



ที่ นม ๐๐๒๓.๒/๖๐๕๓๖๐

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา  
ถนนมหาไทย นม ๓๐๐๐๐

๒๑ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง ประกาศ ก.ท.จ.นม. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน  
ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกเทศมนตรีนครราชสีมา นายกเทศมนตรีเมืองบัวใหญ่  
นายกเทศมนตรีเมืองสีคิ้ว นายกเทศมนตรีเมืองปากช่อง และนายกเทศมนตรีเมืองเมืองปัก

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศ ก.ท.จ.นม. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้น  
เงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของ  
เทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่  
๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบร่างประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล  
จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และ  
ค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งประธานกรรมการ  
พนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมาได้ลงนามในประกาศดังกล่าวแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย  
หรือสามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [www.koratdla.go.th](http://www.koratdla.go.th) อีกทางหนึ่ง สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาล  
ในเขตพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรพันธ์ ติสสะฆาน)  
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร./โทรสาร ๐๔๔-๒๕๖๖๐๘ , ๐๔๔-๒๕๘๘๐๓



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และ  
ค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การกำหนดโควตาและวงเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้มีมติกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง การกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๓

ข้อ ๔ การกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาล ให้ถือปฏิบัติตามนัยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๔ 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 ให้เทศบาล.

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) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีวิทยฐานะหรือตำแหน่งที่มีวิทยฐานะรับเงินเดือนในอันดับ ครูผู้ช่วย คศ.๑ คศ.๒ และ คศ.๓

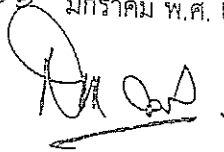
(๒) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีวิทยฐานะหรือตำแหน่งที่มีวิทยฐานะรับเงินเดือนในอันดับ และ คศ.๔

๖.๓ ลูกจ้างประจำของเทศบาลทุกตำแหน่งให้จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน

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

ข้อ ๘ ให้ใช้หลักเกณฑ์การกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาลตามประกาศนี้ ตั้งแต่การเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๔) เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายสุรพันธ์ ดิสสะมาน)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา



ที่ นม ๐๐๒๓.๒/๖๐๘๔๖

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา  
ถนนมหาไชย นม ๓๐๐๐๐

มกราคม ๒๕๕๘

เรื่อง ประกาศ ก.ท.จ.นม. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือน  
พนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกเทศมนตรีนครราชสีมา นายกเทศมนตรีเมืองบัวใหญ่  
นายกเทศมนตรีเมืองสีคิ้ว นายกเทศมนตรีเมืองปากช่อง และนายกเทศมนตรีเมืองเมืองปัก

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศ ก.ท.จ.นม. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้น  
เงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่  
๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบร่างประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล  
จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน  
เทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมาได้ลงนามในประกาศดังกล่าว  
แล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยหรือสามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [www.koratdla.go.th](http://www.koratdla.go.th)  
อีกทางหนึ่ง สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลทราบและถือปฏิบัติด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรพันธ์ คีตสยะมาน)

ขอผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. /โทรสาร ๐๔๔-๒๕๖๖๐๘ , ๐๔๔-๒๕๘๘๐๓



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล  
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลเพื่อให้สอดคล้องกับ  
สถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการ  
ประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด  
นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้มีมติกำหนดหลักเกณฑ์และ  
เงื่อนไขในการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง  
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์  
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๘  
มกราคม ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ในประกาศกำหนดนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรก หรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลปีละสองครั้ง  
ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๖ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังนี้

(๑) ครั้งที่ ๑ เป็นการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อน  
ในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่ ๒ เป็นการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อน  
ในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

ข้อ ๗ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอันดับหรือระดับ  
เงินเดือนสำหรับประเภทตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งนั้น

