



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
และลูกจ้างประจำ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้อ ๒๙๘ ข้อ ๓๐๓ และข้อ ๔๒๔ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕๘) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และลูกจ้างประจำในสังกัดทราบโดยทั่วกันภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับรอบการประเมิน ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖) และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ได้มีการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยองค์ประกอบในการประเมินไว้ ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือการตรงตามเวลาที่กำหนด และการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

กรณีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าวมากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำผู้บริหาร รายละเอียดตามภาคผนวก ก

๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน ไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ดังรายละเอียดตามภาคผนวก ข และตำแหน่งประเภททั่วไป ดังรายละเอียดตามภาคผนวก ค

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๓) ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุน และกลุ่มช่าง ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒ รายละเอียดตามภาคผนวก ง

(๒) ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อลักษณะงานเหมือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานเช่นเดียวกันกับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน รายละเอียดตามภาคผนวก จ

๒. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ได้มีการกำหนดวิธีการพิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๗๐ ดังนี้

(๑) สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง และนักวิชาการตรวจสอบภายใน พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๓) สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง) ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๔) สำหรับข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้ให้ข้อมูลและความคิดเห็นการประเมินผลงานเพื่อส่งให้ต้นสังกัดประเมิน

(๕) สำหรับลูกจ้างประจำ พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง) ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน ดังนี้

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ และการทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ความสามารถในการเป็นผู้นำ ความสามารถในการพัฒนาคน และการคิดเชิงกลยุทธ์

๓.๓ สมรรถนะประจำสายงาน สายงานละไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ โดยให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ต้องประเมินให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.กำหนด

๕. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน โดยพิจารณาความสอดคล้องกับตัวชี้วัดขององค์การบริหารส่วนจังหวัด หน่วยงานหรือส่วนราชการ อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบประเมินที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกัน พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลงและให้ผู้ประเมินหรือส่วนราชการรวบรวมไว้สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน

๕.๒ ระหว่างรอบการประเมิน

ผู้ประเมินให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ

๕.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อตกลง และกรอกข้อมูลการประเมินลงในแบบประเมิน และสรุปผลคะแนนลงในแบบ

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบประเมินและสรุปผลคะแนนลงในแบบประเมิน

ให้ส่วนราชการ...

ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูล ที่ผู้ประเมินลงนามรับรอง และแบบประเมิน ที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่ภายใน กรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณา

๖. กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖) รอบการ ประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖) ไว้ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลารอบการประเมิน ๑/ รอบการประเมิน ๒
๑	กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	เดือนกันยายนของทุกปี
๒	องค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	เดือนกันยายนของทุกปี
๓	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล - หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับ หน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล - ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	ตุลาคม / เมษายน
๔	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ	ตุลาคม – มีนาคม/ เมษายน - กันยายน
๕	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ	เมื่อครบรอบการประเมิน
๖	ผู้ประเมิน/ส่วนราชการแจ้งผลการประเมินและส่งผลการ ประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่	เมษายน / ตุลาคม
๗	องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติ ราชการในระดับดีเด่น	เมษายน / ตุลาคม

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพรชัย มุ่งเจริญพร)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

ภาคผนวก ก

บัญชีรายละเอียดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

- การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ร้อยละ ๓๐) แยกออกเป็น

ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ (ร้อยละ ๒๐) และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ (ร้อยละ ๑๐) ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ	สมรรถนะประจำผู้บริหาร	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ
ประเภทนักบริหารท้องถิ่น ระดับสูง	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๔	๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๒.๕	๔
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๔	๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๒.๕	๔
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๔	๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	๒.๕	๔
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๔	๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	๒.๕	๔
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๔			
ประเภทนักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓	๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๒.๕	๓
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๓	๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๒.๕	๓
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๓	๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	๒.๕	๓
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๓	๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	๒.๕	๓
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๓			
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๒.๕	๒
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๒.๕	๒
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	๒.๕	๒
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	๒.๕	๒
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒			
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๒.๕	๑
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๒.๕	๑
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	๒.๕	๑
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑	๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	๒.๕	๑
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑			
	รวม	๒๐		รวม	๑๐	



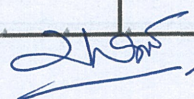
ภาคผนวก ข

บัญชีรายละเอียดพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ตำแหน่งประเภทวิชาการ

- ตำแหน่งประเภทวิชาการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ (ร้อยละ ๒๐) และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ (ร้อยละ ๑๐) ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ	สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ
นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ/ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓	๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก		๒
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๒. การคิดวิเคราะห์		๒
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๒
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๒
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒			
นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓	๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	แต่ละ	๒
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๒. การคิดวิเคราะห์	ตำแหน่ง	๒
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ให้เลือก	๒
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	สมรรถนะ	๒
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒		อย่างน้อย	
นิติกร ระดับชำนาญการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓	๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๓ สมรรถนะ	๓
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๓	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	น้ำหนักรวม	๒
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	เท่ากับ	๓
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒		ร้อยละ ๑๐	
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒			
นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ/ นักสังคมสงเคราะห์ ระดับชำนาญการ/ นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๑. การคิดวิเคราะห์		๒
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๒
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓. การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์		๒
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๒
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ		๒
	รวม	๒๐		รวม	๑๐	



ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ	สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ
นักวิชาการสาธารณสุข ระดับชำนาญการ พยาบาลวิชาชีพ ระดับชำนาญการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๑. การแก้ไขปัญหาแบบมีอาชีพ		๒
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๒. การคิดวิเคราะห์		๒
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๒
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๒
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	๕. จิตสำนึกและรับผิดชอบสิ่งแวดล้อม		๒
นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ/ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๑. การคิดวิเคราะห์		๒
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๒. การบริหารความเสี่ยง		๒
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์		๒
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	๔. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๒
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	๕. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๒
วิศวกรโยธา ระดับชำนาญการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๑. การคิดวิเคราะห์	แต่ละ ตำแหน่ง ให้เลือก สมรรถนะ อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ น้ำหนักรวม	๒
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๒. การมุ่งความปลอดภัยและระมัดระวังภัย		๒
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๒
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๒
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	๕. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม		๒
นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ/ นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ/ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	เท่ากับ ร้อยละ ๑๐	๑
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	๒. การคิดวิเคราะห์		๑
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๑
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๑
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑			
นักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	๑. การคิดวิเคราะห์		๑
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๑
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	๓. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์		๑
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๑
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑	๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ		๑
	รวม	๒๐		รวม	๑๐	

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ	สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ
นิติกร ระดับปฏิบัติการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์		๒
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๑
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๒
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑			
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑			
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	๑. การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล		๒
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	๒. การคิดวิเคราะห์		๑
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๑
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๑
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑			
นักพัฒนาการท่องเที่ยว ระดับปฏิบัติการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	๑. การคิดวิเคราะห์		๑
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๑
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	๓. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์		๑
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๑
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑	๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ		๑
นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ/ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	๑. การคิดวิเคราะห์		๑
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	๒. การบริหารความเสี่ยง		๑
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	๓. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์		๑
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑	๔. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๑
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑	๕. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๑
นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ/ นักส่งเสริมสหกรณ์ ระดับปฏิบัติการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	๑. การคิดวิเคราะห์		๑
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๑
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	๓. การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์		๑
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๑
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑	๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ		๑
	รวม	๒๐		รวม	๑๐	

/ ชื่อตำแหน่ง...

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ	สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ
นักวิชาการวัฒนธรรม ระดับปฏิบัติการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	๑. การคิดวิเคราะห์		๑
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๑
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	๓. การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์		๑
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	แต่ละตำแหน่ง	๑
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑	๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ	ให้เลือก	๑
วิศวกรโยธา ระดับปฏิบัติการ/	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	๑. การคิดวิเคราะห์	สมรรถนะ	๑
วิศวกรสุขาภิบาล ระดับปฏิบัติการ/	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	๒. การมุ่งความปลอดภัยและระมัดระวัง	อย่างน้อย	๑
สถาปนิก ระดับปฏิบัติการ/	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓ สมรรถนะ	๑
วิศวกรเครื่องกล ระดับปฏิบัติการ/	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	น้ำหนักรวม	๑
นักผังเมือง ระดับปฏิบัติการ	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑	๕. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	เท่ากับ	๑
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ระดับปฏิบัติการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	๑. การแก้ไขปัญหาแบบมีอาชีพ	ร้อยละ ๑๐	๑
นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	๒. การคิดวิเคราะห์		๑
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๑
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๑
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑	๕. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม		๑
	รวม	๒๐		รวม	๑๐	

Handwritten signature/initials

ภาคผนวก ค

บัญชีรายละเอียดพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภททั่วไป

- ตำแหน่งประเภททั่วไป (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ (ร้อยละ ๒๐) และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ (ร้อยละ ๑๐) ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ	สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ
นายช่างโยธา ระดับอาวุโส/ นายช่างเครื่องกล ระดับอาวุโส	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓	๑. การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง		๒
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๓	๒. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์		๒
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๓	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๒
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๓	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๒
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๓			
นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน/ นายช่างเครื่องกล ระดับชำนาญงาน/ นายช่างไฟฟ้า ระดับชำนาญงาน	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๑. การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง	แต่ละตำแหน่งให้เลือกสมรรถนะอย่างน้อย	๒
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๒. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์		๒
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๒
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๒
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒			
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน/ เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับชำนาญงาน/ เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๓ สมรรถนะ น้ำหนักรวมเท่ากับ ร้อยละ ๑๐	๒
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๒
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๒
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒			
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒			
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๑. การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง		๒
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๒. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์		๒
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๒
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	๔. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น		๒
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ		๒
	รวม	๒๐		รวม	๑๐	

/ ชื่อตำแหน่ง...

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ	สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับชำนาญงาน	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์		๑
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๑
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	๓. การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์		๑
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๑
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑	๕. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม		๑
เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์		๑
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๑
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๑
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑			
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑			
นายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน/ นายช่างไฟฟ้า ระดับปฏิบัติงาน/ นายช่างเครื่องกล ระดับปฏิบัติงาน	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	๑. การมุ่งความปลอดภัยและการระงับภัย		๑
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	๒. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์		๑
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๑
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๑
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑			
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	๑. การมุ่งความปลอดภัยและการระงับภัย		๑
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	๒. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์		๑
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๑
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑	๔. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น		๑
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑	๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ		๑
	รวม	๒๐		รวม	๑๐	

2/9/25

ภาคผนวก ง

บัญชีรายละเอียดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของลูกจ้างประจำ กลุ่มสนับสนุน

- กลุ่มสนับสนุน (ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์) และกลุ่มช่าง (ตำแหน่งพนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา/พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดกลาง/พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดหนัก) ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐) ดังนี้

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๖	๒
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๖	๒
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๖	๒
๔. การบริการเป็นเลิศ	๖	๒
๕. การทำงานเป็นทีม	๖	๒
รวม	๓๐	

2/9/25

ภาคผนวก จ

บัญชีรายละเอียดพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของลูกจ้างประจำ
กลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

- กลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ร้อยละ ๒๐ และสมรรถนะประจำสายงาน ร้อยละ ๑๐ ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ	สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ
พนักงานประสานงานชุมชน	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๓.๕	๑
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๑
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓.๕	๑
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑			
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑			
	รวม	๒๐		รวม	๑๐	

