



คู่มือการปฏิบัติงาน
งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ



เทศบาลตำบลสันปุยเลย อำเภอดอยสะเก็ด
จังหวัดเชียงใหม่
www.splmu.go.th

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสันปูเลย ได้จัดทำเป็นแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน บุคคล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงานและดำเนินการได้อย่างถูกต้อง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ เกี่ยวข้อง ทุกระดับ หากมีข้อผิดพลาดและข้อเสนอแนะประการใดขอได้โปรดแจ้งให้งานการ เจ้าหน้าที่ เพื่อปรับปรุงแก้ไข ในโอกาสต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่

มกราคม ๒๕๖๖

สารบัญ

หน้า

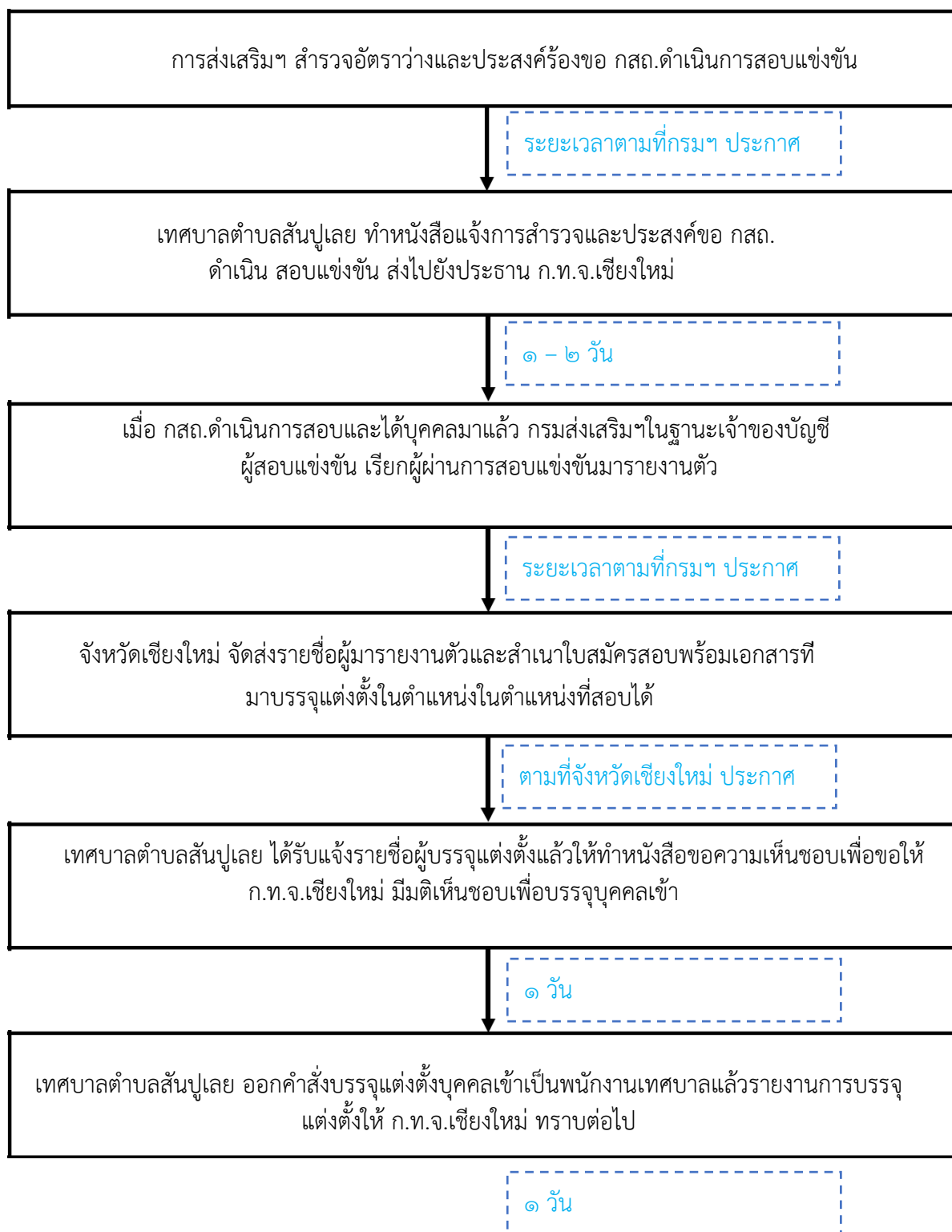
๑. การบรรจุเข้ารับราชการ (ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน กสอ.)	๑ - ๓
๒. การทดลองปฏิบัติราชการ	๔ - ๘
๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๙ - ๒๐

๑. การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ (กรณีขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้)

โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีหนังสือสำรวจความประสงค์ให้กสท.ดำเนินการสอบแข่งขัน
๒. เทศบาลตำบลสันปูเลยจัดทำหนังสือแจ้งการสำรวจและประสงค์ขอ กสท.ดำเนินการ สอบแข่งขัน
ส่งไปยัง ประธาน ก.ท.จ.
๓. เมื่อกสท.ดำเนินการสอบแข่งขันกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในฐานะเจ้าของบัญชีผู้สอบ
แข่งขัน ได้เรียก ผู้สอบแข่งขันมารายงานตัวเพื่อเลือกที่บรรจุแต่งตั้ง
๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดในการส่ง
รายชื่อสอบแข่งขันได้ที่ประสงค์จะไปบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร้อง
ขอให้ กสท. ดำเนินการสอบ
๕. ผู้มาบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการมารายงานตํานักงานเทศบาลตำบลสันปูเลย ที่พร้อม
เอกสารที่เกี่ยวข้อง ของผู้สมัครสอบ (เอกสารที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จัดใส่ซองเอกสารมาให้)
๖. เทศบาลฯ จัดทำบันทึกเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย เพื่อขอความเห็นชอบการ บรรจุ
แต่งตั้ง และ ส่งหนังสือเสนอต่อ ก.ท.จ.เพื่อขอรับความเห็นชอบ(โดยแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัด ใส่ซองเอกสารมาให้กับผู้มาบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ)
๗. เมื่อ ก.ท.จ. มีมติเห็นชอบเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการแล้ว
๘. เทศบาลตำบลสันปูเลย ดำเนินการดังนี้ – จัดทำคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็น
พนักงานเทศบาล - บันทึกทะเบียนประวัติข้าราชการบรรจุใหม่ลงแฟ้มประวัติพนักงานเทศบาล.
๑ ฉบับ ไว้ที่ต้นสังกัดที่ บรรจุ และ อีก๑ ฉบับ เพื่อส่งให้จังหวัดเก็บ โดยข้อมูลต้องตรงกันทั้ง
๒ ฉบับ)
- ส่งหนังสือรายงานการบรรจุแต่งตั้งประจำเรียนกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) (โดยแนบสำเนา
คำสั่งบรรจุแต่งตั้ง พร้อมสำเนาทะเบียนประวัติ๗)๑ฉบับ(ก.พ เพื่อไปเก็บในแฟ้มของ จังหวัด
๙. งานการเจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกเสนอต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลเพื่อขอตรวจสอบคุณ
วุฒิการศึกษาผู้มาบรรจุแต่งตั้งและจัดทำหนังสือเพื่อขอตรวจสอบคุณวุฒิไปยังสถาบันที่ผู้
บรรจุแต่งตั้งจบการศึกษา เมื่อสถาบันแต่งตั้งจบการศึกษาแจ้งผลตรวจสอบว่าสำเร็จการ
ศึกษาจริง นำผลการตรวจสอบเก็บไว้ในทะเบียนประวัติของ ข้าราชการ ผู้นั้น
๑๐. งานการเจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกเสนอต่อนายกเทศมนตรีฯเพื่อขอตรวจสอบประวัติอาชญากรรม
และทีก จัดทำ หนังสือเพื่อขอส่งตัวข้าราชการบรรจุใหม่ไปพิมพ์ ลายนิ้วมือไปยังยังหัวหน้าพิสูจน์
หลักฐานจังหวัดสถานีตำรวจภูธรตรวจสอบยังกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ) เมื่อได้ผลมือจากสถานีตำรวจพิมพ์ลาย จัดเก็บ ผลพิมพ์ลายนิ้วมือ
(สำเนา) ไว้ในทะเบียนประวัติของข้าราชการบรรจุใหม่ ผู้นั้น

