



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
ของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ครั้งที่ ๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
ในการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘
ได้กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้
พนักงานส่วนตำบล ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ
ปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
ครั้งที่ ๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การมาทำงานสาย

“ครึ่งปีแรก” ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ (๖ เดือน) มาทำงานสาย

ไม่เกิน ๗ ครั้ง

ข้อ ๔ มีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน (๒๓ วันทำการ) ดังต่อไปนี้

๔.๑ วันลาป่วย ที่มีใบ เพราะลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียว
หรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ และลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตาม
หน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่ ให้นับเฉพาะวันทำการ

๔.๒ วันลากิจส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบ
การประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๕.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน
คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๕.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก
สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือ
สมรรถนะ ของพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
กำหนด ได้แก่

/ข้อ ๖.๑...

๖.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)

โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า ซึ่งผู้รับการประเมินเป็นผู้กำหนดตัวชี้วัด (ผลงานที่เป็นโครงการ/งาน/กิจกรรม ที่ได้รับมอบหมาย ไม่น้อยกว่า ๒ ตัว และค่าน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๑๐%)

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๖.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐) เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย ๓ สมรรถนะ ดังนี้

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

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ / การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม / ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน / การบริการเป็นเลิศ / การทำงานเป็นทีม

๒) สมรรถนะประจำผู้บริหาร คือ สมรรถนะที่ผู้บริหารจำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำหรือผู้บังคับบัญชาที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ (สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนาจการท้องถิ่น)

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง / ความสามารถในการเป็นผู้นำ / ความสามารถในการพัฒนาคน / การคิดเชิงกลยุทธ์

๓) สมรรถนะประจำสายงาน คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/สายงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร อย่างน้อยจำนวน ๓ สมรรถนะ (ปรากฏตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) (สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป)

ข้อ ๗ ระดับผลการประเมิน

ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๘ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางณัฐฤกษ์ฤทธิยา ภูโชคชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้น

ค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ครั้งที่ ๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ลูกจ้างประจำ ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การมาทำงานสาย

“ครั้งแรก” ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ (๖ เดือน) มาทำงานสายไม่เกิน ๗ ครั้ง

ข้อ ๔ มีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน (๒๓ วันทำการ) ดังต่อไปนี้

๔.๑ วันลาป่วย ที่มีใบ เพราะลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ และลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่ ใ้ นับเฉพาะวันทำการ

๔.๒ วันลากิจส่วนตัว ใ้ นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๕.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๕.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ของพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๖.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)

โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า ซึ่งผู้รับการประเมินเป็นผู้กำหนดตัวชี้วัด (ผลงานที่เป็นโครงการ/งาน/กิจกรรม ที่ได้รับมอบหมาย ไม่น้อยกว่า ๒ ตัว และค่าน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๑๐%)

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๖.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐) เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย ๓ สมรรถนะ ดังนี้

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

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

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

ข้อ ๗ ระดับผลการประเมิน

ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๘ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางฉวีภรณ์ กุศลชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน
ของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ครั้งที่ ๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกันก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การมาทำงานสาย

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ (๖ เดือน) มาทำงานสายไม่เกิน ๗ ครั้ง

ข้อ ๔ มีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน (๒๓ วันทำการ) ดังต่อไปนี้

๔.๑ วันลาป่วย ที่มีใบ เพราะลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ และลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่ ให้นับเฉพาะวันทำการ

๔.๒ วันลากิจส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ได้แก่

๕.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงานคุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

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

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะของพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๖.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)

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

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๖.๒ พฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ (ร้อยละ ๒๐) เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๒ สมรรถนะ ดังนี้

๑) สมรรถนะหลัก คือ สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการทุกคนที่จำเป็นต้องมีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประกาศร่วมกัน 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 ๗ ระดับผลการประเมิน

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้ เป็นไปตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๘ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางณัฐกฤตญา ภูโชคชัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี