



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและ
ลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ด้วยประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแม่ฮ่องสอน ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ กำหนดให้ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ กำหนดให้นำแนวทางการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมาใช้สำหรับการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำโดยอนุโลม

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและลูกจ้างประจำ ให้มีองค์ประกอบการประเมิน ดังต่อไปนี้

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง กรณีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับที่สูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้เสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดได้แก่

๑.๒.๑ กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการ ท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ **รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑**

๑.๒.๒ กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ **รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒**

๑.๒.๓ กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่บรรจุใหม่หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่มีระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๑.๓ พฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะลูกจ้างประจำให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ ให้กำหนดสมรรถนะให้สอดคล้องตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำ ดังนี้

๑.๓.๑ ลูกจ้างประจำกลุ่มช่าง ได้แก่ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง และพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ให้ประเมินสมรรถนะหลักจำนวน ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๒.๒.๒ ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุน ได้แก่ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ให้ประเมินสมรรถนะหลักจำนวน ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๓

๒. ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและลูกจ้างประจำปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ ดังนี้

๒.๑ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

๒.๒ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๓. ในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับเป็นไปตามที่ ก.จ. กำหนดโดยอนุโลม ดังนี้

๓.๑ ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

๓.๒ ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐

๓.๓ ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

๓.๔ ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐

๓.๕ ระดับปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๔. กรณีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณา

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและลูกจ้างประจำให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและลูกจ้างประจำในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๕.๒ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้งกำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง และให้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงให้แล้วเสร็จภายในกำหนด ดังนี้

๑) รอบการประเมินครั้งที่ ๑ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม

๒) รอบการประเมินครั้งที่ ๒ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน (โครงการ/งาน/กิจกรรม) และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

๕.๓ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้าย เปลี่ยนตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงการปฏิบัติงานในระยะเวลาการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

๕.๔ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน ตามระดับตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๕.๕ เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อตกลง และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบประเมิน และสรุปผลคะแนนลงในแบบ

(๒) การประเมินพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบประเมิน และสรุปผลคะแนนลงในแบบ

(๓) ส่วนราชการจัดทำข้อมูลให้ผู้ประเมินลงนามรับรอง และแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้วให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายในกรอบเวลาที่กำหนดของแต่ละรอบการประเมิน ดังนี้

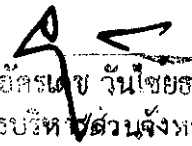
- รอบการประเมินครั้งที่ ๑ ส่งผลการประเมินภายในเดือนเมษายน

- รอบการประเมินครั้งที่ ๒ ส่งผลการประเมินภายในเดือนตุลาคม

เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกฤษฎีกาการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและลูกจ้างประจำ พิจารณา

๖. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วน
ท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด **รายละเอียดตามเอกสาร
หมายเลข ๔**

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายฉัตรเดช วันไชยธนวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำผู้บริหาร และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แบบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัดและลูกจ้างประจำ

ประเภทตำแหน่ง บริหารท้องถิ่น

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักบริหารงานท้องถิ่น

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง		
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง
สมรรถนะหลัก			
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒	๓	๔
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒	๓	๔
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒	๓	๔
๔.การบริการเป็นเลิศ	๒	๓	๔
๕.การทำงานเป็นทีม	๒	๓	๔
สมรรถนะประจำผู้บริหาร			
๑.การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๒	๒	๔
๒.ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๒	๒	๔
๔.ความสามารถในการพัฒนาคน	๒	๒	๔
๕.การคิดเชิงกลยุทธ์	๒	๒	๔

ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักบริหารงานทั่วไป

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง		
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง
สมรรถนะหลัก			
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓
สมรรถนะประจำผู้บริหาร			
๑.การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๑	๒	๓
๒.ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๑	๒	๓
๔.ความสามารถในการพัฒนาคน	๑	๒	๓
๕.การคิดเชิงกลยุทธ์	๑	๒	๓

สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำผู้บริหาร และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัดและลูกจ้างประจำ

ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น
ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักบริหารงานคลัง

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง		
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง
สมรรถนะหลัก			
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓
สมรรถนะประจำผู้บริหาร			
๑.การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๑	๒	๓
๒.ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๑	๒	๓
๔.ความสามารถในการพัฒนาคน	๑	๒	๓
๔.การคิดเชิงกลยุทธ์	๑	๒	๓

ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น
ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักบริหารงานช่าง

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง		
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง
สมรรถนะหลัก			
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓
สมรรถนะประจำผู้บริหาร			
๑.การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๑	๒	๓
๒.ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๑	๒	๓
๔.ความสามารถในการพัฒนาคน	๑	๒	๓
๔.การคิดเชิงกลยุทธ์	๑	๒	๓

สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำผู้บริหาร และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัดและลูกจ้างประจำ

ประเภทตำแหน่ง **อำนวยการท้องถิ่น**

ชื่อตำแหน่งในสายงาน **นักบริหารงานการศึกษา**

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง		
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง
สมรรถนะหลัก			
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓
สมรรถนะประจำผู้บริหาร			
๑.การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๑	๒	๓
๒.ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๑	๒	๓
๔.ความสามารถในการพัฒนาคน	๑	๒	๓
๕.การคิดเชิงกลยุทธ์	๑	๒	๓

สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัดและลูกจ้างประจำ

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักจัดการงานทั่วไป

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง			
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
สมรรถนะหลัก				
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒	๓	๔	๕
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓	๔
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓	๔
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓	๔
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓	๔
สมรรถนะประจำสายงาน				
๑.การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๑	๒	๓	๓
๒.การคิดวิเคราะห์	๑	๒	๓	๔
๓.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๓	๔
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๓	๔

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักทรัพยากรบุคคล

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง			
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
สมรรถนะหลัก				
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒	๓	๔	๕
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓	๔
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓	๔
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓	๔
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓	๔
สมรรถนะประจำสายงาน				
๑.การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๑	๒	๓	๓
๒.การคิดวิเคราะห์	๑	๒	๓	๔
๓.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๓	๔
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๓	๔

สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัดและลูกจ้างประจำ

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง			
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
สมรรถนะหลัก				
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒	๓	๔	๕
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓	๕
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓	๕
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓	๕
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓	๕
สมรรถนะประจำสายงาน				
๑.การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๑	๒	๓	๓
๒.การคิดวิเคราะห์	๑	๒	๓	๕
๓.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๓	๕
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๓	๕

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นิติกร

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง			
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
สมรรถนะหลัก				
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒	๓	๔	๕
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒	๓	๔	๕
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓	๕
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓	๕
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓	๕
สมรรถนะประจำสายงาน				
๑.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๒	๓	๔	๕
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๓	๕
๓.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๒	๓	๔	๕

สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัดและลูกจ้างประจำ

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการคอมพิวเตอร์

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง			
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
สมรรถนะหลัก				
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓	๔
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓	๔
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓	๔
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓	๔
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓	๔
สมรรถนะประจำสายงาน				
๑.การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล	๒	๓	๔	๕
๒.การคิดวิเคราะห์	๑	๒	๓	๔
๓.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๓	๔
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๓	๔

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการเงินและบัญชี

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง			
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
สมรรถนะหลัก				
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓	๔
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓	๔
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓	๔
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓	๔
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓	๔
สมรรถนะประจำสายงาน				
๑.การคิดวิเคราะห์	๑	๒	๓	๔
๒.การบริหารความเสี่ยง	๑	๒	๓	๔
๓.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	๒	๓	๔
๔.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๓	๔
๕.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๓	๔

สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัดและลูกจ้างประจำ

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการคลัง

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง			
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
สมรรถนะหลัก				
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓	๔
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓	๔
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓	๔
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓	๔
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓	๔
สมรรถนะประจำสายงาน				
๑.การคิดวิเคราะห์	๑	๒	๓	๔
๒.การบริหารความเสี่ยง	๑	๒	๓	๔
๓.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	๒	๓	๔
๔.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๓	๔
๕.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๓	๔

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการจัดเก็บรายได้

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง			
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
สมรรถนะหลัก				
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓	๔
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓	๔
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓	๔
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓	๔
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓	๔
สมรรถนะประจำสายงาน				
๑.การคิดวิเคราะห์	๑	๒	๓	๔
๒.การบริหารความเสี่ยง	๑	๒	๓	๔
๓.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	๒	๓	๔
๔.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๓	๔
๕.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๓	๔

สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัดและลูกจ้างประจำ

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการพัสดุ

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง			
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
สมรรถนะหลัก				
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓	๔
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓	๔
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓	๔
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓	๔
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓	๔
สมรรถนะประจำสายงาน				
๑.การคิดวิเคราะห์	๑	๒	๓	๔
๒.การบริหารความเสี่ยง	๑	๒	๓	๔
๓.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	๒	๓	๔
๔.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๓	๔
๕.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๓	๔

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง			
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
สมรรถนะหลัก				
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓	๔
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓	๔
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓	๔
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓	๔
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓	๔
สมรรถนะประจำสายงาน				
๑.การคิดวิเคราะห์	๑	๒	๓	๔
๒.การบริหารความเสี่ยง	๑	๒	๓	๔
๓.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	๒	๓	๔
๔.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๓	๔
๕.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๓	๔

สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัดและลูกจ้างประจำ

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักประชาสัมพันธ์

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง			
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
สมรรถนะหลัก				
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓	๔
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓	๔
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓	๔
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓	๔
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓	๔
สมรรถนะประจำสายงาน				
๑.การคิดวิเคราะห์	๑	๒	๓	๔
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๓	๔
๓.ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์	๑	๒	๓	๔
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๓	๔
๕.ศิลปะการโน้มน้าวใจ	๑	๒	๓	๔

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักพัฒนาการท่องเที่ยว

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง			
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
สมรรถนะหลัก				
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓	๔
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓	๔
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓	๔
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓	๔
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓	๔
สมรรถนะประจำสายงาน				
๑.การคิดวิเคราะห์	๑	๒	๓	๔
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๓	๔
๓.ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์	๑	๒	๓	๔
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๓	๔
๕.ศิลปะการโน้มน้าวใจ	๑	๒	๓	๔

สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แบบทำยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัดและลูกจ้างประจำ

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการสิ่งแวดล้อม

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง			
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
สมรรถนะหลัก				
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓	๔
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓	๔
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓	๔
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓	๔
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓	๔
สมรรถนะประจำสายงาน				
๑.การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ	๑	๒	๓	๔
๒.การคิดวิเคราะห์	๑	๒	๓	๔
๓.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๓	๔
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๓	๔
๕.จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	๑	๒	๓	๔

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน วิศวกรโยธา

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง			
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
สมรรถนะหลัก				
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓	๔
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓	๔
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓	๔
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓	๔
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓	๔
สมรรถนะประจำสายงาน				
๑.การคิดวิเคราะห์	๑	๒	๓	๔
๒.การมุ่งความปลอดภัยและระมัดภัย	๑	๒	๓	๔
๓.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๓	๔
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๓	๔
๕.จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	๑	๒	๓	๔

สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัดและลูกจ้างประจำ

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ
 ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักพัฒนาชุมชน

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง			
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
สมรรถนะหลัก				
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓	๔
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓	๔
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓	๔
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓	๔
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓	๔
สมรรถนะประจำสายงาน				
๑.การคิดวิเคราะห์	๑	๒	๓	๔
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๓	๔
๓.การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์	๑	๒	๓	๔
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๓	๔
๕.ศิลปะการโน้มน้าวใจ	๑	๒	๓	๔

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ
 ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการศึกษา

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง			
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
สมรรถนะหลัก				
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓	๔
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓	๔
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓	๔
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓	๔
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓	๔
สมรรถนะประจำสายงาน				
๑.การคิดวิเคราะห์	๑	๒	๓	๔
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๓	๔
๓.การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์	๑	๒	๓	๔
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๓	๔
๕.ศิลปะการโน้มน้าวใจ	๑	๒	๓	๔

สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัดและลูกจ้างประจำ

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการวัฒนธรรม

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง			
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
สมรรถนะหลัก				
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓	๔
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓	๔
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓	๔
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓	๔
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓	๔
สมรรถนะประจำสายงาน				
๑.การคิดวิเคราะห์	๑	๒	๓	๔
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๓	๔
๓.การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์	๑	๒	๓	๔
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๓	๔
๕.ศิลปะการโน้มน้าวใจ	๑	๒	๓	๔

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน สันทนาการ

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง			
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
สมรรถนะหลัก				
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓	๔
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓	๔
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓	๔
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓	๔
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓	๔
สมรรถนะประจำสายงาน				
๑.การคิดวิเคราะห์	๑	๒	๓	๔
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๓	๔
๓.การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์	๑	๒	๓	๔
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๓	๔
๕.ศิลปะการโน้มน้าวใจ	๑	๒	๓	๔

สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัดและลูกจ้างประจำ

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ศึกษานิเทศน์

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง				
	ไม่มี วิทยฐานะ	วิทยฐานะ ชำนาญการ	วิทยฐานะ ชำนาญการ พิเศษ	วิทยฐานะ เชี่ยวชาญ	วิทยฐานะ เชี่ยวชาญ พิเศษ
สมรรถนะหลัก					
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓	๔	๕
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓	๔	๕
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓	๔	๕
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓	๔	๕
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓	๔	๕
สมรรถนะประจำสายงาน					
๑.การวิเคราะห์และสังเคราะห์	๑	๒	๓	๔	๕
๒.การสื่อสารและการจูงใจ	๑	๒	๓	๔	๕
๓.การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๑	๒	๓	๔	๕
๔.การมีวิสัยทัศน์	๑	๒	๓	๔	๕

สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัดและลูกจ้างประจำ

ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน เจ้าพนักงานธุรการ

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง		
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
สมรรถนะหลัก			
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓
สมรรถนะประจำสายงาน			
๑.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	๒	๒
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๒
๓.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๒

ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง		
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
สมรรถนะหลัก			
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓
สมรรถนะประจำสายงาน			
๑.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	๒	๒
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๒
๓.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๒

สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แบบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัดและลูกจ้างประจำ

ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน เจ้าพนักงานการคลัง

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง		
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
สมรรถนะหลัก			
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓
สมรรถนะประจำสายงาน			
๑.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	๒	๒
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๒
๓.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๒

ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน เจ้าพนักงานพัสดุ

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง		
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
สมรรถนะหลัก			
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓
สมรรถนะประจำสายงาน			
๑.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	๒	๒
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๒
๓.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๒

สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัดและลูกจ้างประจำ

ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง		
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
สมรรถนะหลัก			
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓
สมรรถนะประจำสายงาน			
๑.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๒
๒.การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์	๑	๒	๒
๓.ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	๑	๒	๒
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๒
๕.ศิลปะการโน้มน้าวใจ	๑	๒	๒

ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นายช่างโยธา

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง		
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
สมรรถนะหลัก			
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓
สมรรถนะประจำสายงาน			
๑.การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย	๑	๒	๒
๒.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	๒	๒
๓.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๒
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๒

สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัดและลูกจ้างประจำ

ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นายช่างเขียนแบบ

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง		
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
สมรรถนะหลัก			
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓
สมรรถนะประจำสายงาน			
๑.การมุ่งความปลอดภัยและการระงับภัย	๑	๒	๒
๒.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	๒	๒
๓.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๒
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๒

ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นายช่างเครื่องกล

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง		
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
สมรรถนะหลัก			
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓
สมรรถนะประจำสายงาน			
๑.การมุ่งความปลอดภัยและการระงับภัย	๑	๒	๒
๒.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	๒	๒
๓.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๒
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๒

สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัดและลูกจ้างประจำ

ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นายช่างไฟฟ้า

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง		
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
สมรรถนะหลัก			
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓
สมรรถนะประจำสายงาน			
๑.การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย	๑	๒	๒
๒.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	๒	๒
๓.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๒
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๒

ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง		
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
สมรรถนะหลัก			
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๓
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๓
๕.การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓
สมรรถนะประจำสายงาน			
๑.การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย	๑	๒	๒
๒.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	๒	๒
๓.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒	๒
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒	๒

สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แบบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัดและลูกจ้างประจำ

กลุ่มตำแหน่ง กลุ่มสนับสนุน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน พนักงานขับรถยนต์

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
สมรรถนะหลัก	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒
๔.การบริการเป็นเลิศ	๒
๕.การทำงานเป็นทีม	๒

กลุ่มตำแหน่ง กลุ่มช่าง

ชื่อตำแหน่งในสายงาน พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
สมรรถนะหลัก	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒
๔.การบริการเป็นเลิศ	๒
๕.การทำงานเป็นทีม	๒

กลุ่มตำแหน่ง กลุ่มช่าง

ชื่อตำแหน่งในสายงาน พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
สมรรถนะหลัก	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒
๔.การบริการเป็นเลิศ	๒
๕.การทำงานเป็นทีม	๒