



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสาชง  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเสาชง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสาชง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในการประเมิน ๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเสาชง โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

**การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล**

การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลงานปฏิบัติงานต้องมีหลักฐานและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

๑. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑.๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน ต่อครั้ง

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๑.๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

(๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐

(๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

(๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐

(๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดังต่อไปนี้

๒.๑. ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๒.๒. ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้งกำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

๒.๓. ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะเวลาการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

**แนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสาชิง**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ**  
**พนักงานส่วนตำบล**

ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

**๑. การกำหนดจำนวนและน้ำหนักของพฤติกรรมกรปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ**

การกำหนดจำนวนและน้ำหนักในการประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ในการประเมิน ดังนี้

**๑.๑ กลุ่มพนักงานส่วนตำบล ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดให้สมรรถนะแต่ละสมรรถนะมีน้ำหนัก ดังนี้**

<u>สมรรถนะหลัก</u>	<u>น้ำหนัก</u>
(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ร้อยละ ๔
(๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ร้อยละ ๔
(๓) การเข้าใจองค์กรและระบบงาน	ร้อยละ ๓
(๔) การบริการเป็นเลิศ	ร้อยละ ๓
(๕) การทำงานเป็นทีม	ร้อยละ ๓

**๑.๒ กลุ่มพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดให้สมรรถนะแต่ละสมรรถนะมีน้ำหนัก ดังนี้**

<u>สมรรถนะหลัก</u>	<u>น้ำหนัก</u>
(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ร้อยละ ๔
(๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ร้อยละ ๔
(๓) การเข้าใจองค์กรและระบบงาน	ร้อยละ ๔
(๔) การบริการเป็นเลิศ	ร้อยละ ๔
(๕) การทำงานเป็นทีม	ร้อยละ ๔

**๑.๓ กลุ่มพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ โดยกำหนดให้สมรรถนะแต่ละสมรรถนะมีน้ำหนัก ดังนี้**

<u>สมรรถนะหลัก</u>	<u>น้ำหนัก</u>
(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ร้อยละ ๓
(๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ร้อยละ ๓
(๓) การเข้าใจองค์กรและระบบงาน	ร้อยละ ๓
(๔) การบริการเป็นเลิศ	ร้อยละ ๒
(๕) การทำงานเป็นทีม	ร้อยละ ๓

**สมรรถนะประจำสายงาน**

สมรรถนะประจำสายงาน จำนวน ๓ สมรรถนะ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล โดยอนุโลม โดยกำหนดให้สมรรถนะประจำสายงานรวมกับสมรรถนะหลัก มีค่าน้ำหนักรวม ๓๐

**๒. การกำหนดระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ของแต่ละสมรรถนะและแต่ละประเภทและตำแหน่ง**

การกำหนดระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ของแต่ละสมรรถนะและแต่ละประเภทและตำแหน่ง ในการประเมิน ดังนี้

**๒.๑ กลุ่มพนักงานส่วนตำบล**

**๒.๑.๑ กลุ่มพนักงานส่วนตำบล ประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น**

**๑.นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง**

**(๑) สมรรถนะหลัก**

สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๓
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๓
๓. การเข้าใจองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๓
๔. การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๓
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๓

**(๒) สมรรถนะประจำผู้บริหาร**

สมรรถนะประจำผู้บริหาร	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	ระดับ ๒
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	ระดับ ๒
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	ระดับ ๒
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	ระดับ ๒

**๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น**

**(๑) สมรรถนะหลัก**

สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๒
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๒
๓. การเข้าใจองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๒
๔. การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๒
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๒

**(๒) สมรรถนะประจำผู้บริหาร**

สมรรถนะประจำผู้บริหาร	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	ระดับ ๒
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	ระดับ ๒
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	ระดับ ๒
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	ระดับ ๒

## ๒.๑.๒ กลุ่มพนักงานส่วนตำบล ประเภทวิชาการและทั่วไป

### ๑. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

#### (๑) สมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๒
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๒
๓. การเข้าใจองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๒
๔. การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๒
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๒

#### (๒) สมรรถนะประจำสายงาน

สมรรถนะประจำสายงาน	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	ระดับ ๒
๒. การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๒
๓. การส่งมอบความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒
๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ	ระดับ ๒
หมายเหตุ ให้เลือกสมรรถนะที่จะประเมิน จำนวน ๓ สมรรถนะ	

