



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลกระเป๋น้อย

ที่ กบ.๕๓๐๐๑/-

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกระเป๋น้อย

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลกระเป๋น้อย ที่ ๘๗๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การมอบหมายงานและความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลกระเป๋น้อย อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่ นั้น

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เสร็จสิ้นกระบวนการแล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติงานรอบของปีงบประมาณฯที่ผ่านมาเพื่อทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๓๕๕๓

(นางสาวผาณิต สิงห์สุวรรณ)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางมาลีสา ยืนยง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นางสาวภาณุมาส เพ็ชรศรีเงิน)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายเอกภพ พงษ์ชัยนิมิต)  
ปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
นายกเทศมนตรีตำบลกระเป๋น้อย



รายงานการบริหารงานบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓  
เทศบาลตำบลกระปี่น้อย อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่

## คำนำ

การจัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบผลของการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ว่าได้ปฏิบัติงานสำเร็จ ลุล่วง ตามขอข่ายความรับผิดชอบตามการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อรายงานการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

เทศบาลตำบลกระปี่น้อย

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

**รายงานการบริหารงานบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓  
เทศบาลตำบลกระปี่น้อย อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่**

\*\*\*\*\*

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลกระปี่น้อย มีงานการเจ้าหน้าที่ เป็นงานหนึ่งซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ โดยมีหน้าที่และภารกิจของงานสามารถแบ่งออกเป็น ดังนี้

งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล
- งานการบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย การรับโอน และการเลื่อนระดับ
- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- งานทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล
- งานโครงสร้างอัตรากำลัง
- งานบันทึกข้อมูลระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ( LHR )
- งานการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
- การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกพนักงานจ้าง
- การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานจ้างตามภารกิจ
- งานในระบบการลา การลงเวลาปฏิบัติราชการ
- งานบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และคณะผู้บริหาร
- การส่งเสริมพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากรภายในองค์กร

จากการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ที่ผ่านมา งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล ขอสรุปเรื่องที่ได้ดำเนินการ ขั้นตอนการดำเนิน และผลการดำเนินการ ดังนี้

**๑. การบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล** กรณีขอใช้บัญชีคณะกรรมการกลางสอบแข่งขันเป็นพนักงานเทศบาล (กสส.)

**ขั้นตอนการดำเนินการ**

- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สํารวจอัตราว่างและประสงค์ร้องขอให้ กสส.ดำเนินการสอบแข่งขัน
- เทศบาลทำหนังสือแจ้งการสำรวจดังกล่าว ผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดกระบี่ (ก.ท.จ.กระบี่)
- เมื่อ กสส. ดำเนินการสอบและได้บุคคลมาแล้ว จังหวัดกระบี่ เรียกผู้สอบแข่งขันได้มารายงานตัวเพื่อที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- เทศบาลตำบลกระปี่น้อย ได้รับแจ้งรายชื่อผู้บรรจุแต่งตั้ง แล้วทำหนังสือขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.กระบี่ มีมติเห็นชอบเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ
- เทศบาลตำบลกระปี่น้อย ออกคำสั่งแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล แล้วรายงานการบรรจุแต่งตั้งให้ ก.ท.จ.ทราบต่อไป

ผลการ...

### ผลการดำเนินการ

เทศบาลตำบลกระปี่น้อยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีผู้ที่สอบบรรจุแข่งขันได้มาลงเพื่อขอ  
บรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๕ คน

### หนังสือสั่งการ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ประกาศคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขัน  
เพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๒
- ประกาศคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง การขึ้นบัญชีและ  
ยกเลิกผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒

## ๒. การบันทึกข้อมูลในบัตรประวัติพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาล

### ขั้นตอนการดำเนินการ

- ข้อมูลต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมในบัตรประวัติฯ ที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว  
งานการเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เช่น การเพิ่มคุณวุฒิการศึกษา, การเพิ่มคุณวุฒิ  
การฝึกอบรม, การเปลี่ยนแปลงชื่อ - สกุล, การเลื่อนขั้นเงินเดือน, การเลื่อนระดับ เป็นต้น
- นำเสนอบัตรประวัติพนักงานเทศบาลต่อปลัดเทศบาลลงนามกำกับ
- รายงานการเปลี่ยนแปลงบัตรประวัติพนักงานฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีความถูกต้อง  
ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ดังนี้

### ผลการดำเนินการ

การบันทึกข้อมูลในบัตรประวัติพนักงานฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีความถูกต้องครบถ้วน  
และเป็นปัจจุบัน ดังนี้

- พนักงานเทศบาล จำนวน ๔๐ คน

### หนังสือสั่งการ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนประวัติข้าราชการและพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย สิงหาคม ๒๕๕๐

