



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
และลูกจ้างประจำ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้อ ๒๙๘ ข้อ ๓๐๐ ข้อ ๓๐๔ และข้อ ๔๒๔ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทนเงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและการแต่งตั้ง การย้าย การโอนและการรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และลูกจ้างประจำในสังกัดทราบโดยทั่วกันภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙) และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙) ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ได้กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีองค์ประกอบในการประเมิน ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือการตรงตามเวลาที่กำหนด และการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง กรณีข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าวมากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๑) ตำแหน่ง...

๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำผู้บริหาร รายละเอียดตามภาคผนวก ก

๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน ไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ รายละเอียดตามภาคผนวก ข และตำแหน่งประเภททั่วไป รายละเอียดตามภาคผนวก ค

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

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

๒. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ได้กำหนดวิธีการพิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๗๐ ดังนี้

๒.๑ สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

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

๒.๓ สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ สำหรับข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นการประเมินผลงานเพื่อส่งให้ต้นสังกัดประเมิน

๒.๕ สำหรับลูกจ้างประจำ พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน ดังนี้

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ และการทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงความสามารถในการเป็นผู้นำ ความสามารถในการพัฒนานคน และการคิดเชิงกลยุทธ์

๓.๓ สมรรถนะ...

๓.๓ สมรรถนะประจำสายงาน สายงานละไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ โดยให้ข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ต้องประเมินให้เป็นไปตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๕. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผล การปฏิบัติราชการ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน โดยพิจารณาความสอดคล้องกับ ตัวชี้วัดขององค์การบริหารส่วนจังหวัด หน่วยงานหรือส่วนราชการ อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการ สังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ตามระดับตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบประเมินที่ได้จัดทำตามข้อตกลงที่กำหนดร่วมกัน พร้อมทั้งให้ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินลงนามรับทราบข้อตกลง และให้ผู้ประเมินหรือส่วนราชการรวบรวมไว้ สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน

๕.๒ ระหว่างรอบการประเมิน

ผู้ประเมินให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ

๕.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของผู้รับการประเมิน ตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อตกลง และกรอกข้อมูลการประเมินลงในแบบประเมิน รวมทั้งสรุปผลคะแนนลงในแบบประเมิน

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน และกรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบประเมิน รวมทั้งสรุปผลคะแนนลงในแบบประเมิน

ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลให้ผู้ประเมินลงนามรับรอง และแบบประเมิน สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วน ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณา

๖. กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙) รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙) ดังนี้

กำหนดกรอบ...

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลาการประเมินที่ ๑/ รอบการประเมินที่ ๒
๑	กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	เดือนกันยายนของทุกปี
๒	องค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	เดือนกันยายนของทุกปี
๓	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล - หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับ หน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล - ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	ตุลาคม/เมษายน
๔	ผู้ประเมินแต่ละระดับติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ	ตุลาคม - มีนาคม/เมษายน - กันยายน
๕	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ	เมื่อครบรอบการประเมิน
๖	ผู้ประเมิน/ส่วนราชการแจ้งผลการประเมินและส่งผล การประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่	เมษายน/ตุลาคม
๗	องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติ ราชการในระดับดีเด่น	เมษายน - พฤษภาคม/ตุลาคม - พฤศจิกายน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางธัญพร มุ่งเจริญพร)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

ภาคผนวก ก

สมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ร้อยละ ๓๐)

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

ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่ คาดหวัง/ ต้องการ	สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่ คาดหวัง/ ต้องการ
นักบริหารท้องถิ่น	สูง	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			
	กลาง	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			
อำนวยการท้องถิ่น	สูง	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			

๔๗

๕๗

ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ	สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ
อำนวยการท้องถิ่น (ต่อ)	กลาง	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			
	ต้น	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	

Handwritten signature

Handwritten signature

ภาคผนวก ข

สมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภทวิชาการ

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภทวิชาการ (ร้อยละ ๓๐)

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

ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
- นักจัดการงานทั่วไป - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๔	๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	แต่ละตำแหน่ง ให้เลือก สมรรถนะ อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ น้ำหนักรวม เท่ากับ ร้อยละ ๑๐	๓
		๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๓	๒. การคิดวิเคราะห์		๓
		๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๓	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๓
		๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๓	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๓
		๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๓			
	ชำนาญการ	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			
	ปฏิบัติการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก		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			
		รวม	๒๐		รวม	๑๐	

ลพ

สจ

ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ	สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ		
นิติกร	ชำนาญการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓	๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	แต่ละตำแหน่ง ให้เลือก สมรรถนะ อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ น้ำหนักรวม เท่ากับ ร้อยละ ๑๐	๓		
		๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๓	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๒		
		๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๓		
		๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒					
		๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒					
	ปฏิบัติการ	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					
- นักวิชาการศึกษา - นักสังคมสงเคราะห์ - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการวัฒนธรรม - นักสันตนาการ	ชำนาญการพิเศษ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓	๑. การคิดวิเคราะห์	แต่ละตำแหน่ง ให้เลือก สมรรถนะ อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ น้ำหนักรวม เท่ากับ ร้อยละ ๑๐	๓		
		๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๓	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๓		
		๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๓	๓. การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์		๓		
		๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๓	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๓		
		๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๓	๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ		๓		
	ชำนาญการ	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		
	ปฏิบัติการ	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	

๗

๗

ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
- นักวิชาการสาธารณสุข - พยาบาลวิชาชีพ - นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ชำนาญการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๑. การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ	แต่ละตำแหน่ง ให้เลือก สมรรถนะ อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ น้ำหนักรวม เท่ากับ ร้อยละ ๑๐	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. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม		๒
	ปฏิบัติการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	๑. การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ		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	๕. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม		๑
- นักวิชาการพัสดุ - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	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
	ปฏิบัติการ	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
		รวม	๒๐		รวม	๑๐	

๔๗

๕๗

ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
- วิศวกรโยธา - วิศวกรสุขาภิบาล - วิศวกรเครื่องกล - สถาปนิก - นักผังเมือง	ชำนาญการพิเศษ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓	๑. การคิดวิเคราะห์	แต่ละตำแหน่งให้เลือกสมรรถนะอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ น้ำหนักรวมเท่ากับ ร้อยละ ๑๐	๓
		๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๓	๒. การมุ่งความปลอดภัยและระมัดระวัง		๓
		๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๓	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๓
		๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๓	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๓
		๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๓	๕. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม		๓
	ชำนาญการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๑. การคิดวิเคราะห์		๒
		๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๒. การมุ่งความปลอดภัยและระมัดระวัง		๒
		๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๒
		๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๒
		๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	๕. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม		๒
	ปฏิบัติการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	๑. การคิดวิเคราะห์		๑
		๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	๒. การมุ่งความปลอดภัยและระมัดระวัง		๑
		๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๑
		๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๑
		๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑	๕. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม		๑
นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๑. การคิดวิเคราะห์	๒	
		๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๒	
		๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์	๒	
		๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๒	
		๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ	๒	
	ปฏิบัติการ	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	

ณ

๕๖

ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๑. การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล	แต่ละตำแหน่งให้เลือกสมรรถนะอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ	๓
		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			
	ปฏิบัติการ	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	ชำนาญการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๑. การคิดวิเคราะห์	๓ สมรรถนะ น้ำหนักรวมเท่ากับ ร้อยละ ๑๐	๒
		๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๒
		๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์		๒
		๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๒
		๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ		๒
	ปฏิบัติการ	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	

ณ

๑๐

ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
นักวิชาการเกษตร	ชำนาญการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๑. การคิดวิเคราะห์	แต่ละตำแหน่ง ให้เลือก สมรรถนะ อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ น้ำหนักรวม เท่ากับ ร้อยละ ๑๐	๒
		๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๒. การวางแผนและการจัดการ		๒
		๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๒
		๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๒
		๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	๕. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม		๒
	ปฏิบัติการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	๑. การคิดวิเคราะห์		๑
		๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	๒. การวางแผนและการจัดการ		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	

๘๘

๘๘

ภาคผนวก ค

สมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภททั่วไป

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภททั่วไป (ร้อยละ ๓๐)

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

ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
- นายช่างโยธา - นายช่างเครื่องกล - นายช่างไฟฟ้า	อาวุโส	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓	๑. การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง	แต่ละตำแหน่งให้เลือกสมรรถนะอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ น้ำหนักรวมเท่ากับ ร้อยละ ๑๐	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			
	ชำนาญงาน	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. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๒
		๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒			
	ปฏิบัติงาน	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	๑. การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง		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			
		รวม	๒๐		รวม	๑๐	

ค.พ.

ส.พ.

ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - เจ้าพนักงานพัสดุ - เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	แต่ละตำแหน่ง ให้เลือก สมรรถนะ อย่างน้อย	๒	
		๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๒	
		๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๒	
		๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒				
		๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒				
	ปฏิบัติงาน	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				
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๑. การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย	๓ สมรรถนะ น้ำหนักรวม เท่ากับ ร้อยละ ๑๐	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	
	ปฏิบัติงาน	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	๑. การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย			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		

๔๗

๑๐

ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	แต่ละตำแหน่ง ให้เลือก สมรรถนะ อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ น้ำหนักรวม เท่ากับ ร้อยละ ๑๐	๒
		๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๒
		๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓. การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์		๒
		๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๒
		๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	๕. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม		๒
	ปฏิบัติงาน	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
เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ชำนาญงาน	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๑. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓ สมรรถนะ น้ำหนักรวม เท่ากับ ร้อยละ ๑๐	๒
		๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๒. การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์		๒
		๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น		๒
		๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๒
		๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ		๒
	ปฏิบัติงาน	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	๑. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๑
		๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	๒. การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์		๑
		๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	๓. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น		๑
		๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๑
		๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑	๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ		๑
		รวม	๒๐		รวม	๑๐	

๔๔

๕๕

ภาคผนวก ง

สมรรถนะของลูกจ้างประจำ

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของลูกจ้างประจำ กลุ่มสนับสนุน (ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์) และกลุ่มช่าง (ตำแหน่งพนักงาน
ขับเคลื่อนเครื่องกลขนาดเบา/พนักงานขับเคลื่อนเครื่องกลขนาดกลาง/พนักงานขับเคลื่อนเครื่องกลขนาดหนัก) ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่ คาดหวัง/ ต้องการ	สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	น้ำหนัก	ระดับที่ คาดหวัง/ ต้องการ
- พนักงานขับรถยนต์ - พนักงานขับเคลื่อนเครื่องกล ขนาดเบา/ขนาดกลาง/ขนาดหนัก	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๖	๒			
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๖	๒			
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๖	๒			
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๖	๒			
	๕. การทำงานเป็นทีม	๖	๒			
	รวม	๓๐				

๘๘

๘๘