### ๒. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

#### (๑) สมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๒
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๒
๓. การเข้าใจองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๒
๔. การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๒
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๒

#### (๒) สมรรถนะประจำสายงาน

สมรรถนะประจำสายงาน	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๒
๒. การบริหารความเสี่ยง	ระดับ ๒
๓. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๒
๔. การส่งมอบความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๕. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒
หมายเหตุ ให้เลือกสมรรถนะที่จะประเมิน จำนวน ๓ สมรรถนะ	

๓.นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

(๑) สมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๑
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓. การเข้าใจองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๔. การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑

(๒) สมรรถนะประจำผู้บริหาร

สมรรถนะประจำผู้บริหาร	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	ระดับ ๑
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	ระดับ ๑
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	ระดับ ๑
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	ระดับ ๑

๔.นักบริหารงานช่าง ระดับต้น

(๑) สมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๑
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓. การเข้าใจองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๔. การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑

(๒) สมรรถนะประจำผู้บริหาร

สมรรถนะประจำผู้บริหาร	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	ระดับ ๑
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	ระดับ ๑
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	ระดับ ๑
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	ระดับ ๑

๓.นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(๑) สมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๓
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๒
๓. การเข้าใจองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๒
๔. การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๒
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๒

(๒) สมรรถนะประจำสายงาน

สมรรถนะประจำสายงาน	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	ระดับ ๒
๒. การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๒
๓. การส่งมอบความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒
หมายเหตุ ให้เลือกสมรรถนะที่จะประเมิน จำนวน ๓ สมรรถนะ	

๔.นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(๑) สมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๒
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓. การเข้าใจองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๔. การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑

(๒) สมรรถนะประจำสายงาน

สมรรถนะประจำสายงาน	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	ระดับ ๑
๒. การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๑
๓. การส่งมอบความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑
หมายเหตุ ให้เลือกสมรรถนะที่จะประเมิน จำนวน ๓ สมรรถนะ	

## ๕.นิติกร

### (๑) สมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๒
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓. การเข้าใจองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๔. การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑

### (๒) สมรรถนะประจำสายงาน

สมรรถนะประจำสายงาน	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๒
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒
หมายเหตุ ให้เลือกสมรรถนะที่จะประเมิน จำนวน ๓ สมรรถนะ	

## ๖.นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

### (๑) สมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๒
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓. การเข้าใจองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๔. การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑

### (๒) สมรรถนะประจำสายงาน

สมรรถนะประจำสายงาน	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๑
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓. การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์	ระดับ ๑
๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑
๕. ศิลปะโน้มน้าวใจ	ระดับ ๑
หมายเหตุ ให้เลือกสมรรถนะที่จะประเมิน จำนวน ๓ สมรรถนะ	

๗. นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

(๑) สมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๒
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓. การเข้าใจองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๔. การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑

(๒) สมรรถนะประจำสายงาน

สมรรถนะประจำสายงาน	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๑
๒. การบริหารความเสี่ยง	ระดับ ๑
๓. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๑
๔. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๕. ความละเอียดรอบคอบและถูกต้องของงาน	ระดับ ๑
หมายเหตุ ให้เลือกสมรรถนะที่จะประเมิน จำนวน ๓ สมรรถนะ	

๘. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

(๑) สมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๒
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓. การเข้าใจองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๔. การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑

(๒) สมรรถนะประจำสายงาน

สมรรถนะประจำสายงาน	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๑
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑
หมายเหตุ ให้เลือกสมรรถนะที่จะประเมิน จำนวน ๓ สมรรถนะ	

๘.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน

(๑) สมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๒
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓. การเข้าใจองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๔. การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑

(๒) สมรรถนะประจำสายงาน

สมรรถนะประจำสายงาน	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๑
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑
หมายเหตุ ให้เลือกสมรรถนะที่จะประเมิน จำนวน ๓ สมรรถนะ	

๒.๔. ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

๒.๕. ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๒.๖. ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เสนอต่อกณะกรรมกรการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา

๒.๗. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวสันต์ อินทร์จันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสาชิง