

บันทึกรายงานการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว
 ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
 วันจันทร์ที่ ๒๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
 ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว

เปิดประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นายกฤตपालย์ โคตรสงคราม ปลัด อบต. เรียนนายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว รองนายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว เลขานุการนายองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกท่าน วันนี้เป็นการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๕ ต่อไปขอเชิญท่านนายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว ในฐานะประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมต่อไป เชิญครับ

นายศักดิ์ชัย จงปลุกกลาง นายก อบต. สวัสดิ์ท่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานทุกท่าน ผมขอเปิดการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๕ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายศักดิ์ชัย จงปลุกกลาง นายก อบต. ๑.๑ ประชาสัมพันธ์สรุปผลการประชุม ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ ด้วยอำเภอเขาฉกรรจ์ แจ้งว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม ๕๕๐๑ อาคาร ๕ ชั้น ๕ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น ตามหนังสืออำเภอเขาฉกรรจ์ ที่ สก ๐๐๒๓.๘/ว ๒๓๙ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ นั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว จึงประชาสัมพันธ์สรุปผลการประชุม ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ รายละเอียดโดยสรุปดังต่อไปนี้

๑. ทหาหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดอ่างทอง

๒. การกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสถานศึกษา ระดับอาชีวศึกษา

๓. ร่างประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับสิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์(ฉบับที่...) พ.ศ.

๔. ทหาหรือการรับโอนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/๕. ทหา...

๕. ทหรีอการนั้บระยยะเวลาการดำรงดำแหน่งที่เกยวข้องและเกยอกูลเพือประยอชนใน การเลื้อนระดับที่สู่งซึ้น
๖. ทหรีอการแต่งตั้งประธาณกรรมการสอบสวนวินัยรายรงพนักงำนส่วนดำบล
๗. ทหรีอข้อกฏหมายและแนวทงปฏิบัติกรณีนักงำนส่วนดำบลซึ้ถูกพักราชการขอ กลับเข้าปฏิบัติหน้าทที่ราชการ
๘. ขอให้พิจารณาตรวจสอบมติ ก.อบต.จ้งหวัดนครสวรรค์ เกยวกับการดำเนนการ ทงวินัยและการพิจารณาวินัจฉยอุทรณั้
๙. ทหรีอการดำเนนการทงวินัยพนักงำนส่วนดำบล ตามข้อ ๒๘ ของมาตรฐานทัวไป เกยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนนการทงวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และฉบับที่แกไข เพิ่มเติม
๑๐. การโอนพนักงำนส่วนดำบลกรณีนั้มีเหตุความจำเป้น

รายละเอียดจะติดประชาสัมพันธ์ที่บอรดหน้า อบต.

รับทราบ

ที่ประชุม

นายศักดิ์ชัย จงปลุกกลาง นายก อบต. ๑.๒ ซักซ้อมความเข้าใจแนวทงปฏิบัติเกยวกับการลาของข้าราชการ หรือพนักส่วนท้องถึ้น ลูกจ้งประจำและพนักงำนจ้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถึ้น กรณีนั้ ปฏิบัติตามการเฝ้าระวังและป้อกกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชือไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ตามหนังสือสำนักงำน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๘๑๑ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ ด้วยกระทรวงมหาดไทยจ้งว่าสำนักนายกรัฐมนตรีได้ ซักซ้อมความเข้าใจแนวทงปฏิบัติเกยวกับการลาของข้าราชการ กรณีนั้ปฏิบัติตามการเฝ้าระวัง และป้อกกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชือไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เนือจากขณะนี้สถานการณ์ แพร่ระบาดของโรคติดเชือไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในประเทศไทยมีอัตราเพิ่มซึ้นอย่างต่อเนืออง จึงจ้งซักซ้อมความเข้าใจแนวทงปฏิบัติเกยวกับการลาของข้าราชการหรือพนักงำนส่วน ท้องถึ้น กรณีนั้ที่เดินทางกลับจากต่างประเทชนั้มีความเสี่ยงต่อการติดเชือไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือผู้ซึ้สัมผัสโรคหรือผู้ใกล้ชิดผู้ป่วยดังกล่าว ไม่ว่าจะได้เข้ารับการตรวจคัดกรองและเฝ้า ระวังเชือโรคดังกล่าวที่โรงพยาบาลหรือไม่ก็ตาม หากปรากฏผลการตรวจคัดกรองยืนยันว่า มี ภาวะเสี่ยงหรือติดเชือโรค หรือถูกแยกกักหรือกักกันตัว หรือปฏิบัติตามมาตรการที่กรม ควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุขกำหนดจนเป้นเหตุให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถาน ที่ตั้งตามปกติได้ ดังนี้

๑. ให้ข้าราชการหรือพนักงำนส่วนท้องถึ้นดังกล่าว ธิบรายงานพฤติการณีนั้ที่เกิดขึ้น รวมท้งปัญหาอุปสรรคขัดขวางที่ททำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น ตั้งแต่ผู้อำนวยกรสำนัก/กองหรือหัวหน้าสำนักปลัด ปลัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถึ้น จนถึ้นนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถึ้นต้นสังกัดทันทีโดยให้ถึ้อว่าข้าราชการหรือ พนักงำนส่วนท้องถึ้นดังกล่าว ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการอันเนือองมาจากพฤติการณีนั้พิเศษ และให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้มีอำนาจอนุญาตกรลาสั่งให้หยุดราชการของข้าราชการหรือ พนักงำนส่วนท้องถึ้นผู้นั้ไม่นับเป้นวันลาตามจ้งนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติราชการได้

/๒. กรณีนั้...

๒. กรณีพฤติการณ์ซึ่งเป็นเหตุแห่งการไม่สามารถมาปฏิบัติราชการดังกล่าวตามข้อ ๑ เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้นั้นเอง ให้ถือว่าวันที่ผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลาจิสส่วนตัว

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

นายศักดิ์ชัย จงปลุกกลาง นายก อบต. ๒.๑ รับรองรายงานการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ขอเชิญพนักงานทุกท่านตรวจสอบรายงานการประชุม และขอมติที่ว่าประชุมว่าจะรับรองรายงานการประชุมดังกล่าวหรือไม่ ขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุม มีมติรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

นายศักดิ์ชัย จงปลุกกลาง นายก อบต. ๓.๑ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การลาและมาสายของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ไปแล้วนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า อำเภอเขาฉกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การลาและมาสายของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นข้อมูลพิจารณาประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งขึ้น และหนึ่งขั้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมาปฏิบัติงานสายไม่เกิน ๑๕ ครั้ง
- (๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาจิสส่วนตัว และลาป่วยไม่เกิน ๒๓ วัน
- (๔) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/ (๕) ในครั้ง...

(๕) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(๖) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

มติที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

นายกคดียุติธรรม จงปลุกกลาง นายก อบต. ๓.๒ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) ได้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว (ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว) ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล บังคับใช้ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๑ (๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล การประเมินผลสัมฤทธิ์ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน(Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน

๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ตำแหน่งประเภทบริหาร ท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน ตำแหน่งประเภทวิชาการและทั่วไป ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้านและสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ ด้าน

๑.๓ ระดับการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล จัดกลุ่มคะแนนการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

(๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

(๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐

(๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

/(๔) ระดับ...

(๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐

(๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑.๔ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) โดยประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๒.๒ การประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๒๐) โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล ตามที่ ก.อบต.กำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ ด้าน เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒.๓ ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

(๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป

(๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕

(๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕

(๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕

(๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ การให้เงินรางวัลประจำปี การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน การแต่งตั้งข้าราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลจูงใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐานการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน

๓.๒ ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ได้แก่

(๑) นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ประเมิน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประเมิน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าสำนัก หรือส่วนราชการอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง ประเมินพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่อยู่ในบังคับบัญชา

๔. ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๓.๒ และผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

๕. แต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจที่ประเมิน ให้คำปรึกษา แนะนำ ผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ

๖. ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๘. ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยทำความเข้าใจขอของ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป(ถ้ามี) และจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๙. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา และพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมการของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง คณะกรรมการฯ ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ และให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเลขานุการ

๑๐. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่ที่กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา หรือ ผู้ประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนที่จะเสนอผลการปฏิบัติงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน

กรรมการ หัวหน้าส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ และให้พนักงานส่วนตำบลที่
รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ

๑๑. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้าย
เปลี่ยนตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกัน
พิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะเวลาประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้
มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน จะคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน
(Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการ
ปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพของงานที่ได้ปฏิบัติมา
ความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงานความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจน
รักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

๑๓. ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น ในที่
เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการ
ปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงาน
จ้าง เป็นไปตามประกาศดังกล่าวข้างต้น จึงขอให้ทุกท่านจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการให้สอดคล้องกับข้อตกลงในการปฏิบัติราชการที่จัดทำไว้กับหัวหน้าส่วนราชการ และ
ให้หัวหน้าส่วนราชการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมจัดส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่
๘ เมษายน ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