## ๓. การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี

- พนักงานเทศบาล (ในส่วนของพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนและการจัดทำคำสั่งการเลื่อน  
ขั้นเงินเดือน)

### ขั้นตอนการดำเนินการ

- ศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้าง  
และค่าตอบแทนพิเศษ
- กำหนดกลุ่มข้าราชการตามหลักเกณฑ์
- แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น  
เงินเดือน

- สรุปผลพิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- จัดทำคำสั่งการเลื่อนขึ้นเงินเดือน และเอกสารประกอบต่างๆ เช่น บัญชีแสดงวันลา รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ฯลฯ
- รายงานการเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้จังหวัดทราบ

**ผลการดำเนินการ**

- เลื่อนขั้น ครั้งที่ ๑ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓

ประเภท	จำนวน (ณ ๑ มี.ค.๖๓)	จำนวนคน ๑๕ %	ใช้ไป (๑ เม.ย.๖๓)	เลื่อน ๑ ขั้น (คน)	เลื่อน ๐.๕ ขั้น (คน)	ขั้นพิเศษ% (คน)	ไม่เลื่อนขั้น (คน)
พนักงานเทศบาล	๔๑	๖.๑๕	๑๙,๗๓๐	๖	๓๐	-	๖

- เลื่อนขั้น ครั้งที่ ๒ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ประเภท	จำนวน (ณ ๑ ก.ย.๖๓)	จำนวนเงิน ๖ %	ใช้ไป (๑ ต.ค.๖๓)	เลื่อน ๑ ขั้น (คน)	เลื่อน ๐.๕ ขั้น (คน)	ขั้นพิเศษ% (คน)	ไม่เลื่อนขั้น (คน)
พนักงานเทศบาล	๔๐	๖๐,๖๐๒	๓๗,๔๒๐	๔๐	-	-	-

**หนังสือสั่งการ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ (แก้ไข) ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙
๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

**๔. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)**

**ขั้นตอนการดำเนินการ**

- ศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- จัดทำร่างการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพร้อมด้วยเอกสารประกอบและเหตุผลของการปรับปรุงแผน
- ส่งร่างการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ประกาศ ก.ท.จ.กระบี่ เพื่อนำเข้าชี้แจงต่อคณะอนุกรรมการกลั่นกรองงานบริหารงานบุคคลเทศบาล ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่ เพื่อให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงเป็นอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
- เข้าร่วมประชุมชี้แจงการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะอนุกรรมการกลั่นกรองงานบริหารงานบุคคลเทศบาล
- จัดทำประกาศการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) หลังจาก ก.ท.จ.กระบี่ มีมติเห็นชอบ

### ผลการดำเนินการ

- เทศบาลตำบลกระปี่น้อย ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่งมีภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังนี้

๑. ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๔๓ (ประมาณการรายจ่าย ๓๓,๒๒๔,๘๔๖.-บาท)
๒. ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๙๒ (ประมาณการรายจ่าย ๓๔,๓๓๑,๕๖๒.-บาท)
๓. ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๓๙ (ประมาณการรายจ่าย ๓๕,๔๕๒,๑๐๒.-บาท)

### หนังสือสั่งการ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

## ๕. การบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ

### ขั้นตอนการดำเนินการ

- เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือเพิ่มเติมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง งานการเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน เช่นการเพิ่มวุฒิ การศึกษา การเพิ่มคุณวุฒิการฝึกอบรม การเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ การรับโอน การย้าย การลาออก เกษียณอายุราชการ ฯลฯ

### ผลการดำเนินการ

ข้อมูลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ดังนี้

- พนักงานเทศบาล จำนวน ๔๑ คน
- พนักงานจ้าง จำนวน ๗๗ คน

### หนังสือสั่งการ / ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- หนังสือจังหวัดกระบี่ที่ดับ่วนที่สุด ที่ กบ ๐๐๒๓.๒/ว๔๑๒๖ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่องโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ ระยะที่ ๑
- หนังสือจังหวัดกระบี่ ที่ กบ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ

## ๖. การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกพนักงานจ้าง

### ขั้นตอนการดำเนินการ

- เมื่อเทศบาลพิจารณาการใช้กำลังคนให้มีความเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการก็จะกำหนดเป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นทิศทางในการสรรหาบุคลากรเข้ามาในองค์กร

- เทศบาลจะดำเนินการประกาศรับสมัครคัดเลือกและเลือกสรรพนักงานจ้างเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

- เมื่อดำเนินการคัดเลือกและสรรหาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว พนักงานจ้างตามภารกิจจะต้องรายงานขออนุมัติจ้างให้ ก.ท.จ.จังหวัดกระบี่ เป็นผู้อนุมัติ ส่วนพนักงานจ้างทั่วไป เทศบาลสามารถจ้างได้ตามประกาศที่รับสมัคร

- เทศบาลออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างต่อไป

#### **ผลการดำเนินงาน**

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เทศบาลตำบลกระบี่น้อย มีการประกาศรับสมัครคัดเลือกและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

#### **๗.การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง**

##### **ขั้นตอนการดำเนินการ**

- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง จะดำเนินการปีละ ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป และครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ เช่น การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนการแต่งตั้งพนักงานเทศบาล การให้ออกราชการ การให้รางวัลจูงใจ/การคัดเลือกพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างดีเด่น เป็นต้น

- รวบรวมผลการประเมินของแต่ละส่วนราชการให้แก่คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลฯ

- เมื่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลฯ ดำเนินการตามขั้นตอนเรียบร้อยแล้วจะนำผลคะแนนมอบให้คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นตามหลักเกณฑ์ในส่วนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ จะนำผลคะแนนมาพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนร่วมกับผลคะแนนในครั้งที่ ๒

##### **ผลการดำเนินงาน**

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล จำนวน ๔๑ ราย และพนักงานจ้าง จำนวน ๗๗ ราย

#### **๘.การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีพนักงานจ้างตามภารกิจ**

##### **ขั้นตอนการดำเนินการ**

- เมื่อส่วนราชการได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเสร็จสิ้นแล้ว นำผลคะแนนของพนักงานจ้างตามภารกิจตามผลการประเมิน

- ส่งผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองฯเพื่อตรวจสอบและพิจารณาผลคะแนน และจัดส่งผลคะแนนให้กับคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการ

พนักงาน...



พนักงานจังหวัดกระบี่ เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗  
วงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง  
ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๒

### ผลการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีพนักงานจ้างตามภารกิจได้เลื่อนค่าตอบแทนค่าตอบแทนทั้งสิ้น  
๔๗ คน ใช้วงเงินในการเลื่อนค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๒๕,๙๘๔.๒๐.-บาท (สองหมื่นห้าพันเก้าร้อยแปดสิบสี่บาท  
ยี่สิบสตางค์) จากวงเงินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวนเงิน ๗๒๗,๐๑๐.-บาท  
(เจ็ดแสนสองหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยสิบบาทถ้วน)

### ๙. การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

#### ขั้นตอนการดำเนินการ

- เมื่อทุกส่วนราชการได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑  
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)  
ให้นำผลคะแนนทั้งสองครั้งรวมกันและเฉลี่ยเป็นคะแนนในปีนั้น

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่ เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงาน  
จ้าง(ฉบับที่ ๓)ข้อ ๔๔ (๓) ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมาประกอบการพิจารณาใน  
การต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่จะได้รับพิจารณาจะต้องมีผลการประเมินเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี

- ผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ รอบประเมินครั้งที่ ๑

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ดังนี้

ระดับคะแนน	จำนวน	หมายเหตุ
ดีเด่น	๔๔	
ดีมาก	๕	
ดี	๒	
พอใช้	-	

- ผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไป รอบประเมินครั้งที่ ๑

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ดังนี้

ระดับคะแนน	จำนวน	หมายเหตุ
ดีเด่น	๑๕	
ดีมาก	๘	
ดี	๑	
พอใช้	-	

- ผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ รอบประเมินครั้งที่ ๒

(๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ดังนี้

ระดับคะแนน	จำนวน	หมายเหตุ
ดีเด่น	๔๗	-
ดีมาก	๒	-

ระดับคะแนน	จำนวน	หมายเหตุ
ดี	๒	-
พอใช้	๑	-

- ผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไป รอบประเมินครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ดังนี้

ระดับคะแนน	จำนวน	หมายเหตุ
ดีเด่น	๑๒	-
ดีมาก	๑๑	-
ดี	-	-
พอใช้	๑	-

#### ผลการดำเนินงาน

เทศบาลตำบลกระปี่น้อย ได้ดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕๒ คน
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒๔ คน

#### ๑๐. การบันทึกข้อมูลการลา สติติการลา พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

##### ขั้นตอนการดำเนินการ

- รับใบลาจากพนักงาน บันทึกลงสมุดคุมวันลา บันทึกลงระบบคอมพิวเตอร์ และบันทึกลงระบบการสแกนลายนิ้วมือ
- ส่งข้อมูลเสนอยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตอน
- จัดพิมพ์ฐานข้อมูลเป็นรายสัปดาห์รายเดือนและบันทึกข้อความรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- จัดทำเป็นฐานข้อมูลสถิติรอบการประเมินครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ และบันทึกข้อความรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- จัดทำเป็นฐานข้อมูลสถิติรอบการประเมินครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และบันทึกข้อความรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

##### ผลการดำเนินงาน

ข้อมูลสถิติการลาของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

##### หนังสือสั่งการ / ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่ เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๗