แผนผังขั้นตอนการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
(กรณีร้องขอให้ กสท.ดำเนินการสอบแข่งขัน)





คำสั่งเทศบาลตำบลสันปูเลย
ที่/๒๕๖๖
เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ครั้งที่ เมื่อวันที่จึงให้บรรจุผู้สอบแข่งขันได้เข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๑ ราย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย

๒. การทดลองปฏิบัติราชการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงใหม่ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

ข้อ๑๒๔ ผู้ใดได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ให้มีการทดลองหน้าที่ราชการของพนักงาน เทศบาล โดยให้มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า๖เดือน แต่ไม่เกิน ๙ เดือน และประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้อง ดำเนินการในรูปคณะกรรมการและในกรณีที่ ไม่ผ่านการประเมินไม่ควรให้รับราชการต่อไปก็สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการได้ โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.

ข้อ๑๒๗ ให้ก.ท.จ..กำหนดรายการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามความเหมาะสม แต่อย่างน้อยต้องประกอบด้วยความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น

ของงานปริมาณความอดุสาหะ ความรับผิดชอบ ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง คุณธรรมการปฏิบัติตนตามกรอบของจรรยาบรรณและการรักษาวินัย ความประพฤติ การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผนและข้อบังคับของทางราชการ

ข้อ๑๓๐ ให้นายกเทศมนตรีฯแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการอีกสองคนซึ่งอย่างน้อยต้องแต่งตั้งจากผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการหนึ่ง คน พนักงานเทศบาลผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการอีกหนึ่งคน

ข้อ๑๓๑ ให้คณะกรรมการทำหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการตามรายการประเมิน วิธีการประเมิน และมาตรฐานหรือเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้ทำการประเมินผลสองครั้ง โดยประเมินครั้งแรกเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้วเป็นเวลาสามเดือนและประเมินครั้งที่สองเมื่อทดลอง ปฏิบัติ หน้าที่ราชการครบหกเดือน

โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย

- ปลัดเทศบาล เป็น ประธานกรรมการ
- หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกองที่พนักงานเทศบาล.ผู้นั้นสังกัด เป็น กรรมการ
- นักทรัพยากรบุคคล/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เป็น กรรมการ

๒. จัดทำแบบประเมินตามหัวข้อที่กำหนด

เพื่อให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็น ผู้ประเมิน เมื่อผลการประเมินผ่านการทดลองปฏิบัติราชการ