ข้อ ๘ พนักงานเทศบาลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ในครั้งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินตามข้อ ๕ แล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น
  - (๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
  - (๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
  - (๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
  - (๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย
  - (๖) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ทูงาน หรือปฏิบัติ การวิจัย ในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
  - (๗) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
  - (๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพห้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน
  - (๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันแต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้
    - (ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
    - (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
    - (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
    - (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
    - (จ) ลาพักผ่อน
    - (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
    - (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
    - (ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
    - (ด) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
- การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน สำหรับวันลาบางส่วนและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะ วันทำการ

ข้อ ๙ พนักงานเทศบาลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นในแต่ละครั้ง ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ ๘ และอยู่ในหลักเกณฑ์ ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคม จนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่ม หรือได้รับรอง ให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราบาตร้าเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้ เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ เป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตราบาตร้าเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่ง แก่ประเทศชาติ

ข้อ ๑๐ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลตามข้อ ๘ และข้อ ๙ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๕ มาเป็นหลักในการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่หนึ่งและครั้งที่สอง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นๆ ของผู้นั้นแล้วรายงานผล การพิจารณา นั้น พร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

ในการพิจารณารายงานตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ระดับที่ได้รับ รายงานเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของนายกเทศมนตรีด้วย

ข้อ ๑๑ การพิจารณาผลการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงานให้นับช่วงเวลาการปฏิบัติ ราชการและการปฏิบัติงานตามข้อ ๘ (๔) ในครั้งปีที่แล้วมาเป็นเกณฑ์ เว้นแต่ ผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๘ (๕) หรือ (๖) หรือ (๗) ให้นับช่วงเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือนเป็นเกณฑ์พิจารณา

ในกรณีที่พนักงานเทศบาลผู้ใดโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้าย สับเปลี่ยนหน้าที่ไปช่วยราชการ ในหน่วยราชการอื่น ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใด หรือลาไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๘ (๔) (ข) ในครั้งปีที่แล้วมาให้ นำผลการปฏิบัติราชการ และการปฏิบัติงาน ของผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๒ ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละครั้ง นายกเทศมนตรีพิจารณารายงานผลจากผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๑๐ ประกอบกับข้อ ๑๔ ถ้าเห็นว่าพนักงานเทศบาลผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ ๘ และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการให้เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้นั้นครั้งขึ้น ถ้าเห็นว่าพนักงานเทศบาลผู้นั้นอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๙ ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้นั้นหนึ่งขั้น

ในกรณีที่พนักงานเทศบาลผู้ใดมีผลการปฏิบัติงานและอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ควรจะได้รับ การเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีแรกหนึ่งขั้น แต่ไม่อาจส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นให้ได้เพราะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับโควตาที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนของส่วนราชการนั้น ถ้าในการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีหลังพนักงานเทศบาลผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานและอยู่ในหลักเกณฑ์ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นอีก และไม่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนในคราวนั้น นายกเทศมนตรีอาจมีคำสั่งให้เลื่อนขั้นเงินเดือนรวมทั้งปีของข้าราชการผู้นั้นเป็นจำนวนสองขั้นได้ ทั้งนี้ ต้องอยู่ในโควตาร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการที่ครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม

ข้อ ๑๓ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีให้แก่พนักงานเทศบาล ซึ่งในครั้งปีที่แล้วมาได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๘ (๙) (ข) หรือลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๘ (๙) (ฉ) ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาสั่งเลื่อนได้ครั้งละไม่เกินครึ่งขั้น ทั้งนี้ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๔ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาลทุกประเภท ตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ ในกรณีที่เทศบาลมีสถานศึกษาในสังกัดให้แต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษาร่วมเป็นกรรมการด้วย และให้พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๕ นายกเทศมนตรีจะนำเอาเหตุที่พนักงานเทศบาลผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา มาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นไม่ได้

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ และถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และเป็นการถูกลงโทษจากการกระทำความผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนมาแล้ว เพราะเหตุที่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษ จะสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนซ้ำอีก ครั้งหนึ่งเพราะเหตุจากการกระทำความผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ผลการพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้วมีผลทำให้ การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาลผู้ใดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลผู้นั้นเสียใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดนี้



ข้อ ๑๘ ในครั้งปีที่แล้วมาถ้าพนักงานเทศบาลผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือน แต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น ให้นายกเทศมนตรีสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ ในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่จะพ้นจากราชการ

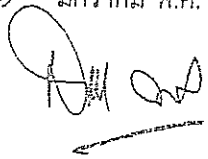
ข้อ ๑๙ ในครั้งปีที่แล้วมาถ้าพนักงานเทศบาลผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือน แต่ผู้นั้นถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม ให้นายกเทศมนตรีสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ โดยให้มีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

ข้อ ๒๐ พนักงานเทศบาลผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งชั้น ตามข้อ ๘ เพราะเหตุเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลา การมาทำงานสายตามที่กำหนด หรือเหตุจำเป็นนอกจากกรณีดังกล่าว แต่นายกเทศมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความพิเศษที่ต้องเลื่อนขั้นเงินเดือนให้พนักงานเทศบาลผู้นั้น ให้นายกเทศมนตรีนำเสนอ ก.ท.จ. พร้อมด้วยเหตุผล เพื่อพิจารณาเป็นการ เฉพาะราย ถ้า ก.ท.จ. เห็นชอบด้วย จึงจะสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนได้

ข้อ ๒๑ ให้ใช้หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลตามประกาศนี้ ตั้งแต่ การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๙) เป็นต้นไป

ให้นำประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้เดิม ก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ มาใช้สำหรับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๙)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายสุรพันธ์ ดิสสะมาน)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา

ประเภท	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะประจำผู้บริการ	สมรรถนะประจำสายงาน
บริการท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>๑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม</li> <li>๑ ความศรัทธาในองค์กรและระบบงาน</li> <li>๑ การบริการเป็นเลิศ</li> <li>๑ การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง</li> <li>๑ ความสามารถในการเป็นผู้ทำ</li> <li>๑ ความสามารถในการพัฒนาคน</li> <li>๑ การคิดเชิงกลยุทธ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>๑ การแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพ</li> <li>๑ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น</li> </ul>
อำนาจการท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ นักบริหารงานทั่วไป</li> <li>✓ นักบริหารงานการคลัง</li> <li>✓ นักบริหารงานช่าง</li> <li>✓ นักบริหารงานสาธารณสุข</li> <li>✓ นักบริหารงานสวัสดิการสังคม</li> <li>✓ นักบริหารงานประปา</li> <li>✓ นักบริหารงานศึกษา</li> <li>✓ นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล</li> <li>✓ นักบริหารงานเกษตร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>๑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม</li> <li>๑ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</li> <li>๑ การบริการเป็นเลิศ</li> <li>๑ การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง</li> <li>๑ ความสามารถในการเป็นผู้ทำ</li> <li>๑ ความสามารถในการพัฒนาคน</li> <li>๑ การคิดเชิงกลยุทธ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก</li> <li>๑ การวางแผนและการจัดการ</li> <li>๑ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน</li> <li>๑ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น</li> <li>๑ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น</li> </ul>

ประเภท	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะประจำบริการ	สมรรถนะประจำสายงาน
วิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ นักทรัพยากรบุคคล</li> <li>✓ นักจัดการงานทั่วไป</li> <li>✓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>๑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม</li> <li>๑ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</li> <li>๑ การบริการเป็นเลิศ</li> <li>๑ การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การแก้ปัญหาและดำเนินการที่ถูกต้อง</li> <li>๑ การคิดวิเคราะห์</li> <li>๑ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ</li> <li>๑ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน</li> </ul>
วิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ นิติกร</li> <li>✓ นักจัดการงานทะเบียนและบัตร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>๑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม</li> <li>๑ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</li> <li>๑ การบริการเป็นเลิศ</li> <li>๑ การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์</li> <li>๑ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ</li> <li>๑ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน</li> </ul>
วิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ นักวิชาการคอมพิวเตอร์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>๑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม</li> <li>๑ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</li> <li>๑ การบริการเป็นเลิศ</li> <li>๑ การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล</li> <li>๑ การคิดวิเคราะห์</li> <li>๑ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ</li> <li>๑ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน</li> </ul>

