



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๘๗๑๕๕, ๐๔๔-๓๘๗๑๔๑
ที่ นม ๕๒๓๕๑ /- วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้าง
เหมาเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมาเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อมทุกคน

เนื่องด้วยนายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม มีเรื่องที่จะชี้แจงและขอเสนอเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับงาน
ต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการ จึงขอเชิญประชุมคณะหัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และพนักงาน
จ้างเหมา เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อมทุกคน เข้าประชุมในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้อง
ประชุมเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม โดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามกำหนดการดังกล่าว

ลงชื่อ

(นายสมคิด ฤๅชา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม

ระเบียบวาระการประชุม

คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมา
เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ. ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

๓.๑ เรื่อง การจัดกิจกรรมน้อมรำลึกเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกา
ธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ และจัดกิจกรรมน้อมรำลึกเนื่องในวัน
คล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๓

๓.๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ รอบการประเมิน (๑ เมษายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๓.๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

๓.๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๓.๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครูและ
บุคลากรทาง การศึกษาท้องถิ่นในระบบตำแหน่ง “ระบบวิทยฐานะ”

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ

.....
.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๘๗๑๕๕, ๐๔๔-๓๘๗๑๕๑

ที่ นม ๕๒๓๕๑ /-

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเสนอรายการประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมา เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม ได้ประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมา เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม นั้น

บัดนี้ การจัดทำรายงานการประชุมได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอเสนอรายงานการประชุม คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมา เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม ให้นายกเทศมนตรีทราบ ตามรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายอนน รานอก)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

-เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสุชนันต์ สุขเจริญ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม

-เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวพิณพิชญา บาทขุนทด)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายโอฬภิกายูจน์ คัดเห็น)

ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)

(นายสมคิด ฤชา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม

ทราบ



รายงานการประชุม
คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม
ครั้งที่ ๖ / ๒๕๖๓

เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม

เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม อำเภอบ้านเหลื่อม จังหวัดนครราชสีมา
สำนักปลัดเทศบาล
งานธุรการ
โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๘๗๑๕๕, ๐๔๔-๓๘๗๑๔๑
โทรสาร ๐๔๔-๓๘๗๑๔๑

รายงานการประชุม คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม
ครั้งที่ ๖ / ๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
	คณะผู้บริหาร		
๑	นายสมคิด ฤชา	นายกเทศมนตรี	
๒	นายบัวเรียม ทานอก	รองนายกเทศมนตรี	
๓	นางสาวบุญทอม เหลื่อมสีจันทร์	รองนายกเทศมนตรี	
๔	นายเฉลิมศักดิ์ แทนนอก	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	
๕	นางแสงจันทร์ เรืองศรีใส	เลขานุการนายกเทศมนตรี	
๖	นายโอฬภิกาญจน์ คิดเห็น	ปลัดเทศบาล	
๗	นายณัฐวิทย์ พันธุ์รักษ์	รองปลัดเทศบาล	
๘	นางอัญชิตรา ดวงพัตรา	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๙	นางสาวพิณพิชญา บาทขุนทด	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
๑๐	นางพนิตนันท์ สร้อยสุชาพาพันธ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	
๑๑	นางสุขสันต์ สุขเจริญ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	
๑๒	จำเริญกรูกร เพ็งสระเกษ	หัวหน้าฝ่ายผลิตฯ	
๑๓	นางปริญดาพรรณ คิดเห็น	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	
๑๔	นายสายันต์ เหลื่อมสีจันทร์	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	
๑๕	นางสาวพิมลพรรณ รานอก	นิติกร	
๑๖	นางสาววรรณิกา จันทรณ	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	
๑๗	นายเตชินท์ แพมไธสง	นักจัดการงานทะเบียนฯ	
๑๘	นางพิมพ์ใจ ไร่ดี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	
๑๙	นางสาวศศิณัฐณ์ วิศุทธิ์วัฒนา	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๒๐	นางอนิสรา แกมจำรัส	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๒๑	นางสุรรักษา พงษ์สัมพันธ์	นักวิชาการศึกษา	
๒๒	นายจตุพล บุญแพทย์	นายช่างโยธา	
๒๓	นายอิทธิพล เลือดไทย	เจ้าพนักงานประปา	
๒๔	นางณัฐพร จันทรก่อง	นักวิชาการพัสดุ	
๒๕	นางสาวจุฬาลักษณ์ การบรรจง	นักทรัพยากรบุคคล	
๒๖	จำเริญสัญญา เหลื่อมสีจัน	จพง.ป้องกันฯ	
๒๗	นายอนน รานอก	จพง.ธุรการ	
๒๘	นายอุทัย คณาโงทย์	หัวหน้าฝ่ายการศึกษา	
๒๙	นางกัญยรัตน์ หาญนอก	ครู	
๓๐	นางธิดาวลัย จันทรปาม	ครู	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๓๑.	นางวีไลวรรณ บำรุงศิลป์	นักวิชาการสาธารณสุข	
๓๒.	นายสวาท ยอดญาติไทย	คณงานประจำรถขยะ	
๓๓.	นายสมคิด ปราบนอก	พนักงานจ้างทั่วไป	
๓๔.	นายบัวหลั่น กุลนอก	พนักงานจ้างทั่วไป	
๓๕.	นายวิญญู ทานอก	พนักงานจ้างทั่วไป	
๓๖.	นายมานัด กว้างนอก	พนักงานจ้างทั่วไป	
๓๗.	นางสาวทิพวรรณ หาญนอก	พนักงานจ้างทั่วไป	
๓๘.	นางจินดา หมายถมกลาง	พนักงานจ้างทั่วไป	
๓๙.	นางสาวธิดารัตน์ รัตนชัย	พนักงานจ้างทั่วไป	
๔๐.	นางสาวรุ่งนภา แผลงนอก	พนักงานจ้างทั่วไป	
๔๑.	นางสาวพลอยกมล ฤชา	พนักงานจ้างทั่วไป	
๔๒.	นางสาวอรุณิชา ปราบนอก	ผู้ดูแลเด็ก	
๔๓.	นายวิจิตร กำลั้งเหลือ	พนักงานจ้างเหมาฯ	
๔๔.	นางสาวมัลลิกา หัตถกิจ	พนักงานจ้างเหมาฯ	
๔๕.	นายบัวศรี ทานอก	พนักงานจ้างเหมาฯ	
๔๖.	นายสวัสดิ์ ยอดญาติไทย	พนักงานจ้างเหมาฯ	
๔๗.	นางสาวรุ่งจิรา แทนนอก	พนักงานจ้างเหมาฯ	
๔๘.	นายบัวพา ชันนอก	พนักงานจ้างเหมาฯ	
๔๙.	นายสมเกียรติ บำรุงนอก	พนักงานจ้างเหมาฯ	
๕๐.	นายธนวัฒน์ แสนวงษ์	พนักงานจ้างเหมาฯ	
๕๑.	นายธีรพงศ์ ปะวะภูตา	พนักงานจ้างเหมาฯ	
๕๒.	นายบุญทัน ปราบนอก	พนักงานจ้างเหมาฯ	
๕๓.	นายศิริพงศ์ ปราบนอก	พนักงานจ้างเหมาฯ	
๕๔.	นายศุภชัย ไร่ดี	พนักงานจ้างเหมาฯ	
๕๕.	นายมลตรี โพธิ์นอก	พนักงานจ้างเหมาฯ	
๕๖.	นายกุศล บำรุงนอก	พนักงานจ้างเหมาฯ	
๕๗.	นางนิมนะภา ชันนอก	พนักงานจ้างเหมาฯ	
๕๘.	นายจำลอง นงนอก	พนักงานจ้างเหมาฯ	
๕๙.	นางสาวสุวรรณี รามนอก	พนักงานจ้างเหมาฯ	
๖๐.	นายกฤษดา ทานอก	พนักงานจ้างเหมาฯ	
๖๑.	นายไสว ปราบนอก	พนักงานจ้างเหมาฯ	
๖๒.	นายธรรมวิทย์ วิทยานวัฒน์	พนักงานจ้างเหมาฯ	
๖๓.	นางสาวสุภาพร กลิ่งกลางดอน	พนักงานจ้างเหมาฯ	
๖๔.	นายพงษ์วิริศ ขาวดี	พนักงานจ้างเหมา	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายสมคิด ฤชา

- ผม ในฐานะประธานในที่ประชุมขอเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายสมคิด ฤชา

เรื่องที่ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

แจ้งเพื่อทราบนะครับ เรื่องการลาของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างใครที่จะลากิจ หรือลาพักผ่อนผมขอให้อื่นไปลาล่วงหน้าครับ ถ้าใครมีธุระจำเป็นก็ขอให้แจ้งหัวหน้าด้วย

