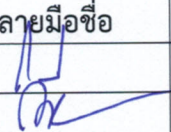
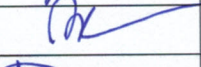

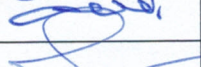
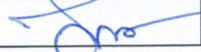


บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างดีเด่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒๘ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมผู้บริหารเทศบาลตำบลกรุด

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายโกวิทย์ วัชรสวัสดิ์	ประธานกรรมการ		
๒	นายยงยุทธ สังข์สำราญ	กรรมการ		
๓	นางฤทัยรัตน์ คำเกิงเกียรติ	กรรมการ		
๔	นายวีรวัฒน์ เมืองน้อย	กรรมการ		
๕	นายสุวิทย์ กาญจนวงศ์	เลขานุการ		

ผู้ขาดประชุม - ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม - ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม มีนายโกวิทย์ วัชรสวัสดิ์ นายกเทศมนตรีตำบลกรุดเป็นประธานในการประชุม โดยมีนายวีรวัฒน์ เมืองน้อย ทำหน้าที่เป็นเลขานุการในที่ประชุม ได้รายงานให้ประธานฯ ว่ากรรมการเข้าร่วมประชุมจำนวน ๔ คน เป็นอันครบองค์ประชุม เมื่อคณะกรรมการพร้อมแล้ว ก็ขอให้เปิดการประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งเทศบาลที่ ๖๖๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา
คัดเลือกพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔

(นายโกวิทย์ วัชรสวัสดิ์) - ตามคำสั่งที่เทศบาลตำบลกรุด ๖๖๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
พิจารณาคัดเลือกพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างดีเด่น ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วยคณะกรรมการดังนี้

นายโกวิทย์ วัชรสวัสดิ์ ประธานกรรมการ

นายยงยุทธ สังข์สำราญ กรรมการ

นางฤทัยรัตน์ คำเกิงเกียรติ กรรมการ

นายวีรวัฒน์ เมืองน้อย กรรมการ

นายสุวิทย์ กาญจนวงศ์ เลขานุการ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรกจึงไม่มีการรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องพิจารณา

๓.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
ดีเด่น ของเทศบาลตำบลกรูด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายโกวิทย์ วัชรสวัสดิ์)
ประธานกรรมการ

- ตามคำสั่งที่เทศบาลตำบลกรูด ๖๖๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
พิจารณาคัดเลือกพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างดีเด่น ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการ
ยกย่องพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างดีเด่น ของเทศบาลตำบลกรูด ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ
จึงให้คณะกรรมการทุกท่านช่วยกันพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก

นายยงยุทธ สังข์สำราญ
(กรรมการ)

- ผมขอเสนอ ดังนี้

คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับคัดเลือก

๑. เป็นพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

คำว่า “พนักงานเทศบาล” หมายถึง ผู้ที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวด
เงินเดือนของเทศบาลตำบลกรูด

คำว่า “พนักงานจ้าง” หมายถึง ลูกจ้างของเทศบาล ตามระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง
ตามมาตรฐานทั่วไป ได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของเทศบาลเพื่อ
ปฏิบัติงานให้กับเทศบาลนั้น

๒. มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(การนับเวลาให้นับตั้งแต่วันแรกที่ปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลกรูด)

๓. เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

๔. เป็นผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน การครองคน
และการครองงาน และมีผลงานดีเด่น สมควรได้รับการยกย่อง

๒. การกำหนดกลุ่มและจำนวนพนักงานดีเด่น

๑. กลุ่มพนักงานเทศบาลประเภทวิชาการหรือประเภททั่วไป จำนวน ๑ คน

๒. กลุ่มพนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ คน

(นายโกวิทย์ วัชรสวัสดิ์)
ประธานกรรมการ

- ผู้เข้าประชุมท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมอีกหรือไม่

นางฤทัยรัตน์ ดำเกิงเกียรติ – ในการพิจารณาคัดเลือกพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างดีเด่นใน (กรรมการ) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เสนอให้มีคะแนน ๒ ส่วน คือส่วนที่ ๑ มาจากการโหวตของพนักงานทุกคน ๘๐ % ส่วนที่ ๒ มาจากคณะกรรมการพิจารณา ๒๐ % ไม่ทราบกรรมการท่านอื่นมีความคิดเห็นอย่างไรบ้าง

นายวีรวัฒน์ เมื่อน้อย – เห็นด้วยกับที่รองฤทัยรัตน์เสนอมาครับ ในส่วนของหลักเกณฑ์การให้คะแนน กรรมการ ขอเสนอหลักเกณฑ์ดังนี้
ให้ผู้ประเมินพิจารณาองค์ประกอบต่างๆ ในการให้คะแนนตามแบบรายงาน การประเมิน คือ

การครองตน หมายถึง การมีความประพฤติและการปฏิบัติส่วนตน ประกอบด้วยคุณธรรมควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ค่านิยมพื้นฐาน ๕ ประการ ดังต่อไปนี้