ประเภท	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะประจำผู้บริหาร	สมรรถนะประจำสายงาน
วิชาการ	✓ นักวิเทศสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>๑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม</li> <li>๑ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</li> <li>๑ การบริการเป็นเลิศ</li> <li>๑ การทำงานเป็นทีม</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การคิดวิเคราะห์</li> <li>๑ การดึงสมรรถนะและความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ</li> <li>๑ การให้ความรู้และการสร้างแรงบันดาลใจ</li> <li>๑ ศิลปะการโน้มน้าวใจ</li> </ul>
วิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ นักวิชาการคลัง</li> <li>✓ นักวิชาการเงินและบัญชี</li> <li>✓ นักวิชาการตรวจสอบภายใน</li> <li>✓ นักวิชาการพัสดุ</li> <li>✓ นักวิชาการจัดเก็บรายได้</li> <li>✓ นักวิชาการพัสดุ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>๑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม</li> <li>๑ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</li> <li>๑ การบริการเป็นเลิศ</li> <li>๑ การทำงานเป็นทีม</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การคิดวิเคราะห์</li> <li>๑ การบริหารความเสี่ยง</li> <li>๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์</li> <li>๑ การดึงสมรรถนะและความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ</li> <li>๑ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน</li> </ul>
วิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ นักประชาสัมพันธ์</li> <li>✓ นักพัฒนาการท่องเที่ยว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>๑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม</li> <li>๑ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</li> <li>๑ การบริการเป็นเลิศ</li> <li>๑ การทำงานเป็นทีม</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การคิดวิเคราะห์</li> <li>๑ การดึงสมรรถนะและความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ</li> <li>๑ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองต่อผู้สร้างสรรค</li> <li>๑ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน</li> <li>๑ ศิลปะการโน้มน้าวใจ</li> </ul>

ประเภทวิชา	ชื่อตำแหน่ง/สายงาน	สมรรถนะสำคัญ	สมรรถนะประจำสายงาน	ลักษณะประจำสายงาน
<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> นักวิชาการเกษตร</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> นักวิชาการเกษตร</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> นักวิชาการเกษตร</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> นักวิชาการเกษตร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>• การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม</li> <li>• ความซื่อสัตย์สุจริต</li> <li>• การบริการเป็นเลิศ</li> <li>• การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>• การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม</li> <li>• ความซื่อสัตย์สุจริต</li> <li>• การบริการเป็นเลิศ</li> <li>• การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>• การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม</li> <li>• ความซื่อสัตย์สุจริต</li> <li>• การบริการเป็นเลิศ</li> <li>• การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติหน้าที่</li> <li>• การวางตนแบบคุณธรรม</li> <li>• การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต</li> <li>• ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน</li> <li>• จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสังคม</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> นักวิทยาศาสตร์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>• การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม</li> <li>• ความซื่อสัตย์สุจริต</li> <li>• การบริการเป็นเลิศ</li> <li>• การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>• การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม</li> <li>• ความซื่อสัตย์สุจริต</li> <li>• การบริการเป็นเลิศ</li> <li>• การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>• การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม</li> <li>• ความซื่อสัตย์สุจริต</li> <li>• การบริการเป็นเลิศ</li> <li>• การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติหน้าที่</li> <li>• การวางตนแบบคุณธรรม</li> <li>• การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต</li> <li>• ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน</li> <li>• จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสังคม</li> </ul>