และขอขอบคุณ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง พนักงานจ้างเหมาทุกๆ ท่านที่เข้าร่วมแสดงมุทิตาจิตให้กับนายมนูญ เทศนอก และร่วมมือกันจนทำให้งานผ่านสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ที่ประชุม

-รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

นายสมคิด ฤชา

เรื่องพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

- การประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ก็มีอยู่ด้วย ๒ เรื่อง ดังต่อไปนี้

๑ เรื่อง การแสดงมุทิตาจิต ของนายมนูญ เทศนอก ลูกจ้างประจำ เนื่องในวันเกษียณอายุราชการ

๒ เรื่อง การติดตามงาน

ที่ประชุม

-รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

นายสมคิด ฤชา

นายโอฬานิภาญจน์ คิดเห็น

เรื่องเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการ

๓.๑ เรื่อง การจัดกิจกรรมน้อมรำลึกเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ และจัดกิจกรรมน้อมรำลึกเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๓

ขอเชิญเจ้าหน้าที่ ชี้แจงครับ

-ในวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ นี้เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อมได้รับมอบหมายจากอำเภอบ้านเหลื่อมให้รับผิดชอบจัดกิจกรรม จัดสถานที่สำหรับกิจกรรมทำบุญตักบาตรข้าวสารอาหารแห้งเพื่อถวายเป็นพระราชกุศลเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ และจัดกิจกรรมน้อมรำลึกเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ ที่วัดบ้านเหลื่อม โดยอำเภอบ้านเหลื่อมได้แต่งตั้งให้นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม เป็นหัวหน้าคณะทำงาน และมีท่านปลัดอาวุโสเป็นรองหัวหน้าคณะทำงานและให้พนักงานเทศบาลทุกคนเป็นผู้ช่วย กิจกรรมจะแบ่งออกเป็น ๓ ช่วง ในช่วงเช้าเวลา ๐๖.๐๐ น. จะเป็นพิธีทำบุญตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง ท่านประธานจะเดินทางมาถึงบริเวณงานเวลา ๐๖.๓๐ น. ขอให้ทุกคนไปพร้อมเพรียงกันเวลา ๐๖.๐๐ น. ช่วงสายเวลา ๐๙.๐๐ น. ก็จะเป็นพิธีวางพวงมาลาและถวายบังคม และช่วงเย็นเวลา ๑๘.๓๐ จะเป็นพิธีจุดเทียนน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ ณ ที่ว่าการอำเภอบ้านเหลื่อม สำหรับการแต่งกายให้แต่งกายด้วยชุดปกติขาว สำหรับประชาชนทั่วไปให้ใส่ชุดสุภาพโทนสีเหลือง

เพื่อให้กิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยผมขอแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการ

/จัดกิจกรรม...

จัดกิจกรรมน้อมรำลึกเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ และจัดกิจกรรมน้อมรำลึกเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ ฝ่ายจัดสถานที่ผมขอมอบให้ จำเริญราษฎร์ เพ็งสะเกษ หัวหน้าฝ่ายผลิตและซ่อมบำรุง กองการประปา เป็นหัวหน้าชุด โดยจะมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างภายในกองช่างเป็นลูกทีมหน้าครี สำหรับงานผูกผ้าประดับพระบรมฉายาลักษณ์ ผมขอมอบให้นายกฤษ บำรุงนอก และจัดโต๊ะหมู่บูชาเพื่อประกอบพิธีทางศาสนา สำหรับช่วงเช้า มอบให้ จ.อ.ราษฎร์ เพ็งสะเกษ เป็นผู้ดูแล สำหรับช่างภาพก็จะให้นายกฤษ บำรุงนอก เป็นผู้รับผิดชอบในการถ่ายภาพ สำหรับฝ่ายจัดสถานที่พิธีวางพวงมาลาและถวายบังคมผมขอมอบหมายให้ นางสาวสุนันต์ สุขเจริญ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ดูแล โดยจัดโต๊ะหมู่บูชาประดับพระบรมฉายาลักษณ์พร้อมเครื่องราชสักการะ รูปเทียนแพ กรวยดอกไม้สำหรับดอกไม้ประดับขอให้เป็นดอกไม้สดเพื่อเป็นการสมพระเกียรติ ส่วนเรื่องเครื่องเสียงผมขอมอบหมายให้นายวิจิตร กำลังเหลือเป็นผู้ดูแลและจัดเครื่องเสียง แก้อื้อ โต้ะ ขอแรงพนักงานเทศบาลของเราทุกคนมาช่วยกันทำความสะอาดบริเวณสถานที่จัดกิจกรรม มีท่านใดสงสัยอะไรหรือจะสอบถามเพิ่มเติมอีกหรือไม่ครับ