นายกคึกคักชัย จงปลุกกลาง นายค อบต. ๓.๓ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว่า เรื่อง กำหนด
หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗
พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของ
พนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙ นั้น เพื่อให้การปฏิบัติ
ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว่า อำเภอเขาฉกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อย จึงประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว่า เรื่อง กำหนด
หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ดังนี้

ข้อ ๑ พนักงานส่วนตำบล ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละ
ครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

/(๑) ในครั้ง...

- (๑) ในครั้งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเองด้วยความสามารถและด้วยความ อุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณา ประเมินตามข้อ ๒๐๒ แล้วเห็นว่าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น
- (๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูก ศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ ความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้ กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
- (๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือนก่อนถึงแก่ความตาย
- (๖) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือ ปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- (๗) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือ ปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- (๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองคํการ บริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว
- (๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ๖ เดือน โดยมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้
- (ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศ ซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่าย เงินเดือน
- (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน
- (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ
- (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่ เดินทางไปกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- (จ) ลาพักผ่อน
- (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา ตามกฎหมาย ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- (ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
- การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและลาป่วย ให้นับ เฉพาะวันทำการ

ข้อ ๒ พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นในแต่ละครั้งต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ ๑ และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราบทราเสียงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดีเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

ข้อ ๓ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายนำผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่หนึ่งและครั้งที่สอง โดยให้พิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พุทธิกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและข้อควรพิจารณาอื่นๆ ของผู้นั้น แล้วรายงานผลการพิจารณานั้นพร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ในการพิจารณารายงานตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือแต่ละระดับที่ได้รับรายงานเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

นายศักดิ์ชัย จงปลุกกลาง นายก อบต. ๔.๑ การติดตามงานและรายงาน ปัญหา/อุปสรรค ของแต่ละสำนัก/กอง ขอเชิญหัวหน้าสำนักและ ผอ.กอง ชี้แจง

นางจุฬาลักษณ์ ผาทอง หัวหน้าสำนักปลัด ขอประชาสัมพันธ์เชิญข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล หรือบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้าที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ตอบแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (IIT) ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามลิงค์ [URL://https://itas.nacc.go.th/go/lit/kofkwi](https://itas.nacc.go.th/go/lit/kofkwi) หรือ แสกนตาม QR Code ตามประกาศ

/หรือเข้าไป...

หรือเข้าไปที่เว็บไซต์ อบต.หนองหว้า ซึ่งปีนี้สำนักงาน ป.ป.ช.จังหวัดสระแก้ว จะเป็นผู้ติดตาม
การประเมินดังกล่าว จึงแจ้งพนักงานทุกท่านทราบค่ะ

นางสาวทิวาลัย ภาโว ผู้อำนวยการกองคลัง ขอดูติดตามงานดังต่อไปนี้ ติดตามรายงานการประชุมจัดซื้อจัด
จ้างในรอบครึ่งปีขอให้ส่งภายในเดือนนี้ ขอรายงานทกะเบียนคุมวัสดุคงเหลือของทุกสำนัก/
กอง เพื่อดำเนินการในส่วนของการงานบัญชี และขอรายงานราคากลางโครงการก่อสร้างถนน
คอนกรีตเสริมเหล็ก จากคณะกรรมการคงเหลือจำนวน ๓ โครงการ ค่ะ

นายจำรูญ เขียวนาค ผู้อำนวยการกองช่าง ไม่มีครับ

นายศักดิ์ชัย จงปลุกกลาง นายก อบต. ผมขอแจ้งให้กองช่างเร่งดำเนินการประมาณราคาโครงการที่ประชาชน
ได้รับความเดือดร้อนเป็นการเร่งด่วน และเร่งดำเนินการประมาณราคาพร้อมแบบแปลนและ
เอกสารอื่นสำหรับจัดทำงบประมาณโครงการเหลือจ่ายซึ่งได้รับการประสานจากทางอำเภอ
เขาฉกรรจ์ และจะให้ส่งโครงการในเร็ววันนี้ ซึ่งหากล่าช้าจะไม่สามารถขอโครงการได้

นางสาวณัฐภัสสร พรหมรัมย์ นักวิชาการศึกษา กองการศึกษา ไม่มีค่ะ

นางสาวนงศ์ลักษณ์ บุญณะอินทร์ รองปลัด อบต. ได้รับแจ้งจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองโสนว่าสายไฟเข้า
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปัจจุบันยังไม่มีเสาไฟฟ้า ซึ่งเกรงว่าจะทำให้เกิดอันตรายกับเด็กนักเรียนได้
ซึ่งได้ประสานกับทางการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอเขาฉกรรจ์แล้ว ให้องค์การบริหารส่วน
ตำบลดำเนินการปักเสาพาดสายได้แล้ว จึงขอให้กองช่างดำเนินการด้วยค่ะ

นางสาวจิรภัทร ทวยจัด ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม แจ้งเรื่องการปรับปรุงบ้านงบประมาณของ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสระแก้ว จำนวน ๖ หลัง ปัจจุบันอยู่
ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ ๑๒๐,๐๐๐ บาท และการให้เงินสงเคราะห์ค่าทำศพ
๓,๐๐๐ บาท ให้ครอบครัวผู้ยากไร้ยากจนและมีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ หากใครต้องการราย
ละเอียดเพิ่มเติมประสานได้ที่กองสวัสดิการสังคมค่ะ

นายศักดิ์ชัย จงปลุกกลาง นายก อบต. มีพนักงานท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นอีกหรือไม่ หากไม่มีผมขอขอบคุณทุก
ท่านที่มาร่วมประชุมกันในวันนี้ ขอขอบคุณครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



(นางธิดารัตน์ พรหมวิหาร)

นักทรัพยากรบุคคล

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายกฤตปานัสมี โคตรสงคราม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

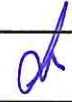



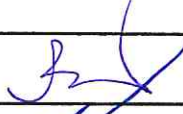







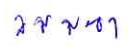




(นายศักดิ์ชัย จงปลุกกลาง)

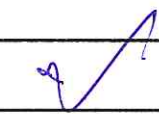

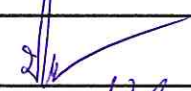
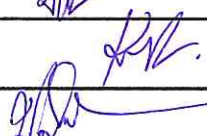
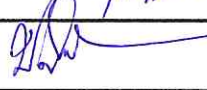

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า




ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายชื่อผู้เข้าประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า
 ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๕
 วันจันทร์ที่ ๒๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น.
 ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
	ผู้บริหาร อบต.			
๑	นายศักดิ์ชัย จงปลุกกลาง	นายก อบต.หนองหว้า		
๒	นายเฉลิมศักดิ์ จำปะวะตะ	รองนายก อบต.หนองหว้า		
๓	นางชีวรรณ แก่นจันทร์	รองนายก อบต.หนองหว้า		
๔	นายอรุณ ทวยจัด	เลขานุการนายก อบต.หนองหว้า		
	พนักงาน อบต.			
๑	นายกฤตปาลณ์สม โศตรสงคราม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
๒	นางสาวนงค์ลักษณ์ บุญฉะอินทร์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
	สำนักงานปลัดฯ			
๓	นางจุฬาลักษณ์ ผาทอง	หัวหน้าสำนักปลัด		
๔	นางธิดารัตน์ พรหมวิหาร	นักทรัพยากรบุคคล		
๕	นายวิโรธ หงษา	เจ้าพนักงานธุรการ		อนรร
๖	นางสาวพิกุล ทวยจัด	เจ้าพนักงานธุรการ		
๗	นายฤทธิดิษฐ์ หนึ่งจันทิก	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
๘	นางสาวมณี กิ่งทอง	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
๙	นางสาววันดี จงปลุกกลาง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๑๐	นางสาวจรรยา รุ่งพวงทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๑๑	นางสาวดวงชีวรรณ ชันโท	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๑๒	นายศรายุทธ์ เกษีสังข์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑๓	นายมนชัย บำรุงนอก	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		
๑๔	นายชาญณรงค์ เหมทรัพย์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		
๑๕	นายวัชรวิภา คณนอก	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		
๑๖	นายพีรศักดิ์ กิ่งทอง	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		
๑๗	นายวิเชียร เขิงเขา	พนักงานขับรถยนต์		
๑๘	นายสมเชษฐ เทียนซุบ	คนงาน		
๑๙	นางสาวกรรณิการ์ เฟ็งพั้ว	คนงาน		
๒๐	นางสาวจุฑามาส สายเมฆ	คนงาน		
๒๑	นางสาวชานาครีรัตน์ มานะงาน	คนงาน	-	
๒๒	นายสมศักดิ์ พุฒนอก	ยาม	-	
๒๓	นางสายฝน บำรุงนอก	ภารโรง		
๒๔	นายสมชาย หนูโพนทัน	พนักงานสูบน้ำ		
๒๕	นายสำเร็จ วั่งทะพันธ์	คนงานประจำรถขยะ		
๒๖	นายป้อ มุ่งทุ่งกลาง	คนงานประจำรถขยะ		
๒๗	นายทองใส ปลิศศิลป์	คนงานประจำรถขยะ		
๒๘	นายสมบูรณ์ เคนคำ	คนงานประจำรถขยะ		
๒๙	นายอุทิศ แก้วสุข	คนงานประจำรถขยะ		
๓๐	นายวงสุวรรณ ลาดสว่าง	คนงานประจำรถขยะ		
๓๑	นายกัณฑ์ จำปา	คนงานประจำรถขยะ		
๓๒	นายบุญช่วย บัวทอง	คนงานประจำรถขยะ		
๓๓	นายสงวน เขียนจุม	คนงานประจำรถขยะ		
๓๔	นายอรรควัฒน์ จงบวกกกลาง	คนงานประจำรถขยะ		
๓๕	นายบัณฑิต เคนคำ	คนงานประจำรถขยะ		