ประเภท	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะประจำผู้บริการ	สมรรถนะประจำสายงาน
วิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ นักกายภาพบำบัด</li> <li>✓ พยาบาลวิชาชีพ</li> <li>✓ แพทย์แผนไทย</li> <li>✓ นักวิชาการสาธารณสุข</li> <li>✓ นักอชีวบำบัด</li> <li>✓ นักวิชาการสุขภาพจิต</li> <li>✓ นักวิชาการสิ่งแวดล้อม</li> <li>✓ นักโภชนาการ</li> <li>✓ นักเทคนิคการแพทย์</li> <li>✓ นักรังสีการแพทย์</li> <li>✓ นักวิทยาศาสตร์การแพทย์</li> <li>✓ เภสัชกร</li> <li>✓ ทันตแพทย์</li> <li>✓ นายสัตวแพทย์</li> <li>✓ นายแพทย์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>• การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม</li> <li>• ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</li> <li>• การบริการแก่ผู้เกิด</li> <li>• การทำงานที่เพิ่ม</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• การแก้ไขปัญหามาแบบมืออาชีพ</li> <li>• การคิดวิเคราะห์</li> <li>• การส่งมอบความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ</li> <li>• ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน</li> <li>• จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสังคม</li> </ul>

ประเภท	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะประจำผู้บริการ	สมรรถนะประจำสายงาน
วิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ บรรณารักษ์</li> <li>✓ นักวิชาการศึกษา</li> <li>✓ นักวิชาการวัฒนธรรม</li> <li>✓ นักค้นพบการ</li> <li>✓ นักพัฒนาการศึกษา</li> <li>✓ ภัณฑารักษ์</li> <li>✓ นักพัฒนาชุมชน</li> <li>✓ นักสังคมสงเคราะห์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>• การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม</li> <li>• ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</li> <li>• การบริการเป็นเลิศ</li> <li>• การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การคิดวิเคราะห์</li> <li>• การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ</li> <li>• การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ</li> <li>• ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน</li> <li>• คิดปะการโน้มน้าวใจ</li> </ul>
วิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ นักจัดการงานเทศกาล</li> <li>✓ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>• การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม</li> <li>• ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</li> <li>• การบริการเป็นเลิศ</li> <li>• การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การควบคุม จัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์</li> <li>• การคิดวิเคราะห์</li> <li>• การมุ่งความปลอดภัยและระงับภัย</li> <li>• การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ</li> <li>• ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน</li> </ul>

ประเภท	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะประจำผู้บริหาร	สมรรถนะประจำสายงาน
ทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ เจ้าหน้าที่งานธุรการ</li> <li>✓ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน</li> <li>✓ เจ้าหน้าที่งานเวชสถิติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>• การยึดมั่นในความถูกต้องและจรรยาบรรณ</li> <li>• ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</li> <li>• การบริการเป็นเลิศ</li> <li>• การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การยึดมั่นในหลักเกณฑ์</li> <li>• การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสาขาอาชีพ</li> <li>• ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน</li> </ul>
ทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี</li> <li>✓ เจ้าหน้าที่งานการคลัง</li> <li>✓ เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้</li> <li>✓ เจ้าหน้าที่งานพัสดุ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>• การยึดมั่นในความถูกต้องและจรรยาบรรณ</li> <li>• ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</li> <li>• การบริการเป็นเลิศ</li> <li>• การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การยึดมั่นในหลักเกณฑ์</li> <li>• การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสาขาอาชีพ</li> <li>• ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน</li> </ul>
ทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์</li> <li>✓ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>• การยึดมั่นในความถูกต้องและจรรยาบรรณ</li> <li>• ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</li> <li>• การบริการเป็นเลิศ</li> <li>• การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสาขาอาชีพ</li> <li>• การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์</li> <li>• ความเข้าใจในพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น</li> <li>• ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน</li> <li>• ศิลปะการโน้มน้าวใจ</li> </ul>