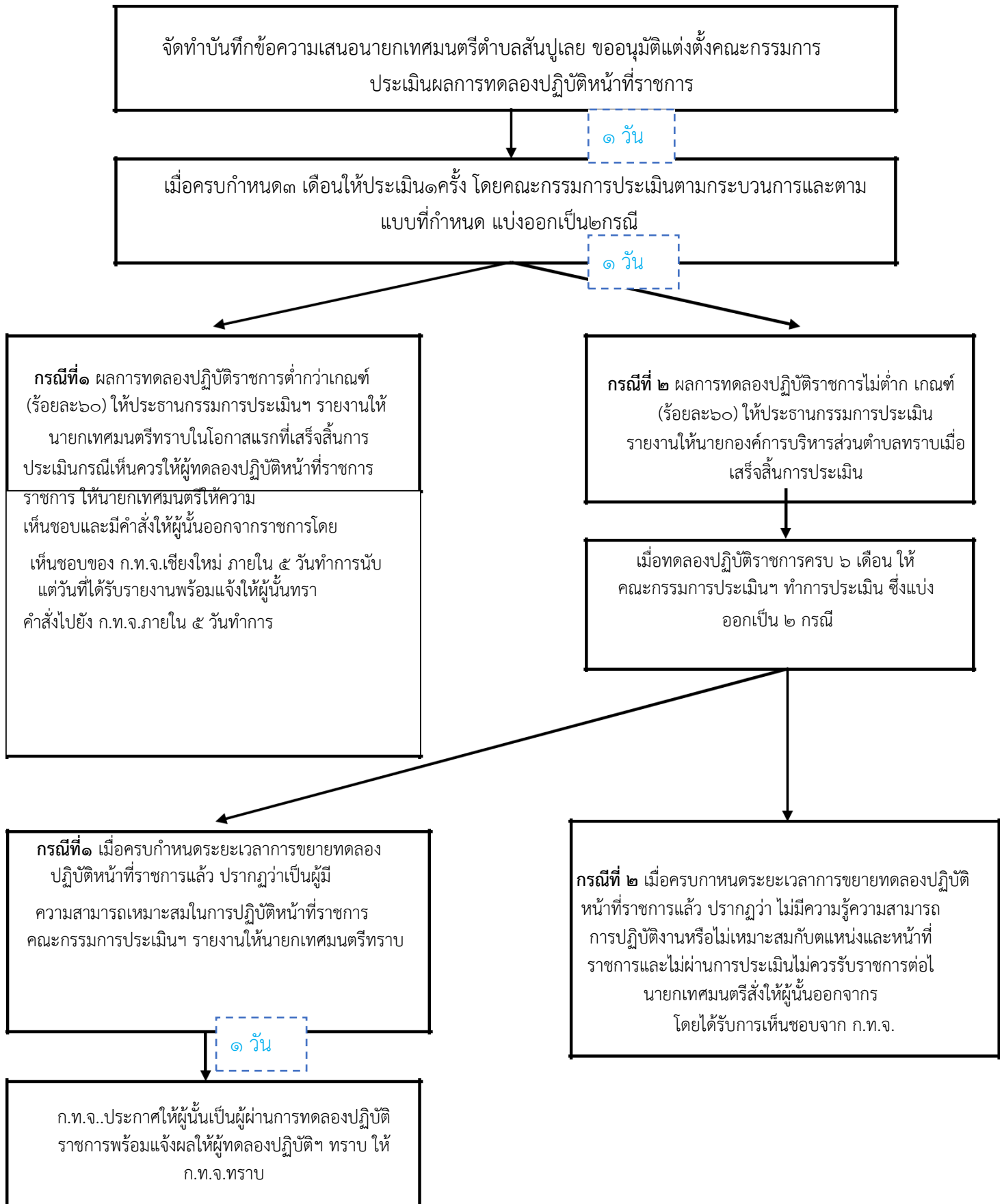
๓. ออกคำสั่งให้พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานเทศบาล.ผู้นั้น

๔. จัดทำหนังสือส่งรายงาน ก.ท.หนองบัวลำภู.จ.ทราบ เรื่อง การพ้นทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยแนบ เอกสารดังนี้

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ
- สำเนาคำสั่งให้พ้นการทดลองปฏิบัติราชการ

๕. ลงรายการในทะเบียนประวัติ (พ้นทดลองปฏิบัติราชการ)

แผนผังขั้นตอนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ





คำสั่งเทศบาลตำบลสันปูเลย

ที่/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

.....

ตามที่เทศบาลตำบลสันปูเลย ได้มีคำสั่งที่ ลงวันที่ เรื่องบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ครั้งที่วันที่ จำนวน ๑ ราย ตำแหน่ง.....สังกัด..... โดยให้เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตั้งแต่วันที่ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๑๒๔ และ ๑๓๐ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังมีรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลสันปูเลย | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. นักทรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | กรรมการ |

ให้คณะกรรมการทำหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามรายการประเมิน วิธีการประเมิน และมาตรฐานหรือเกณฑ์ประเมินกำหนดให้ตามข้อ ๑๓๑, ๑๓๒ และ๑๓๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ โดยบริสุทธิ์ยุติธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย



ประกาศเทศบาลตำบลสันปูเลย

เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตามที่ เทศบาลตำบลสันปูเลย ได้มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล ราย ตำแหน่ง..... (เลขที่ตำแหน่ง) สังกัด..... เทศบาลตำบลสันปูเลย โดยให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นระยะเวลา ๖ เดือน นั้น

บัดนี้ การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานเทศบาลรายดังกล่าว ครบกำหนดแล้ว ปรากฏว่ามีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด และมีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งต่อไป จึงให้พนักงานเทศบาลรายดังกล่าว เป็นผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย



คำสั่งเทศบาลตำบลสันปูเลย

ที่/๒๕๖๓

เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลสามัญพ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

.....

