

# สำเนาฉบับ



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

### เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว จึงได้ออกประกาศเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการและการพิจารณาความดีความชอบประจำปี

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๐ เรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือนโดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติราชการ ในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา ไม่สาย ไม่ขาด หรือไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละ และอุทิศเวลาราชการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๒. การมาปฏิบัติราชการ ในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ ( ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ) มาสายไม่เกิน ๗ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓. การมาปฏิบัติราชการ ในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ ( ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ) มาสายไม่เกิน ๗ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๔. การมาปฏิบัติราชการ ในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มาสายเกิน ๗ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน ในรอบระยะเวลาอื่นๆ และอาจจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๕. การมาปฏิบัติราชการ ต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อยเหมาะสมกับกาลเทศะ

ทั้งนี้ ให้ผลการพิจารณาตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว เพื่อนำเสนอพิจารณาความดี ความชอบ ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับ หรือใช้ในการพิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้าง ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(นายเฉลิมพล เขียวหวาน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

ตรวจทาน

# สำเนาฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

โดยที่ ก.อบต. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบล ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ 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 และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(นายเฉลิมพล เขียวหวาน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

ตรวจทาน

# สำเนาฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

โดยที่ ก.อบต. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๕๙ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้าง ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ 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

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

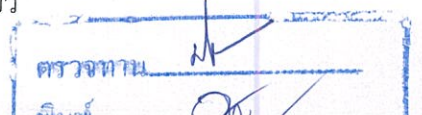
๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(นายเฉลิมพล เขียวหวาน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว



# สำเนาฉบับ



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ และมาตรา ๑๕ แห่งระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประกาศกำหนดการปฏิบัติราชการเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

### ๑. ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ๔ % ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

- (๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทางราชการ
- (๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ %)
- (๓) ในรอบครึ่งปี ต้องมีวันลารวมกันไม่เกิน ๒๓ วันทำการ (หมายถึงการลาทุกประเภทยกเว้นการลาพักผ่อนประจำปี)
- (๔) ในรอบครึ่งปี ต้องไม่มาทำงานสายไม่เกิน ๗ ครั้ง
- (๕) ในรอบครึ่งปี ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัยในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
- (๖) ในรอบครึ่งปี ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการ
- (๗) ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการครบแปดเดือน
- (๘) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ยกย่อง หรือได้รับรางวัลจากหน่วยงาน องค์กร สถาบันภาครัฐหรือภาคเอกชน ซึ่งปรากฏชื่อเสียงให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

### ๒. ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ๓ % ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

- (๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเองด้วยความสามารถและความอุตสาหะจนเกิดผลดีแก่ราชการ
- (๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีมาก (๘๕ - ๙๔ %)
- (๓) ในรอบครึ่งปี ต้องมีวันลารวมกันไม่เกิน ๒๓ วันทำการ (หมายถึงการลาทุกประเภทยกเว้นการลาพักผ่อนประจำปี)
- (๔) ในรอบครึ่งปี ต้องไม่มาทำงานสายไม่เกิน ๗ ครั้ง
- (๕) ในรอบครึ่งปี ต้องเป็นผู้ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๖) ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการครบแปดเดือน

### ๓. ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ๒ % ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

- (๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเองด้วยความสามารถและความอุตสาหะจนเกิดผลดีแก่ราชการ
- (๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี (๗๕ - ๘๔ %)
- (๓) ในรอบครึ่งปี ต้องมีวันลารวมกันไม่เกิน ๒๓ วันทำการ (หมายถึงการลาทุกประเภทยกเว้นการลาพักผ่อนประจำปี)
- (๔) ในรอบครึ่งปี ต้องไม่มาทำงานสายไม่เกิน ๗ ครั้ง
- (๕) ในรอบครึ่งปี ต้องเป็นผู้ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๖) ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการครบแปดเดือน

๔. ผู้ที่ไม่มีสิทธิการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

- (๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับพอใช้ (๖๕ - ๗๔ %)
- (๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๕ %)
- (๓) ในรอบครึ่งปี ต้องมีวันลารวมกันเกิน ๒๓ วันทำการ (หมายถึงการลาทุกประเภทยกเว้นการลาพักผ่อนประจำปี)
- (๔) ในรอบครึ่งปี มาทำงานสายเกิน ๗ ครั้ง
- (๕) ในรอบครึ่งปี ถูกลงโทษทางวินัย และขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๖) ปฏิบัติราชการน้อยกว่าแปดเดือน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(นายเฉลิมพล เขียวหวาน)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

ตรวจทาน	
พิมพ์	



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายเฉลิมพล เขียวหวาน ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาบัว ผู้รับข้อตกลง และ นางสาวสิวิกาญจน์ แพงงาม ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ทำข้อตกลง
๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓
๓. รายละเอียดข้อตกลง ได้แก่ แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้
๔. ข้าพเจ้า นายเฉลิมพล เขียวหวาน ในฐานะ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ได้พิจารณาและเห็นชอบ แผนดำเนินงานซึ่งตั้งเป้าหมายจะแล้วเสร็จและรายละเอียดอื่นๆ ที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และ ข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวสิวิกาญจน์ แพงงาม ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาวสิวิกาญจน์ แพงงาม ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้ข้อตกลงกับ นายเฉลิมพล เขียวหวาน ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ว่าจะ มุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของแผนดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามข้อตกลงนี้
๖. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลง ได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวสิวิกาญจน์ แพงงาม)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้ทำข้อตกลง  
วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๒

(นายเฉลิมพล เขียวหวาน)  
นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

ผู้รับข้อตกลง  
วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๒

## แนบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓  
 ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

### ผู้รับการประเมิน

ชื่อ - สกุล นางสาวสิวิกาญจน์ แพงงาม ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว  
 ประเภทตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑  
 สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

### ผู้ประเมิน

ชื่อ - สกุล นายเฉลิมพล เขียวหวาน ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน(ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ) กำหนดดังนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำ หนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			เหตุผลที่ทำให้งาน บรรลุ/ ไม่บรรลุเป้าหมาย (๗)
		เชิงปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิงประโยชน์ (๖)	
๑. การปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ ภารกิจ/ที่ได้รับมอบหมายพิเศษ	๓๐	ครอบคลุมและครบถ้วน	ถูกต้อง ทันเวลา	เพื่อใช้เป็นข้อมูลการบริหารงานขององค์กร	- ถูกต้องครบถ้วน - ภายในเวลาที่กำหนด
๒. การปฏิบัติงานตามการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผล	๒๐	ครอบคลุมและครบถ้วน	ถูกต้อง ทันเวลา	เพื่อใช้เป็นข้อมูลการบริหารงานขององค์กร	- ถูกต้องครบถ้วน - ภายในเวลาที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	๒๐	ครอบคลุมและครบถ้วน	ถูกต้อง ทันเวลา	เพื่อใช้เป็นข้อมูลการบริหารงานขององค์กร	- ถูกต้องครบถ้วน - ภายในเวลาที่กำหนด
<b>รวมน้ำหนัก</b>	<b>๗๐</b>				

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐ ) กำหนดดังนี้

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ (๓)
สมรรถนะหลัก (สำหรับทุกประเภท)		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑
สมรรถนะหลัก (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)		
๑. ความเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๓	๒
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๓	๒
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	๒	๒
๔. ความคิดเชิงกลยุทธ์	๒	๒
น้ำหนักรวม		๓๐

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำข้อตกลง  
 ( นางสาวสิวิกาญจน์ แผงงาม )  
 ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
 วันที่ - ๑ ต.ค. ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
 ( นายเฉลิมพล เขียวหวาน )  
 ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาบัว  
 วันที่ - ๑ ต.ค. ๒๕๖๒



หลักเกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะ ตามตารางเปรียบเทียบค่าคะแนน ดังนี้

ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ระดับที่ประเมินได้	ระดับที่ ประเมินได้ ๐	ระดับที่ ประเมินได้ ๑	ระดับที่ ประเมินได้ ๒	ระดับที่ ประเมินได้ ๓	ระดับที่ ประเมินได้ ๔	ระดับที่ ประเมินได้ ๕
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๐	๐ คะแนน	๐ คะแนน	๐ คะแนน	๐ คะแนน	๐ คะแนน	๐ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๑	๐ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๒	๐ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๓	๐ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๔	๐ คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๕	๐ คะแนน	๐ คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๕ คะแนน

ความหมายของค่าคะแนนในแต่ละระดับ ดังนี้

- ๕ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้มากกว่าระดับที่คาดหวังหรือต้องการ ๑ ระดับขึ้นไป
- ๔ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้มากกว่าระดับที่คาดหวังหรือต้องการ
- ๓ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้น้อยกว่าระดับที่คาดหวังหรือต้องการ ๑ ระดับขึ้นไป
- ๒ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้น้อยกว่าระดับที่คาดหวังหรือต้องการ ๒ ระดับขึ้นไป
- ๑ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้น้อยกว่าระดับที่คาดหวังหรือต้องการ ๓ ระดับขึ้นไป
- ๐ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้ต่ำที่สุด/ไม่แสดงออกพฤติกรรม/สมรรถนะ