



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล  
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.อบต.จ.เชียงใหม่) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๑๑ (๑) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ฉบับดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า จึงได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลบ้านเป้าสำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลบ้านเป้า ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ โดยประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลาและความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

(๑) พนักงานส่วนตำบล สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน

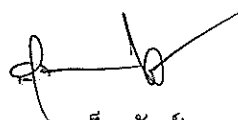
(๒) พนักงานส่วนตำบล สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลบ้านเป้าให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง โดยมีหลักเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดมาใช้โดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดมาใช้โดยอนุโลม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุเทพ เพ็ชรรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล  
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑

\*\*\*\*\*

วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

ที่	แนวทางการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงานที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพและปริมาณ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติ ความสามารถและความอดสาหัสในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษา วินัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจง และขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา	
๒	องค์ประกอบในการประเมิน	มีจำนวน ๒ องค์ประกอบ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ผลคะแนนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ โดยประเมินจาก ๑.๑ ปริมาณงาน ๑.๒ คุณภาพของงาน ๑.๓ ประโยชน์ของงาน (ตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ ทรัพยากร) ๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ผลคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ โดยประเมินจาก ๒.๑ ตำแหน่งประเภทผู้บริหารท้องถิ่นและ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน ๒.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และ สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน	กรณีเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการโดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละ องค์ประกอบร้อยละ ๕๐
๓	รอบการประเมิน	ประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป	

ที่	แนวทางการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	หมายเหตุ
		ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน	
๔	ผลการประเมิน	<p>จัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ</p> <p>๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป</p> <p>๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐</p> <p>๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐</p> <p>๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐</p> <p>๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมิน ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐</p>	
๕	ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน)	<p>๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ประเมิน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ประเมิน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการ สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง</p> <p>๓. ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง เป็นผู้ประเมิน พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในบังคับบัญชา</p>	<p>- กรณีเป็นการประเมิน พนักงานส่วนตำบลหรือ ผู้ได้รับมอบหมายให้ไป ช่วยราชการในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นหรือ ส่วนราชการ หรือ หน่วยงานอื่น ให้นายก องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นหรือหัวหน้าส่วน ราชการหรือหัวหน้า หน่วยงานที่ผู้รับการ ประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ ราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและ ความเห็น เพื่อ ประกอบการประเมิน ของผู้มีอำนาจหน้าที่ ประเมิน</p> <p>- กรณีเป็นการประเมินผู้ โอนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ ประเมินเดิม ก่อนการ</p>

ที่	แนวทางการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	หมายเหตุ
			<p>โอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมิน แล้วส่งผลการประเมิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นต้นสังกัดใหม่เพื่อประกอบการพิจารณา</p>
๖	<p>วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>ขั้นตอนที่ ๑ เตรียมการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๑) อปท. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน</p> <p>๒) เสนอนายก อบต. ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน</p> <p>๓) ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินให้ข้าราชการทราบ</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำคำรับรองรายบุคคล</p> <p>๑) นายก อบต. ผู้บริหาร มอบนโยบาย แผนปฏิบัติราชการ และเป้าหมายขององค์กรให้แก่ปลัด อบต./ รองปลัด อบต. และหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จในแต่ละรอบการประเมิน</p> <p>๒) ผู้ประเมินประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดเป้าหมายองค์กรถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน สู่ระดับสำนัก/กองของแต่ละคน โดยพิจารณาถ่ายทอดจากบนลงล่าง ตามลำดับ</p> <p>๓) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันวางแผนปฏิบัติราชการโดยกำหนดเป้าหมายระดับความสำเร็จของงานและพฤติกรรมที่คาดหวัง</p> <p>๔) ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ</p> <p>ขั้นตอนที่ ๓ การติดตามและให้คำแนะนำการปฏิบัติงานให้ติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน</p> <p>๑) ผู้ประเมิน ทำการประเมินเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน</p> <p>๒) แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ พร้อมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน หากผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อย ๑ คน ลงลายมือชื่อเป็นพยาน</p>	<p>หลักเกณฑ์ขั้นตอนที่ ๒</p> <p>- จะดำเนินการเตรียมการตามรอบการประเมิน ๒ รอบ ครั้งที่ ๑ เริ่มดำเนินการเดือนตุลาคม ครั้งที่ ๒ เริ่มดำเนินการเดือนเมษายน</p> <p>- แต่ละส่วนราชการ จะต้องจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินในสำนัก/กอง</p>

ที่	แนวทางการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	หมายเหตุ
		<p>๓) ผู้ประเมินเสนอผลคะแนนการประเมินต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) แล้วจัดทำบัญชีเรียงลำดับผลของสำนัก/กอง</p> <p>๔) รวบรวมและจัดเรียงผลคะแนนของทุกสำนัก/กองเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินขั้นตอนที่ ๕ การพิจารณาถ่วงดุลและเห็นชอบการประเมิน</p> <p>๑) แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมิน</p> <p>๒) คณะกรรมการกลั่นกรองประชุมพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินในภาพรวมและรายบุคคลว่ามีมาตรฐานความเป็นธรรมหรือไม่เสนอความเห็นต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๓) นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพิจารณาผลการประเมิน</p> <p>๔) ประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมิน “ดีเด่น” ให้ทราบเพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไป</p> <p>๕) จัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและสมรรถนะสำหรับแบบประเมินผล โดยเก็บสำเนาไว้ที่สำนัก/กอง อย่างน้อย ๒ รอบการประเมินและให้จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ</p>	
๗	ผู้รับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง	
๘	กำหนดการใช้หลักเกณฑ์การประเมิน	เริ่มดำเนินการตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ครั้งที่ ๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) - ครั้งที่ ๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)	

องค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

ลำดับที่	ประเภทตำแหน่ง	โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก
๑	บริหารท้องถิ่น	๓ ตัวชี้วัด	๗๐
๒	อำนวยการท้องถิ่น	๓ ตัวชี้วัด	๗๐
๓	วิชาการ	๓ ตัวชี้วัด	๗๐
๔	ทั่วไป	๓ ตัวชี้วัด	๗๐

๒. พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐)

๒.๑ ประเภทบริหารท้องถิ่น ใช้กับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ลำดับที่	ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
	<b>สมรรถนะหลัก</b>		
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓
๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๓
๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๓
๔	การบริการเป็นเลิศ	๔	๓
๕	การทำงานเป็นทีม	๔	๓
	<b>สมรรถนะประจำผู้บริหาร</b>		
๑	ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๓	๒
๒	ความสามารถในการพัฒนาคน	๓	๒
๓	การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๒	๒
๔	การคิดเชิงกลยุทธ์	๒	๒
	<b>รวม</b>	<b>๓๐</b>	

๒.๒ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ใช้กับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑) หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๒) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

๓) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๔) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

ลำดับที่	ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
	<b>สมรรถนะหลัก</b>		
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑
๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑
๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑
๔	การบริการเป็นเลิศ	๔	๑
๕	การทำงานเป็นทีม	๔	๑

ลำดับที่	ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
	<b>สมรรถนะประจำผู้บริหาร</b>		
๑	ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๓	๑
๒	ความสามารถในการพัฒนาคน	๓	๑
๓	การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๒	๑
๔	การคิดเชิงกลยุทธ์	๒	๑
	<b>รวม</b>	<b>๓๐</b>	

๒.๓ ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

ลำดับที่	ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
	<b>สมรรถนะหลัก</b>		กำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	
๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	
๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	
๔	การบริการเป็นเลิศ	๔	
๕	การทำงานเป็นทีม	๔	
	<b>สมรรถนะประจำสายงาน</b>		
๑	.....	๔	
๒	.....	๓	
๓	.....	๓	
	<b>รวม</b>	<b>๓๑๐</b>	

การกำหนดสมรรถนะหลักใช้กับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ชื่อตำแหน่งในสายงาน	สมรรถนะหลัก	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ
๑. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒
๑. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ ๓. นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ๔. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒
๑. นิติกรปฏิบัติการ ๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑



ชื่อตำแหน่งในสายงาน	สมรรถนะหลัก	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ
๑. นายช่างโยธาอาวุโส	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๓
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๓
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๓
	๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๓

การกำหนดสมรรถนะประจำสายงานใช้กับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ชื่อตำแหน่งในสายงาน	สมรรถนะประจำสายงาน	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ
๑. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๑. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๔	๒
	๒. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๒
	๓. การคิดวิเคราะห์	๓	๒
๑. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ๒. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๔	๒
	๒. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๒
	๓. การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์	๓	๒
๑. นิติกรปฏิบัติการ	๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๔	๒
	๒. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๒
	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๑
๑. นายช่างโยธาอาวุโส	๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๔	๒
	๒. การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดภัย	๓	๒
	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๒
๑. นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ ๒. นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๔	๒
	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๒
	๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๒
๑. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ	๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๔	๑
	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๑
	๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๑

หมายเหตุ เฉพาะตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ให้กำหนด ดังนี้

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๕๐)

ลำดับที่	ประเภทตำแหน่ง	โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก
๑	วิชาการ	๓ ตัวชี้วัด	๕๐

๒. พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๕๐)

ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ
๑. นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ	<b>สมรรถนะหลัก</b>		
	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๗	๓
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๗	๓
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๗	๓
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๗	๓
	๕. การทำงานเป็นทีม	๗	๓
	<b>สมรรถนะประจำสายงาน</b>		
	๑. การคิดวิเคราะห์	๕	๑
	๒. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	๕	๑
	๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้อง ของงาน	๕	๑