ตามคำสั่งเทศบาลสันปูเลย ที่ ลงวันที่ ได้บรรจุแต่งตั้งให้
ผู้ที่มีราย ตำแหน่ง..... (เลขที่ตำแหน่ง) สังกัด.....
เทศบาลตำบลสันปูเลยและให้ทดลองปฏิบัติราชการมีกำหนด ๖ เดือน โดยกำหนดทำการประเมินผลการ
ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ - ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)
ครบ ๓ เดือน ครั้งที่ ๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๑ มกราคม ๒๕๖๓) ครบ ๖ เดือน

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ทำการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเสร็จเรียบร้อยแล้ว
แล้ว อาศัยประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๑๒๕ พนักงานเทศบาลตาม
รายชื่อดังกล่าวข้างต้น ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครบ ๖ เดือนแล้ว ปรากฏว่าเป็นผู้มีความรู้
ความประพฤติเหมาะสมและเป็นผู้ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(.....)

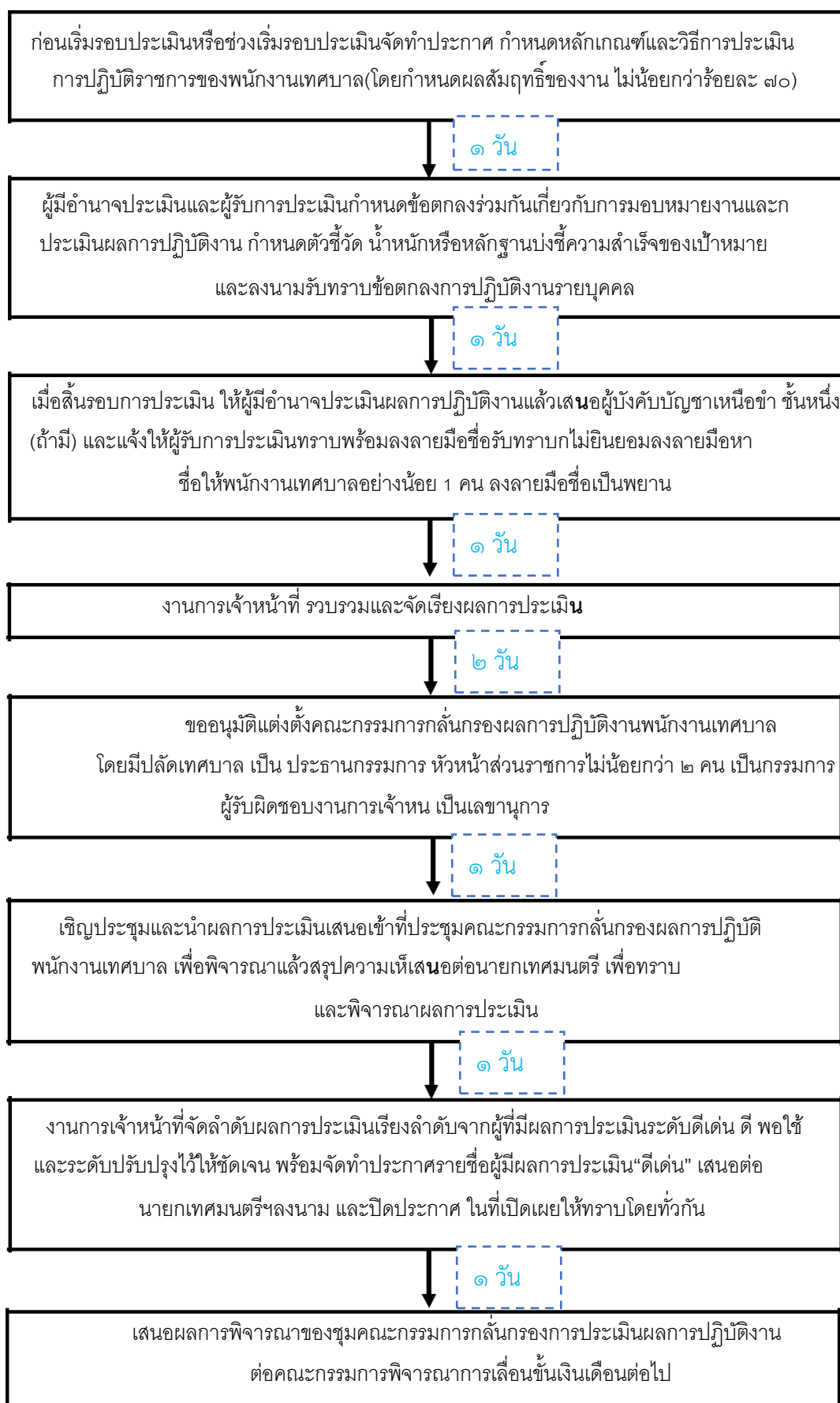
นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย

โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑. ก่อนเริ่มรอบประเมินหรือในช่วงรอบประเมินเทศบาลตำบลสันปูเลยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล.ให้ทราบโดยทั่วกัน บันทึกข้อความแจ้งเวียนให้พนักงานเทศบาล
๒. บันทึกข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับโครงการ/งาน/กิจกรรมที่จะนำมาประเมินน้ำหนักเป้าหมาย (หลักฐานบ่งชี้ ความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน)
๓. ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินและผู้รับการประเมินหนดตำแหน่งที่ประเมินต้องมีสมรรถนะใดกำหนด ระดับใด ให้ เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พร้อมกำหนดน้ำหนักสมรรถนะ
๔. ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินและผู้รับการประเมิน ลงนามรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติงานรายบุคคล
๕. ผู้รับการประเมิน ปฏิบัติงานให้เกิดผลงานตามที่จัดทำข้อตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน)
๖. ผู้บังคับบัญชา (ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน) ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินเป็นระยะ ให้ คำปรึกษา แนะนำ และพัฒนาผู้รับการประเมิน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายและสมรรถนะตามข้อตกลงที่ กำหนดไว้
๗. เมื่อสิ้นรอบประเมิน ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมิน(ผู้มีอำนาจดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล(ผู้รับการประเมิน)ตามข้อตกลงที่ได้ทำได้เมื่อต้นรอบการประเมิน
๘. ให้ผู้บังคับบัญชา(ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน) แจ้งผลการประเมินแก่พนักงานเทศบาล. (ผู้รับการประเมิน) เป็น รายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีผู้รับการประเมินไม่ยอมลงลายมือชื่อ รับทราบผลการประเมินให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อย๑คนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เดียวกัน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้แจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย
๙. งานการเจ้าหน้าที่รวบรวมแบบประเมินการปฏิบัติงานของทุกกองเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อนำ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล.ต่อไป
- ๑๐.จัดทำบันทึกข้อความเสนอต่อนายกเทศมนตรีฯเพื่อขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล. ประกอบด้วย ปลัดเทศบาล.ฯ เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า๒คน เป็น กรรมการ ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ
- ๑๑.จัดทำบันทึกแจ้งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณากำหนดวันประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล.
- ๑๒.คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ประชุมให้คำปรึกษาและพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินในภาพรวม รวมถึง พิจารณาให้ความเห็น ตามวันเวลาที่กำหนด (พร้อมบันทึกรายงานการประชุม)
- ๑๓.คณะกรรมการกลั่นกรองฯ แจ้งผลการประเมินให้แก่ผู้รับการประเมินรับทราบพร้อมลงลายมือชื่อรับทราบผล การประเมิน

๑๔. งานการเจ้าหน้าที่รวบรวมแบบและผลการประเมิน เสนอต่อนายกเทศมนตรีฯ พิจารณา
ผลการ ประเมิน พร้อมลงนามในแบบประเมิน
๑๕. งานการเจ้าหน้าที่จัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการประเมินระดับดีเด่น
ดีมาก ดี พอใช้ และระดับปรับปรุงไว้ให้ชัดเจน พร้อมจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีผลการ
ประเมิน“ดีเด่น”เสนอต่อนายกเทศมนตรีลงนาม และปิดประกาศในที่เปิดเผยให้ทราบ
โดยทั่วกัน
๑๖. การเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้สำนัก/กอง เก็บสำเนาแบบประเมินของ
ข้าราชการหรือ พนักงาน ส่วนท้องถิ่นในสังกัดไว้ที่สำนัก/กอง อย่างน้อย๒รอบการ
ประเมิน และให้สำนักงานปลัด/งานการเจ้าหน้าที่จัดเก็บต้นฉบับ แบบประเมินไว้ในแฟ้ม
ประวัติ
๑๗. จัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรม
ปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นไว้ เพื่อใช้ประกอบการ
บริหารงานบุคคลในเรื่องอื่น

แผนผังขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล





ประกาศเทศบาลตำบลสันปูเลย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด
เทศบาลตำบลสันปูเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่ ก.ท. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๕ และข้อ ๑๐ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ พนักงานเทศบาล ปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงกำหนดให้เทศบาลตำบลสันปูเลย ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้ พนักงานเทศบาล ในสังกัดทราบโดยทั่วกันภายในเดือนกันยายนของทุกปี

เทศบาลตำบลสันปูเลย จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖) และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

เทศบาลตำบลสันปูเลย ได้มีการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยองค์ประกอบในการประเมินไว้ ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด และการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ (ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน) ดังนี้

(๑) ปลัดเทศบาล ตัวชี้วัดความสำเร็จ ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน

(๒) รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ตัวชี้วัดความสำเร็จ ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน

(๓) หัวหน้าฝ่าย ตัวชี้วัดความสำเร็จ ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน

(๔) ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น สายวิชาการ/สายทั่วไป ตัวชี้วัดความสำเร็จ ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน

ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูง ขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน เมื่อได้รับการแต่งตั้งให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานนั้นมากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานด้วย

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

(๒.๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำผู้บริหาร

(๒.๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน ไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่อยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๒. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

เทศบาลตำบลสันปูเลย ได้มีการกำหนดวิธีการพิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๗๐ ดังนี้

(๑) สำหรับปลัดเทศบาล พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (นายกเทศมนตรี หรือผู้กำกับดูแลในกรณีไม่มีนายกเทศมนตรี) ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) สำหรับรองปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง และนักวิชาการตรวจสอบภายใน พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (ปลัดเทศบาล) ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๓) สำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง) ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๔) สำหรับข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่ เทศบาลตำบลสันปูเลย ให้นายกเทศมนตรี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการทำงานเพื่อส่งให้ต้นสังกัดประเมิน

๓. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน ดังนี้

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ และการทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ความสามารถในการเป็นผู้นำ ความสามารถในการพัฒนาคน และการคิดเชิงกลยุทธ์

๓.๓ สมรรถนะประจำสายงาน สายงานละไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ โดยให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ต้องประเมินให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ทั้งนี้ ระดับสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับสมรรถนะที่ค้นพบในแต่ละระดับตำแหน่ง กำหนดให้พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากคำอธิบายสมรรถนะเทียบกับพจนานุกรม และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ ก.ท. กำหนด

๕. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) **การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน** : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน โดยพิจารณาความสอดคล้องกับตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานหรือส่วนราชการ อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

(๒) **การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ** : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบประเมินที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกัน พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลงและให้ผู้ประเมินหรือส่วนราชการรวบรวมไว้สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน

๕.๒ ระหว่างรอบการประเมิน

ผู้ประเมินให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ

๕.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) **การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน** ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อตกลง และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบประเมิน และสรุปผลคะแนนลงในแบบ

(๒) **การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ** ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบประเมิน และสรุปผลคะแนนลงในแบบประเมิน

ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูล ที่ผู้ประเมินลงนามรับรอง และแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้วให้งานการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณา

๖. กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖) รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖) ไว้ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา รอบการประเมิน ๑/รอบการประเมิน ๒
๑	กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	เดือนกันยายนของทุกปี
๒	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	เดือนกันยายนของทุกปี
๓	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล - หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล - ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	ตุลาคม / เมษายน
๔	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ	ตุลาคม - มีนาคม/ เมษายน - กันยายน
๕	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ	เมื่อครบรอบการประเมิน
๖	ผู้ประเมิน/ส่วนราชการแจ้งผลการประเมินและส่งผลการประเมินให้ งานการเจ้าหน้าที่	เมษายน / ตุลาคม
๗	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น	เมษายน / ตุลาคม

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสาธิต คำหน่อแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย



คำสั่งเทศบาลตำบลสันปูเลย

ที่ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๑๓
กำหนดให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงาน
เทศบาล เพื่อให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน
ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ข้อ ๔๑ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้ง
คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานจ้าง นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
สังกัดเทศบาลตำบลสันปูเลย มีมาตรฐานและความเป็นธรรม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดังนี้

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็น
ธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งและระดับ
ตำแหน่ง โดยใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือ ผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการ
พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสาธิต คำหน่อแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย



คำสั่งเทศบาลสันปุย

ที่ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๑๔ กำหนดให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เพื่อทำหน้าที่พิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ข้อ ๓๑ วรรคท้ายให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง นั้น

ดังนั้น เพื่อให้พิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ดังนี้

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลสันปุย | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้บริหารสถานศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ให้พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสาธิต คำหน่อแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลสันปุย



ประกาศเทศบาลตำบลสันปูเลย

เรื่อง ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒

.....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘
ข้อ ๑๑ (๗) ให้นายกเทศมนตรี หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาลผู้มีผลการ
ปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้
พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบผลการประเมินต่อไปให้ดีขึ้น และเทศบาลตำบลสันปูเลย ได้ประกาศหลักเกณฑ์
การประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมกับดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และ
พนักงานจ้าง ในสังกัดเรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของประกาศดังกล่าวข้างต้นและ และการบริหารงาน
บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ
มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศรายชื่อ
บุคลากรในสังกัด ที่มีผลการประเมินในระดับ **ดีเด่น** สังกัดเทศบาลตำบลสันปูเลย ประจำปีงบประมาณ ๒๕
๖๓ ครั้งที่ ๒ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย

รายชื่อพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระดับ ดีเด่น
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒
สังกัดเทศบาลตำบลสันปูเลย อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อตำแหน่ง	ระดับการ ประเมิน
1	นายสนธยา ต่างใจ	ปลัดเทศบาลตำบลสันปูเลย	ดีเด่น
2	นางสาววิภาดา พจนามรณ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ดีเด่น
3	นางสาววิภา ป้ออินเครือ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ดีเด่น
4	นายสมบัติ พนมเวช	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ	ดีเด่น
5	นายพรพจน์ ระเบอบ	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ดีเด่น
6	นางดารณี วงศ์แสนศรี	หัวหน้าฝ่ายธุรการ	ดีเด่น
7	นางอรณิษฐ์ นันทิวัฒนโชติ	นักจัดการงานทั่วไป	ดีเด่น
8	นายสุรพันธ์ คงเจริญพร	นักทรัพยากรบุคคล	ดีเด่น
9	สิบเอกธนาวิช คำสายใย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ดีเด่น
10	นางสาวสุปราณี อุตเนย์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ดีเด่น
11	นายวุฒิสักดิ์ พรหมสาร	นักประชาสัมพันธ์	ดีเด่น
12	นางสุพรรณ ปัญญาฟู	นักวิชาการเกษตร	ดีเด่น
13	นางสมณทา สาระมาน	นักพัฒนาชุมชน	ดีเด่น
14	นายชานนท์ คำโพธิ	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ดีเด่น
15	นางสาวดุขฎิ ลอยเมฆ	เจ้าพนักงานธุรการ	ดีเด่น
16	นายพิพัฒน์พงศ์ พิพัฒน์จริยา	เจ้าพนักงานธุรการ	ดีเด่น
17	นางสาวเกศมณี ใบเหลือง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ดีเด่น
18	นายคณาวุฒิ วงศ์ตา	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ดีเด่น
19	นางวรรณิศา ละเลี่ยม	นักสังคมสงเคราะห์	ดีเด่น
20	นายอนันต์ อ่อนสนิส	นิติกร	ดีเด่น
21	นางสุภารัตน์ เจียงเมธิจิตต์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ดีเด่น
22	นางสาวสุพัตรา พรหมถานา	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	ดีเด่น
23	นางอุษณีย์ กนกพรพิศาล	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ดีเด่น
24	นางสาวฐานิญา ใจมั่น	นักวิชาการเงินและบัญชี	ดีเด่น
25	นายมนต์สันต์ เจียงเมธิจิตต์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ดีเด่น
26	นายมานพ ดอกแก้ว	เจ้าพนักงานพัสดุ	ดีเด่น
27	นางสาววิจิตรา จันจร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ดีเด่น

