



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ ข้อ ๑๑ (๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา จึงขอประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

๑.การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ให้มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐

-ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วยสมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำตัวผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

-ตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วยสมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

๑.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ร้อยละ ๕๐

๒.การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๒ ครั้ง

๒.๑ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๒.๒ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓.ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนน แต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต.กำหนดโดยอนุโลม ดังนี้

ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐

ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐

ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่ ก.อบต.กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอัศดากร ฉิมมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

โดยที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๒ ครั้ง คือ

- ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)
- ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) โดยมีรายละเอียดในการประเมินดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้คำนึงถึงระบบการบริหารงานของพนักงานจ้างตามหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานของประกาศฯ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ประเมินด้วยการประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานโดยให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖)

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างที่ ก.กลาง กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับพนักงานจ้าง ผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรม และภารกิจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยต้องกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและระดับค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ที่พนักงานจ้างต้องได้รับการประเมิน และ สมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ทั้งนี้ เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยใช้รูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.กลาง กำหนด

๓. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.กลาง กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่
ก.กลาง กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอัศตากร ฉิมมณี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

โดยที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาขากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานครูในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาทราบก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครู สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๒ ครั้ง

- ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

- ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) โดยมีรายละเอียดในการประเมินดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๑.๑ องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (คะแนน ๗๐ คะแนน)

๑.๒ องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (คะแนน ๓๐ คะแนน)

๒. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต.กำหนดโดยอนุโลม

๓.การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอัศดากร ฉิมมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์จำนวนครั้งการลาและการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๗

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา จึงประกาศเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการและการพิจารณาความดี ความชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจในการพิจารณาตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง(ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑.การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป มาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา ไม่สาย ไม่ขาดหรือไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๒.การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.-๓๑ มี.ค.) มาสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ตามข้อ ๘(๙) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ ตามข้อ ๓๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง(ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และตามข้อ๑๑(๙)ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง และค่าตอบแทนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓.การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๒(๑ เม.ย.-๓๐ ก.ย.) มาสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ตามข้อ ๘(๙) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ ตามข้อ ๓๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง(ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และตามข้อ๑๑(๙)ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง และค่าตอบแทนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๔.การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป มาสายเกิน ๑๐ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ ตามข้อ ๘(๙) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ ตามข้อ ๓๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง(ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และตามข้อ ๑๑(๙) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบ เลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลาในนั้น ๆ และอาจจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๕.การลาป่วย (กรณีไม่มีใบรับรองแพทย์) ลาได้ครั้งรอบปีละไม่เกิน ๕ วันทำการ

การลาป่วย ลากิจส่วนตัว การลาพักผ่อน ลาคลอดบุตร และการลาอื่น ๆ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑.กรณีลาป่วย (หรือกรณีเหตุฉุกเฉิน) ให้ส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในวันแรกของการมาปฏิบัติงาน หากไม่ส่งใบลาภายใน ๑ วัน ถือว่าขาดราชการ และการลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบมากับใบลาด้วย

๒.กรณีลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อน ให้ส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบก่อนวันลา ๓ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วจึงจะสามารถหยุดราชการได้

๓.กรณีลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันคลอดก็ได้แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

กรณีการลา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๖.การลาที่ไม่ส่งใบลา ถือว่าขาดราชการ

๗.การไม่ลงชื่อในสมุดลงเวลาปฏิบัติงานถือว่าขาดราชการ

๘.เวลาการปฏิบัติราชการในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ทั้งนี้ ให้นำผลการพิจารณาตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์จำนวนครั้งการลา และการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา เพื่อนำเสนอพิจารณาความดี ความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และเลื่อนค่าตอบแทน รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับ หรือใช้ในการพิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้าง จึงให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามประกาศนี้โดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ขอให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอัศตกร นิยมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา