



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

ที่ กจ ๕๖๐๐๑

วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

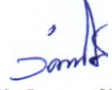
เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าดอกขาว

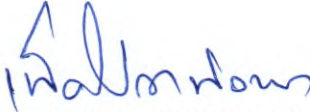
ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้จัดทำกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งในตัวชี้วัดที่ ๙ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๕ ประเด็น ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล มีประเด็นตัวชี้วัดในการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

  
(นางสาวจันจิรา จันทรดอนไพร)  
นักทรัพยากรบุคคล


ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



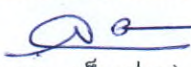
(นางประนอม กำเนิดสิงห์)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล



  
(นายอภิวัฒน์ สุขเกษม)  
ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าดอกขาว

  
(นายอุดร เฟื่องรัมย์)  
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าดอกขาว

**รายงานการบริหารบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว อำเภอม่วงสามสิบ จังหวัดกาฬสินธุ์**

สำนักปลัดเทศบาล เป็นส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ตามประกาศเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ซึ่งอำนาจหน้าที่และภารกิจของงานสามารถแบ่งออกเป็น ดังนี้

- ๑.งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ๒.งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย การรับโอน และการเลื่อนระดับ
- ๓.งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- ๔.งานทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ
- ๕.งานโครงสร้างอัตรากำลัง
- ๖.งานบันทึกข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น
- ๗.งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ
- ๘.งานดำเนินการสรรหาและคัดเลือกพนักงานจ้าง
- ๙.การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ๑๐.งานเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีพนักงานจ้าง
- ๑๑.งานต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง
- ๑๒.งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๑๓.งานขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำ

จากการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา สำนักปลัดเทศบาล (งานการเจ้าหน้าที่) ขอสรุปเรื่องการดำเนินการ ขั้นตอนการดำเนินการ และผลการดำเนินการ มาเพื่อทราบ ดังนี้

**๑.การรับโอน (ย้าย)**

**ขั้นตอนการดำเนินการ**

-ตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างในทุกระณียุทธศาสตร์รายงานต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง เว้นแต่กรณีเกษียณอายุราชการให้รายงานล่วงหน้าได้ก่อน ๖๐ วัน พร้อมกับดำเนินการสรรหาโดย การย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมืองในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันหรือการโอนลดระดับตำแหน่งโดยความสมัครใจ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

-เทศบาลจัดทำและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องของพนักงานเทศบาลที่แจ้งความประสงค์ขอโอน เพื่อส่งให้เทศบาลที่รับโอน

-เมื่อเทศบาลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอโอนส่งหนังสือมาเพื่อสอบถามตำแหน่งว่างเทศบาลดำเนินการตรวจสอบตำแหน่งจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

-ประสานเพื่อกำหนดวันที่รับโอนและให้โอนโดยมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบ

-คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาตรวจสอบ อนุมัติ และให้ความเห็นชอบ

-เทศบาลที่รับโอน ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องในการรับโอนฯ ให้แก่เทศบาลที่ขอโอน เพื่อออกคำสั่งให้โอนในวันเดียวกัน

-เทศบาลที่รับโอน ผู้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลเป็นผู้บันทึกคำสั่งรับโอนลงในบัตรประวัติฯ พร้อมเสนอให้ปลัดเทศบาลลงนาม

-รายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติพนักงานที่โอน ต่อประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) ประกอบด้วย สำเนาคำสั่งรับโอนพนักงานเทศบาล รายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนพนักงานเทศบาล และบัตรประวัติพนักงานเทศบาล

-บันทึกข้อมูลลงในระบบบันทึกข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ

#### **ผลการดำเนินการ**

-รับโอนสายงานผู้บริหาร (บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

-รับโอนสายงานผู้บริหาร (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

-รับโอนสายงานวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

#### **หนังสือสั่งการ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

๑.ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

๒.ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

#### **๒.การบันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขั้นตอนการดำเนินการ**

-ข้อมูลต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมในทะเบียนประวัติ ที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว งานกรรมาธิการที่ได้นำมาดำเนินการตรวจสอบ ปรับปรุงและบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เช่น การเพิ่มคุณวุฒิการศึกษา , การเพิ่มคุณวุฒิการฝึกอบรม , การเปลี่ยนแปลงชื่อ - สกุล คำสั่งเลื่อนชั้น , เลื่อนระดับ ฯลฯ

-นำเสนอพนักงานประวัติ (ปลัดเทศบาล)

-รายงานให้จังหวัดทราบ

#### **ผลการดำเนินการ**

๑.ดำเนินการบันทึกข้อมูลระบบแผนอัตรากำลังสามปี ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดมีดังนี้

บันทึกและปรับปรุงข้อมูลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) จำนวน ๓๖ อัตรา แยกแต่ละประเภทดังนี้

๑.๑ พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๘ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง ๑๘ อัตรา อัตราว่าง - อัตรา

๑.๒ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง ๑ อัตรา อัตราว่าง - อัตรา

๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง ๕ อัตรา อัตราว่าง - อัตรา

๑.๔ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๒ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง ๑๒ อัตรา อัตราว่าง - อัตรา

๒.ดำเนินการบันทึกข้อมูลระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตรงกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริงตามกรอบอัตรากำลังสามปี และบันทึกข้อมูลคำสั่งของแต่ละคนครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๓.บันทึกค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

**หนังสือสั่งการ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

คู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนประวัติข้าราชการและพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย สิงหาคม ๒๕๕๐

**๓. การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**

-พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ (ในส่วนของกรมพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนและการจัดทำคำสั่งการเลื่อนขั้นเงินเดือน)

**ขั้นตอนการดำเนินการ**

ศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษ

-กำหนดกลุ่มข้าราชการตามหลักเกณฑ์

-แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น

เงินเดือน

-สรุปผลการพิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์ที่

กำหนดไว้

-จัดทำคำสั่งการเลื่อนขั้นเงินเดือน และเอกสารประกอบต่าง ๆ เช่น บัญชีแสดงวันลา

รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ฯลฯ

-รายงานการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้จังหวัดทราบ

**ผลการดำเนินการ**

-เลื่อนขั้น ครั้งที่ ๑ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

ประเภท	จำนวน ณ ๑ มี.ค. ๖๕	จำนวน (คน) ๑๕%	ใช้ไป (๑ เม.ย. ๖๕)	เลื่อน ๑ ขั้น (คน)	เลื่อน ๐.๕ ขั้น (คน)	ขั้น พิเศษ% (คน)	ไม่เลื่อน ขั้น (คน)
พนักงานเทศบาล	๑๖	๒	๙,๗๔๐	๒	๑๔	-	-
ลูกจ้างประจำ	๒	-	๔๖๐	-	๑	-	๑

**-เลื่อนขั้น ครั้งที่ ๒ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕**

ประเภท	จำนวน ณ ๑ ก.ย. ๒๕๖๕ (คน)	เงินเดือน รวมทั้งสิ้น (บาท)	เงิน ๖% ของ เงินเดือน รวม (บาท)	เงินที่ใช้ ณ ๑ เม.ย. ๒๕๖๕	คงเหลือเงิน ณ ๑ ต.ค. ๒๕๖๕ (บาท)	เลื่อน ๑ ขั้น (คน)	เลื่อน ๐.๕ ขั้น (คน)	จำนวนคน ๑ มี.ค. ๖๕ (คน)	โควตาได้ ๒ ขั้น ร้อยละ ๑๕ ๑ มี.ค. ๒๕๖๕ (คน)	เลื่อน ๒ ขั้น (คน)
พนักงานเทศบาล	๑๗	๕๒๐,๙๙๐	๓๑,๒๕๙	๙,๗๔๐	๒๑,๕๑๙	๑๗	-	๑๖	๒	๒
ลูกจ้างประจำ	๑	๒๑,๑๔๐	๑,๒๖๘	๓๓๐	๘๗๐	๑	-	๒	-	-

**หนังสือสั่งการ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

-ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของเทศบาลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑

-ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

-ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

-ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

#### **๔.การบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ**

##### **ขั้นตอนการดำเนินการ**

-เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อมูลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างงานการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน เช่น การเพิ่มคุณวุฒิการศึกษา , การเพิ่มคุณวุฒิการฝึกอบรม , การเปลี่ยนแปลงชื่อ - สกุล , การบันทึกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน , การเลื่อนระดับ ฯลฯ

##### **ผลการดำเนินการ**

-งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบันแล้ว ตามรายละเอียดดังนี้

(๑)ดำเนินการบันทึกข้อมูลระบบแผนอัตรากำล้างสามปี ตามกรอบแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดมีดังนี้

บันทึกและปรับปรุงข้อมูลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปตามกรอบอัตรากำล้าง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) จำนวน ๓๖ อัตรา แยกแต่ละประเภทดังนี้

๑.๑ พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๘ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง ๑๘ อัตรา อัตราว่าง - อัตรา

๑.๒ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง ๑ อัตรา อัตราว่าง - อัตรา

๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง ๕ อัตรา อัตราว่าง - อัตรา

๑.๔ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๒ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง ๑๒ อัตรา อัตราว่าง - อัตรา

(๒)ดำเนินการบันทึกข้อมูลระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตรงกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริงตามกรอบอัตรากำล้างสามปี และบันทึกข้อมูลคำสั่งของแต่ละคนครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

(๓)บันทึกค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

##### **หนังสือ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

-หนังสือจังหวัดกาญจนบุรี ที่ กจ ๐๐๒๓.๒/ว๑๘๐๐๑ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง โครงการฝึกอบรมการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดกาญจนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

-หนังสือจังหวัดกาญจนบุรี ด่วนที่สุด ที่ กจ ๐๐๒๓.๙/ว๑๒๕๑ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การดำเนินโครงการศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒

#### **๕.การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกพนักงานจ้าง**

เมื่อเทศบาลพิจารณาการใช้กำลังคนให้มีความเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ จะกำหนดเป็นแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นทิศทางในการสรรหาบุคลากรเข้ามาในองค์กร

-เทศบาลจะดำเนินการประกาศรับสมัครคัดเลือกและเลือกสรรพนักงานจ้างเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

-เมื่อดำเนินการคัดเลือกและสรรหาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว พนักงานจ้างตามภารกิจจะต้องรายงานผลการสรรหาต่อประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เพื่อให้ความเห็นชอบในการจ้าง ส่วนพนักงานจ้างทั่วไป เทศบาลสามารถจ้างได้ตามประกาศที่รับสมัคร

-เทศบาลออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

#### ผลการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ งานการเจ้าหน้าที่ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๗ ราย แยกเป็นประเภทตำแหน่ง ดังนี้

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๔ ราย

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ ราย

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๑ ราย

#### **๖.การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขั้นตอนการดำเนินการ**

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

-การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ เช่น การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน การแต่งตั้งพนักงานเทศบาล การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลจูงใจ เป็นต้น

-รวบรวมผลการประเมินของแต่ละส่วนราชการให้แก่คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

-เมื่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ดำเนินการตามขั้นตอนเรียบร้อยแล้ว จะนำผลคะแนนมอบให้คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นตามหลักเกณฑ์ ในส่วนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ จะนำผลคะแนนมาพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนรวมกับผลคะแนนในครั้งที่ ๒

#### ผลการดำเนินการ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๗ คน

๒. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน

๓. พนักงานจ้าง จำนวน ๑๗ คน

#### **๗.การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานจ้างตามภารกิจ**

##### **ขั้นตอนการดำเนินการ**

-เมื่อส่วนราชการได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเสร็จสิ้นแล้วให้นำผลคะแนนของพนักงานจ้างตามภารกิจมาจัดเรียงเป็นกลุ่ม ๓ กลุ่ม คือผลคะแนนระดับดี ระดับดีมาก และระดับดีเด่น

-ส่งผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองฯ เพื่อตรวจสอบและพิจารณาผลคะแนน และจัดส่งผลคะแนนให้กับคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง วงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

#### ผลการดำเนินการ

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีพนักงานจ้างตามภารกิจได้เลื่อนค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๕ คน โดยใช้วงเงินในการเลื่อนค่าตอบแทนทั้งสิ้น ๒,๒๘๘ บาท จากวงเงินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างภารกิจ จำนวน ๕๗,๔๕๐ บาท

**๘.การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**

**ขั้นตอนการดำเนินการ**

-เมื่อทุกส่วนราชการได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)ให้นำผลคะแนนทั้งสองครั้งรวมกันและเฉลี่ยเป็นคะแนนในปีนั้น

-ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงาน (ฉบับที่ ๓) ข้อ ๔๔ (๓)ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่จะได้พิจารณาจะต้องมีผลการประเมินเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ คน คะแนนเฉลี่ย ๒ ปี อยู่ในเกณฑ์ระดับดีขึ้นไป และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ คน อยู่ในเกณฑ์ระดับดีขึ้นไป

**ผลการดำเนินการ**

เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ได้ดำเนินการเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

-พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ คน

-พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ คน

**๙.การประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕**

-แจ้งทุกส่วนราชการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการประเมินของคณะกรรมการฯ ซึ่งแยกออกเป็น ๕ ด้าน คือ ด้านการบริหารจัดการ , ด้านการบริหารงานบุคคล และกิจการสภา , ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง , ด้านการบริการสาธารณะ และด้านธรรมาภิบาล

ด้านที่	หัวข้อ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คิดเป็น %
๑	ด้านการบริหารจัดการ	๗๐	๕๑	๗๒.๘๖
๒	ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา	๘๐	๖๗	๘๓.๗๕
๓	ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง	๑๔๕	๑๐๗	๗๓.๗๙
๔	ด้านการบริการสาธารณะ	๒๖๐	๒๑๔	๘๒.๓๑
๕	ด้านธรรมาภิบาล	๕๐	๔๓	๘๖
รวม		๖๐๕	๔๘๒	๗๙.๖๗

๙.ปัญหา

.....

๑๐.อุปสรรค

.....

๑๑. และข้อเสนอแนะ

.....

\*\*\*\*\*