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๓๖	นายภาสกร ฟาสุงเนิน	คนงานประจำรถขยะ	msv	
	กองคลัง			
๓๗	นางสาวทิวาลัย ภาโว	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๓๘	นางวารารณ บุญเพ็ง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		
๓๙	นางสาวภัทราวดี ปิ่นเงิน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภัทราวดี	
๔๐	นางสาวสุภาวรรณ ปาชิโร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	สุภาวรรณ	
๔๑	นางสาวมะลิ ชันโท	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ลิ	
	กองช่าง			
๔๒	นายจำรูญ เขียวนาค	ผู้อำนวยการกองช่าง	จ.ร. 12.	
๔๓	นายธีรวัฒน์ แสนสนาม	นายช่างไฟฟ้า	-	
๔๔	นายประมวล ผมน้อย	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		
๔๕	นางสาวกชพรรณ แก้วดวงดี	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		
๔๖	นายประดิษฐ์ คงคา	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		
๔๗	นายอภิวัฒน์ คณนอก	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
๔๘	นางสาวชนกานต์ พุฒนอก	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	-	
๔๙	นางสาวณัฐภัทร์ พรหมรัมย์	นักวิชาการศึกษา	ณัฐภัทร์	
๕๐	นางสาวณัฐวศา จันทะลุน	ครู คศ.๒	ณัฐวศา	
๕๑	นางเพชร ปลิศศิลป์	ครู คศ.๒	เพชร	
๕๒	นางภัสดาทอง ปิสาเยสา	ครู คศ.๒	ปิสาเยสา	
๕๓	นางดวงกมล ต่านแดง	ครู คศ.๒	ดวงกมล	
๕๔	นางกาญจนา ศิลา	ครู คศ.๒	กาญจนา	
๕๕	นางสาววัลลี กองเกิด	ครู คศ.๒	วัลลี	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๕๖	นางสาวกิ่งแก้ว กิ่งทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๕๗	นางนิตา ดวงพาลี	ผู้ดูแลเด็ก	นิตา ดวงพาลี	
๕๘	นางสาวอรรรณ แจ้แก้ว	ผู้ดูแลเด็ก	อรอรณ	
๕๙	นางสาวณิชชยา ผาเจริญ	ผู้ดูแลเด็ก	ณิชชยา	
๖๐	นางสาวบัณฑิตา น้อยถนอม	ผู้ดูแลเด็ก		
๖๑	นางสาวจุฑามาศ ยิ้มอยู่	ผู้ดูแลเด็ก	-	
๖๒	นางสาวกนกวรรณ ฉันทนุช	ผู้ดูแลเด็ก	กนกวรรณ ฉันทนุช	
๖๓	นางสาวอรนภา จงบวกกลาง	ผู้ดูแลเด็ก	อรนภา	
๖๔	นางสาวนิตาชาล ช้องเล็ก	ผู้ดูแลเด็ก	นิตาชาล	
๖๕	นางสาวเจนจิรา กริมใจ	ผู้ดูแลเด็ก	เจนจิรา	
๖๖	นางสาวอรอุมา กะการรัมย์	ผู้ดูแลเด็ก		
	กองสวัสดิการสังคม			
๖๗	นางสาวจิรภัทร ทวยจัด	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	