๑. การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

- ๑.๑ มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๑.๒ มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จด้วยตนเอง
- ๑.๓ มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค
- ๑.๔ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น
- ๑.๕ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น

๒. การประหยัดและออม

- ๒.๑ รู้จักใช้จ่ายตามควรแก่ฐานะ
- ๒.๒ รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด
- ๒.๓ รู้จักมัธยัสถ์และเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว
- ๒.๔ รู้จักดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม

๓. การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎ

- ๓.๑ เป็นผู้รักและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด
- ๓.๒ ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
- ๓.๓ เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
- ๓.๔ เป็นผู้ตรงต่อเวลา

๔. การปฏิบัติตามคุณธรรมศาสนา

- ๔.๑ ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
- ๔.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม
- ๔.๓ มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
- ๔.๔ มีเมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป

๕. การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุนระบบประชาธิปไตย และปฏิบัติตามนโยบายของทางราชการและรัฐบาล

๕.๒ เข้าร่วมในศาสนกิจและทำนุบำรุง

๕.๓ ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น ป้องกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมาย เป็นต้น

๕.๔ มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

การครองตน หมายถึง การมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงานผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ที่มาติดต่อกัน

๑.๑ เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี

๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ

๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ

๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ

๒.๒ การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓ ยอมรับ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน

๒.๔ มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล

๒.๕ มอบหมายงานให้ปฏิบัติตามความรู้ ความสามารถ

๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

๓. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อกันด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

๓.๑ มีความสำนึกและถือเป็นที่ที่ตัวเองให้บริการ

๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์

๓.๓ ให้การบริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ

๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๔. การเป็นผู้มีคุณธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น

๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด

๔.๒ ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนร่วมเป็นที่ตั้ง

๔.๓ ตัดสิน วิวินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล

๕. การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอก หน่วยงาน

๕.๑ การให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น

๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน

๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

การครองงาน หมายถึง การมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่
ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

๑. ความรับผิดชอบในหน้าที่

๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๑.๒ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ

๑.๓ สนใจและเอาใจใส่ในงานที่รับผิดชอบ

๑.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมี
ประสิทธิภาพ

๒. ความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

๒.๑ รู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และ
นโยบาย

๒.๒ มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๒.๓ มีความสามารถในการแก้ไขปัญหา และมีปฏิภาณไหวพริบในการปฏิบัติงาน

๒.๔ รัก และชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับ
มอบหมายด้วยความเต็มใจ

๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปรับปรุงงาน

๓.๑ มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ๆ มาใช้
ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ มีความสามารถในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓.๓ มีความสามารถในการทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๔. ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ

๔.๑ มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ

๔.๒ ความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ

๔.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน

๔.๔ สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ หรืออัตรากำลัง เป็นต้น

๕. การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม และประชาชน

๕.๑ การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวม และประชาชน

๕.๒ การดำเนินงานสอดคล้อง หรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวม และประชาชน

๕.๓ ใช้วัสดุอุปกรณ์ และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัด และเหมาะสม

๕.๔ ร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน

คำอธิบายความหมายของคำว่า ผลงานดีเด่น

ผลงานดีเด่น หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่องให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกว่าส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้อง สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานจ้าง เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่รางวัล เกียรติบัตรและอื่นๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน
 - ๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
 - ๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด
๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
 - ๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
 - ๒.๒ ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
 - ๒.๓ ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก
๓. เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
 - ๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
 - ๓.๒ เป็นลักษณะงานผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
 - ๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้
 - ๓.๔ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้

๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- ๔.๑ มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน
- ๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น
๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
- ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
- ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
- ๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

โดยให้ค่าคะแนนตามรายการประเมิน ๕ ระดับ ดังนี้

- | | |
|------------|---------|
| ๑. ดีเด่น | ๕ คะแนน |
| ๒. ดีมาก | ๔ คะแนน |
| ๓. ดี | ๓ คะแนน |
| ๔. ปานกลาง | ๒ คะแนน |
| ๕. พอใช้ | ๑ คะแนน |

นายโกวิทย์ วัชระสวัสดิ์ - ไม่ทราบว่าการรรมท่านใดมีความคิดเห็นเป็นอย่างอื่นบ้างครับ
(ประธานกรรมการ) ถ้าหากไม่มีผมขอมติที่ประชุมด้วย

มติที่ประชุม เห็นชอบด้วยคะแนนเสียงเอกฉันท์ตามที่กรรมการได้เสนอมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ
- ไม่มี

นายโกวิทย์ วัชระสวัสดิ์ ขอให้ทางเลขาคณะกรรมการจัดส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำ
(ประธานกรรมการ) หลักเกณฑ์ในการประเมินต่อไป ผู้เข้าร่วมประชุมท่านใดมีเรื่องจะเสนอเพิ่มเติม
อีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอปิดประชุม ขอขอบคุณครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)..... ผู้บันทึกการประชุม

(นายสุวิทย์ กาญจนวงศ์)

เลขานุการ

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายโกวิทย์ วัชระสวัสดิ์)

ประธานกรรมการ