ประเภท	ชื่อตำแหน่งในหน่วยงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะประจำผู้บริหาร	สมรรถนะประจำสายงาน
ทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ เข้าพนักงนการเกษตร</li> <li>✓ เข้าพนักงนประมง</li> <li>✓ เข้าพนักงนสัตวบาล</li> <li>✓ เข้าพนักงนสวนสาธารณะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>๑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม</li> <li>๑ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</li> <li>๑ การบริการเป็นเลิศ</li> <li>๑ การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์</li> <li>๑ การตั้งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ</li> <li>๑ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน</li> <li>๑ จัดดำเนินและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม</li> </ul>
ทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ เข้าพนักงนวิทยาศาสตร์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>๑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม</li> <li>๑ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</li> <li>๑ การบริการเป็นเลิศ</li> <li>๑ การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การวิเคราะห์</li> <li>๑ การตั้งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ</li> <li>๑ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน</li> </ul>
ทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ เข้าพนักงนเวชกรรรมฟื้นฟู</li> <li>✓ เข้าพนักงนสาธารณสุข</li> <li>✓ เข้าพนักงนสุขภาพจิต</li> <li>✓ โภชนากร</li> <li>✓ พยาบาลเทคนิค</li> <li>✓ เข้าพนักงนรังสีการแพทย์</li> <li>✓ เข้าพนักงนวิทยาศาสตร์การแพทย์</li> <li>✓ เข้าพนักงนเภสัชกรรม</li> <li>✓ เข้าพนักงนทันตสาธารณสุข</li> <li>✓ สัตวแพทย์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>๑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม</li> <li>๑ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</li> <li>๑ การบริการเป็นเลิศ</li> <li>๑ การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์</li> <li>๑ การตั้งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ</li> <li>๑ การให้ความรู้และการดำรงสัมพันธ์</li> <li>๑ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน</li> <li>๑ จัดดำเนินและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม</li> </ul>

ประเภท	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะประจำผู้บริหาร	สมรรถนะประจำสายงาน
ทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ นายช่างเขียนแบบ</li> <li>✓ นายช่างโยธา</li> <li>✓ นายช่างสำรวจ</li> <li>✓ นายช่างผังเมือง</li> <li>✓ นายช่างเครื่องกล</li> <li>✓ นายช่างไฟฟ้า</li> <li>✓ เจ้าพนักงานประปา</li> <li>✓ นายช่างศิลป์</li> <li>✓ นายช่างภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>๑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจรรยาบรรณ</li> <li>๑ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</li> <li>๑ การบริการเป็นเลิศ</li> <li>๑ การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย</li> <li>๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์</li> <li>๑ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ</li> <li>๑ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน</li> </ul>
ทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ เจ้าพนักงานห้องสมุด</li> <li>✓ เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน</li> <li>✓ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>๑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจรรยาบรรณ</li> <li>๑ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</li> <li>๑ การบริการเป็นเลิศ</li> <li>๑ การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์</li> <li>๑ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ</li> <li>๑ การนำความรู้และการสร้างสัมพันธ์</li> <li>๑ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน</li> <li>๑ ศิลปะการโน้มน้าวใจ</li> </ul>

ประเภท	ข้อตำแน่งในสายงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะประจำผู้บริการ	สมรรถนะประจำสายงาน
ทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ เข้าพนักงานแท็กซี่</li> <li>✓ เข้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>๑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม</li> <li>๑ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน</li> <li>๑ การบริการเป็นเลิศ</li> <li>๑ การทำงานเป็นทีม</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ การมุ่งความโดดเด่นและการสร้างเกียรติ</li> <li>๑ การยึดมั่นในหลักกตัญญู</li> <li>๑ การตั้งตนความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ</li> <li>๑ ความเข้าใจพื้นที่และการเข้าถึงท้องถิ่น</li> <li>๑ ศิลปะการโน้มน้าวใจ</li> </ul>