นายสมคิด ฤชา

-มีท่านใดจะสอบถามอะไรเพิ่มเติมครับ ถ้าไม่มีผมจะขอดำเนินการในวาระอื่น ๆ ต่อไปครับ

นายสมคิด ฤชา

๓.๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ รอบการประเมิน (๑ เมษายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ขอเชิญเจ้าหน้าที่ ชี้แจงครับ

นางสาวจุฬาลักษณ์ การบรรจง

-อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบมาตรา ๑๓(๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครู หลักเกณฑ์การแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรมและรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานใน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ใช้ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ภายในเดือนกันยายนของทุกปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปีพนักงานเทศบาลสำหรับรอบการประเมินประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ให้ประเมินปีละ ๒ ครั้ง ให้ มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผล การปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผล การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือ หน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลได้อย่าง เป็นรูปธรรมและสามารถวัด และประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ **ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)** โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน หรือ คุณภาพของงาน หรือความเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการ ประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

๑.๑.๑ ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน โดยการกำหนด ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานและค่าเป้าหมาย หากไม่สามารถกรอรายละเอียดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานได้เพียงพอให้จัดทำเพิ่มเติมแนบท้ายแบบประเมิน

๑.๑.๒ ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับที่สูงขึ้นที่มีการเสนอวิสัยทัศน์ หรือข้อเสนอในการพัฒนางานให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ดังกล่าวมากำหนดเป็นผลงานในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมิน รอบนี้ และในครั้งถัดไปทุกครั้งจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอใน วิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน

๑.๑.๓ ผู้อยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติราชการให้กำหนดสัดส่วนระหว่างผลสัมฤทธิ์ ของงานและพฤติกรรมปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ในสัดส่วนร้อยละ ๕๐ ต่อ ๕๐

๑.๒ **พฤติกรรมปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)** เป็นการระบุ จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน โดยประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ สมรรถนะประจำ ผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ แล้วแต่กรณีตามประเภทตำแหน่ง

๒. ให้จัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันในแบบประเมินผล การปฏิบัติงานระหว่างผู้รับการประเมินและผู้ประเมินให้แล้วเสร็จในช่วงเริ่มรอบการ ประเมิน (ภายในเดือนตุลาคมและเมษายนของปี)

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมปฏิบัติ ราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามที่ก.ท. ได้แก่

๓.๑ **การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน** ประเมินตามตัวชี้วัดผลงานในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และหลักฐานผลงาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่ปรากฏตาม ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย โดยให้ผู้รับการประเมินวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และทำการประเมินตนเองก่อนตามหลักฐานหรือตัวบ่งชี้ความสำเร็จ จากนั้นจึง เสนอให้ผู้ประเมินทำการประเมิน

๓.๒ การประเมินสมรรถนะ ประเมินตามจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้านและสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน ตามระดับสมรรถนะที่ค้นพบเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะและตารางเปรียบเทียบระดับคะแนนของ ก.ท. โดยให้ผู้รับการประเมินทำการประเมินตนเองก่อนตามหลักฐานหรือตัวบ่งชี้ความสำเร็จ และสมรรถนะที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน จากนั้นจึงเสนอให้ผู้ประเมินทำการประเมิน

๔. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับเป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด

๕. หลังสิ้นรอบการประเมินให้พนักงานเทศบาล จัดทำหลักฐานผลงานหรือตัวบ่งชี้ความสำเร็จของงาน และสรุปข้อมูล (กรณีที่มีข้อมูลเป็นสถิติ หรือวัดผลโดยการเปรียบเทียบ) ตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานให้มีหลักฐานครบถ้วนและชัดเจน เพื่อวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม สำหรับหลักฐานด้านสมรรถนะให้แนบหลักฐานหรือตัวบ่งชี้ความสำเร็จในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ตรงกับสมรรถนะในแต่ละด้าน

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐานและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

๓.๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

นายสมคิด ฤชา

นางสาวจุฬาลักษณ์ การบรรจง

ขอเชิญเจ้าหน้าที่ ชี้แจงครับ

-อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓(๔) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้จัดทำประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ลูกจ้างประจำในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำสำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ให้คำนึงถึงระบบบริหารผลงาน (Performance Management) และให้นำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้ในการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำโดยอนุโลม โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน

๒.๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ (สมรรถนะ) ให้กำหนดสมรรถนะให้สอดคล้องกับตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำ ดังนี้

๒.๓.๑) ลูกจ้างประจำกลุ่มบริการพื้นฐาน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๒.๓.๒) ลูกจ้างประจำกลุ่มช่างและกลุ่มสนับสนุน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๒.๓.๓) ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดีพอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างประจำตาม ที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

๓.๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

ขอเชิญเจ้าหน้าที่ ชี้แจงครับ

นายสมคิด ฤชา

นางสาวจุฬาลักษณ์ การบรรจง

-อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) (๓) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อน

/คำตอบแทนพนักงานจ้าง...

ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โดยให้ยกเลิกความในข้อ ๓๑ ข้อ ๓๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ และให้ใช้ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) โดยประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป โดยกำหนดให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน นั้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ได้แก่

๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ๘๐) โดยประเมินผลจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๒๐) ให้เทศบาลกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน หรือ ระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี

พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานจ้าง ที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

๓.๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นในระบบตำแหน่ง “ระบบวิทยฐานะ”

นายสมคิด ฤชา

นางสาวจุฬาลักษณ์ การบรรจง

ขอเชิญเจ้าหน้าที่ ชี้แจงครับ

-อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้จัดทำประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับ มติ คณะกรรมการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดองค์ประกอบ คำอธิบายเกี่ยวกับ ระดับ และความหมายของแต่ละสมรรถนะในการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นในระบบตำแหน่ง “ระบบวิทยฐานะ” ให้สอดคล้องกับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ทั่วไป จึงให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ ของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นในระบบ ตำแหน่ง “ระบบวิทยฐานะ” ใน สังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ท้องถิ่นในระบบตำแหน่ง “ระบบวิทยฐานะ” สำหรับรอบการประเมินประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษาท้องถิ่นในระบบตำแหน่ง “ระบบวิทยฐานะ” ให้คำนึงถึงระบบ บริหารผลงาน (Performance Management) และให้นำแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้โดยอนุโลม โดยมี องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) ให้ใช้แนวทางและวิธีการ เช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภท สายงาน และ ตำแหน่งอื่นๆ

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมิน สมรรถนะหลัก และสมรรถนะตามสายงาน ดังนี้

(๑.๒.๑) สมรรถนะหลัก ให้ใช้สมรรถนะหลักที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง

(๑.๒.๒.) สมรรถนะตามสายงาน ให้อนุโลมใช้สมรรถนะประจำสายงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะมาปรับเป็นตัวชี้วัดในการประเมินตามความเหมาะสมดังนี้

๒.๑ สมรรถนะตามสายงานสำหรับในสายงานการสอน (ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ช่วย ครู) ประกอบด้วย

- การออกแบบการเรียนรู้
- การพัฒนาผู้เรียน
- การบริหารจัดการชั้นเรียน

๒.๒ สมรรถนะตามสายงานสำหรับตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา และสายงานบริหารสถานศึกษา (ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย

- การวิเคราะห์และสังเคราะห์
- การสื่อสารและการจูงใจ
- การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- การมีวิสัยทัศน์

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะตามสายงาน ให้อนุโลมใช้สมรรถนะประจำสายงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะมาปรับเป็นตัวชี้วัดในการประเมินตามความเหมาะสม

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดีพอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตาม ที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

รับทราบและถือปฏิบัติ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

นายสมคิด ฤชา

- ขอขอบคุณ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง พนักงานจ้างเหมาทุกๆท่านที่เข้าร่วมแสดงมติตาคัดให้กับนายมนูญ เทศนอก และร่วมมือกันจนทำให้งานผ่านสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี มีท่านใดจะเพิ่มเติมอะไรอีกหรือไม่ ถ้าที่ประชุมไม่มีเรื่องอื่นจะเสนอ ผมขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ



จทรายงานการประชุม

(นายอนน รานอก)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ



ตรวจรายงานการประชุม

(นางสุขสันต์ สุขเจริญ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ



ตรวจ/รับรองรายงานการประชุม

(นางสาวพิณพิชญา บาทขุนทด)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ



ตรวจ/รับรองรายงานการประชุม

(นายโอฬมิกาญจน์ คัดเห็น)

ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ



รับรองรายงานการประชุม

(นายสมคิด ฤชา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม

