



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี สำนักปลัดฯ โทร. ๐ - ๔๓๘๔๐ - ๐๘๖  
ที่ กส.๗๕๗๐๐/ว ๖๑๔ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕  
เรื่อง การประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้น  
เงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล, เลื่อนเงินเดือนของพนักงานครู, การเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ  
และเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกท่าน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓, ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ ในรอบการประเมิน รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และรอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จึงได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายกันต์พงษ์ ภูवल)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

..... ปลัด  
..... ทน.สำนัก  
..... ทน.ฝ่าย/งาน  
..... พิมพ์/ทาบ



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี... สำนักปลัดฯ... โทร. ๐ - ๔๓๘๔๐ - ๐๘๖  
ที่ กส ๗๕๗๐๐/ว ๖๑๔... วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕  
เรื่อง... การประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้น  
เงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล, เลื่อนเงินเดือนของพนักงานครู, การเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ  
และเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกท่าน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓, ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ ในรอบการประเมิน รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และรอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จึงได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายกันต์พงษ์ ภูवाल)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

..... ปลัด  
..... ทน.สำนัก  
..... ทน.ฝ่าย/งาน  
..... พิมพ์/ทนาย



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน  
ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู เลื่อนค่าจ้างของลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓, ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ โดยได้กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินนั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู เลื่อนค่าจ้างของลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ในสังกัด สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ ในรอบการประเมิน รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และรอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ข้อ ๓ การมาทำงานสาย

“ครั้งแรก” ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ (๖ เดือน)

มาทำงานสาย ไม่เกิน ๗ ครั้ง

“ครั้งปีหลัง” ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (๖ เดือน)

มาทำงานสาย ไม่เกิน ๗ ครั้ง

ข้อ ๔ ในแต่ละรอบการประเมินต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน (๖ เดือน) โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน (๒๓ วันทำการ) ดังต่อไปนี้

๔.๑ วันลาป่วย ที่มีใบ เพราะลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ และลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่ ให้นับเฉพาะวันทำการ

๔.๒ วันลาภักส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

/ข้อ ๕ การประเมิน...

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้มีองค์ประกอบ ดังนี้

๕.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณงานผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนดหรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

๕.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำตัวผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๖ ระดับผลการประเมิน

ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่

ระดับดีเด่น	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
ระดับดีมาก	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ - แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
ระดับดี	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ - แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
ระดับพอใช้	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ - แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
ระดับต้องปรับปรุง	ช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๗ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครู

๘.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน

๘.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ  
คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐  
คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและ  
จรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

ในแต่ละรอบการประเมินให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการ  
ปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
ระดับดีมาก	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ร้อยละ ๘๙.๙๙
ระดับดี	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ร้อยละ ๗๙.๙๙
ระดับพอใช้	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ร้อยละ ๖๙.๙๙
ระดับปรับปรุง	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

๘.๓ ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษาองค์การ  
บริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑) ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา สำหรับผู้ดำรง  
ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติ  
ราชการ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา  
และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติราชการ ณ โรงเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบล

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วน  
ตำบลผู้ได้โอนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่  
ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการ  
ปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการ  
ปฏิบัติงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการ  
พิจารณา

๘.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบ  
ประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่น  
เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา  
ให้กระทำได้โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบ  
ประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๘.๕ มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือสถานศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษา ตามมาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้

๘.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

๒) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนดปฏิทินการประเมิน ให้ทราบโดยทั่วกัน

๓) ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยประเมินจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

๔) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้

๕) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงานประสบความสำเร็จ ตามข้อตกลงก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

๖) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๗) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๙ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำให้นำแนวทางการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ได้แก่

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ (เช่นเดียวกันกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน)

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะของพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

**๑๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)**

โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ซึ่งผู้รับการประเมินเป็นผู้กำหนดตัวชี้วัด (ผลงานที่เป็นโครงการ/งาน/กิจกรรม ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ หรือ ๒ ผลงาน และกำหนดค่าน้ำหนักรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๘๐%)

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

**๑๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (ร้อยละ ๒๐) เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๒ สมรรถนะ ดังนี้**

๑) สมรรถนะหลัก คือ สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการทุกคนที่จำเป็นต้องมีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงปรารถนาด้วยกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติ ประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ (ทุกตำแหน่ง)

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๒) สมรรถนะประจำสายงาน คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/สายงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร อย่างน้อยจำนวน ๓ สมรรถนะ (เช่นเดียวกันกับพนักงานส่วนตำบล ในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน)

**ข้อ ๑๓ ระดับผลการประเมิน**

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่

ระดับดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ - ๑๐๐ คะแนน
ระดับดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ คะแนน
ระดับดี	ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน
ระดับพอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน
ระดับปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

ข้อ ๑๔ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายกันต์พงษ์ ภูवल)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

การรับทราบบันทึกข้อความ ที่ กส 75700/ว ๖14 ลงวันที่ ๒๒ กันยายน 2565

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานครู เลื่อนค่าจ้างของลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ การรับทราบหนังสือ	หมายเหตุ
1	นางณัฐฤกษ์ฤตญา สุวรรณเมตตา	ปลัด อบต.นาดี	ต้น		
2	นางรุ่งฤดี ศิลาสิทธิ์ สำนักปลัด	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ		๑๓๓๖๕
3	พ.จ.ท.รังสันต์ ภูกองไชย	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น		
4	นางพัชรินทร์ ภูงามเงิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ		
5	จ.อ.เทพพิทักษ์ สุนทรรส	นิติกร	ชำนาญการ		28 ก.ย. 66
6	น.ส.ชลธิรา วรวะลัย	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ		๒๒ ก.ย. ๖๕
7	น.ส.สุธิตา หนองภักดี	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ		3 ต.ค. ๖๕
8	นายเจษฎาภรณ์ ภูสมนึก	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		3 ต.ค. ๖๕
9	นายภาณุพงษ์ ภูกระทาน	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชำนาญงาน		29 ก.ย. ๖๕
10	นางปิยวดี พลยุทธ	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ		3 ต.ค. ๖๕
11	นายเชิดชัย ทวีสินธุ์ ลูกจ้างประจำ	นักวิชาการเกษตร / ๘๐.๑.๖๓	ชำนาญการ		
12	นายทวีศักดิ์ ยุทธรงค์ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จพง.ธุรการ	-		
13	นางจันทร์เพ็ญ ทิวะสิงห์	ผช.จพง.ธุรการ	-		
14	น.ส.อารีรัตน์ ภูกระทาน	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-		
15	นายบุญถิ่น ผ่านสำแดง พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	-		
16	นายนพดล ทิวะสิงห์ กองคลัง	คนงานประจำรถขยะ	-		
17	นายยุคนธร ภูโชคชัย	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น		๑๑/๑๐/๖๕
18	น.ส.ชื่นใจ ภูสัจย์คำ	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ		29/๑/๖๕
19	นางพรสุดา สุวรรณไตร	จพง.พัสดุ	ปฏิบัติงาน		3๑/๑/๖๕
20	น.ส.พัชรี ภูล้วนลาย ลูกจ้างประจำ	จพง.จัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน		3๐ ก.ย.
21	นายณรงค์ฤทธิ์ ทิวะสิงห์	จพง.การเงินและบัญชี	-		3 ต.ค. ๖๕