข้อ ๒๐ พนักงานเทศบาลผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งขึ้น ตามข้อ ๘ เพราะเหตุเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลา การมาทำงานสายตามที่กำหนด หรือเหตุจำเป็นนอกจากกรณีดังกล่าว แต่นายกเทศมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่ามิใช่เหตุผลพิเศษ ที่ต้องเลื่อนขึ้นเงินเดือน ให้พนักงานเทศบาลผู้นั้น ให้นายกเทศมนตรีรับมาเสนอ ก.ท.จ. พร้อมด้วยเหตุผล เพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้า ก.ท.จ. เห็นชอบด้วย จึงจะสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนได้

ข้อ ๒๑ ให้ใช้หลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลตามประกาศนี้ ตั้งแต่การเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๙) เป็นต้นไป

ให้ไว้ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้เดิมก่อนประกาศนี้ มีผลใช้บังคับ มาใช้สำหรับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๙)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายนิสิต จันทรสมวงศ์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) มาตรา ๑๔ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนนทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลขึ้นใหม่ ภายใต้ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๑๑) ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ และมติในการประชุมคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ พนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งประเภทและระดับที่ได้เงินเดือนถึงอัตราเงินเดือนขั้นสูงของอันดับหรือระดับเงินเดือนสำหรับประเภทตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งนั้น เมื่อได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว ให้ได้รับเงินเดือนในระดับถัดไปของแต่ละประเภทตำแหน่ง โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิมก่อน หากไม่มีอัตราเงินเดือนที่เท่าเดิม ให้ได้รับอัตราเงินเดือนในขั้นใกล้เคียงที่สูงกว่าแล้วจึงเลื่อนขั้นเงินเดือน เว้นแต่ กรณีดังต่อไปนี้

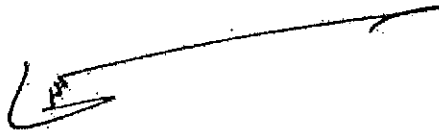
(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง

/(๓) ผู้ดำรง ...

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง ให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง"

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



นายภาณุ แยมศิริ
ผู้อำนวยการจังหวัดนนทบุรี

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ในระบบจำแนกตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลขึ้นใหม่ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ส่วนที่ ๕ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (ข้อ ๓๒๗ - ข้อ ๓๔๐) ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน)

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management)” หมายความว่า กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน

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

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ โดยจัดทำการประเมินอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจง หรือขอคำปรึกษาด้วย

/ข้อ ๖ การประเมิน ...

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการทำงานตามที่ ก.ท. กำหนด

ในกรณีที่เทศบาลเห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของเทศบาลก็ให้กระทำได้ โดยความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลา ที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

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

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๘ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

(๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

(๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

ข้อ ๙ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้เทศบาลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง 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

ข้อ ๑๐ ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล ได้แก่

(๑) นายกเทศมนตรี สำหรับปลัดเทศบาล

(๒) ปลัดเทศบาล สำหรับรองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ

อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ในบังคับบัญชา

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานเทศบาลผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานเทศบาลได้โอนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในเทศบาลเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้นแล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕

ข้อ ๑๑/การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ และผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

สำหรับการกำหนดตัวชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ ก.ท. กำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระหว่างการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรี

(๗) ให้นายกเทศมนตรี หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาลผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๑ ตามข้อ ๘ ให้เทศบาลจัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ และระดับต้องปรับปรุงไว้ให้ชัดเจนเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ไว้เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ ๒

ข้อ ๑๓ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ และให้พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของเทศบาล เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ เทศบาลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลั่นกรองเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในเทศบาลด้วยก็ได้

ข้อ ๑๔ ให้เทศบาลจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ ตามข้อ ๕

สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่สำนักกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่ผู้บังคับบัญชาเป็นเวลายาวอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของเทศบาลจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๑๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ข้อ ๑๖ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตามประกาศนี้ ตั้งแต่การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

Chitsumav

(นายนิสิต จันทร์สมวงศ์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี

ที่ มท ๐๘๐๙.๓/๑๑๑



สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วย ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ มีมติเกี่ยวกับการกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำว่า เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น และเป็นไปตามมาตรา ๒๒ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๕๐ ของประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ตลอดจนเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ จึงกำหนดและชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ดังนี้

๑. ให้นำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้ในการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำโดยอนุโลม สำหรับผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ หมายถึง หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นแล้วแต่กรณี

๒. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ (สมรรถนะ) ให้กำหนดสมรรถนะให้สอดคล้องกับตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำ ดังนี้

๒.๑ ลูกจ้างประจำกลุ่มบริการพื้นฐาน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒.๒ ลูกจ้างประจำกลุ่มช่างและกลุ่มสนับสนุน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๒.๓ ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๓. สำหรับคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ให้กำหนด ดังนี้

๓.๑ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ

๓.๒ หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ

๓.๓ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

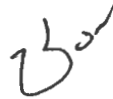
/ ๔. หลักเกณฑ์...

๔. หลักเกณฑ์การเลื่อนชั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำให้นำแนวทางการเลื่อนชั้นเงินเดือนของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

๕. ให้แนวทางปฏิบัติดังกล่าวไปบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๑



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง
และค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การกำหนดโควตาและวงเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนนทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้กำหนดโควตา และวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาลขึ้นใหม่ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๔๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

ข้อ ๔ การกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาล ให้ถือปฏิบัติตามนัยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๔๔ และระเบียบของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวโดยอนุโลม

ข้อ ๕ การกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาลตามข้อ ๔ หมายความว่า ดังนี้

“โควตา” หมายความว่า ร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่ครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม หากคำนวณแล้วมีเศษถึงครึ่งให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม ถ้าไม่ถึงครึ่งให้ปัดทิ้ง

“วงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน” หมายความว่า จำนวนเงินร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือนของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่ครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน

ข้อ ๖ ให้เทศบาลพิจารณาจัดสรรโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยแบ่งกลุ่มพนักงานเทศบาล หรือลูกจ้างประจำของเทศบาล ดังนี้

๖.๑ พนักงานเทศบาลสามัญ และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ แยกออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

(๑) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป (ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น และระดับกลาง) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (ระดับต้น และระดับกลาง) และศึกษานิเทศก์ที่ไม่มีวิทยฐานะและมีวิทยฐานะรับเงินเดือนในอันดับ คศ.๑ คศ.๒ และ คศ.๓

(๒) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับเชี่ยวชาญ) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ระดับสูง) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (ระดับสูง) และศึกษานิเทศก์ที่ไม่มีวิทยฐานะและมีวิทยฐานะรับเงินเดือน ในอันดับ คศ.๔ และ คศ.๕

๖.๒ พนักงานครูเทศบาล แยกออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

(๑) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีวิทยฐานะหรือตำแหน่งที่มีวิทยฐานะรับเงินเดือนในอันดับครูผู้ช่วย คศ.๑ คศ.๒ และ คศ.๓

(๒) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีวิทยฐานะหรือตำแหน่งที่มีวิทยฐานะรับเงินเดือนในอันดับ คศ.๔ และ คศ.๕

๖.๓ ลูกจ้างประจำของเทศบาลทุกตำแหน่งให้จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาลที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้นำกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ กฎ และหนังสือสั่งการตามนัยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๘ ให้ใช้หลักเกณฑ์การกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาลตามประกาศนี้ ตั้งแต่การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๙) เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายนิสิต จันทรสมวงศ์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี



ประกาศเทศบาลนครนนทบุรี

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์จำนวนครั้งของการลา หรือจำนวนครั้งของการมาสาย ในการพิจารณา
การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

ด้วย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙
ข้อ ๘ (๘) ในกรณีที่มาแล้วต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือ
ไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

เพื่อให้การพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
ของเทศบาลนครนนทบุรี เป็นไปตามนัยประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม
๒๕๕๙ ข้อ ๘ (๘) จึงกำหนดหลักเกณฑ์จำนวนครั้งของการลา หรือจำนวนครั้งของการมาสาย ในการพิจารณา
การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ดังนี้

๑. ในกรณีที่มาแล้วต้องลาป่วย และลากิจส่วนตัว รวมกันไม่เกินเจ็ดครั้ง รวมวันแล้วไม่เกิน
ยี่สิบสามวันทำการ

๒. ในกรณีที่มาแล้วต้องมาทำงานสายไม่เกินห้าครั้ง

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติในการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และการเลื่อนขั้น
ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสมนึก ธนเดชากุล)
นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี
เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
ของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒)

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงเพิ่มเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ และลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคเจ็ดแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๘ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของพนักงานเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลได้กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างซึ่งบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ และลูกจ้างประจำของส่วนราชการกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๕ ในกรณีพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลได้กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ให้พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ซึ่งบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๖ ในกรณีพนักงานตามภารกิจที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลได้กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๗ ในกรณีพนักงานจ้างทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลได้กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๘ ให้นำกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการกำหนดมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายชนม์ชื่น บุญบุญอุสาสน์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี