



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเพชรบูรณ์ ได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ ข้อ ๕ และข้อ ๑๐ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกันภายในเดือนกันยายนของทุกปี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และรอบการประเมินที่ครั้งที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้มีการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยองค์ประกอบในการประเมินไว้ ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด และการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ (ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน) กรณีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน เมื่อได้รับการแต่งตั้งให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าวมากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

(๒.๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำผู้บริหาร

/(๒.๒) ตำแหน่ง...

(๒.๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน ไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่บรรจุใหม่หรืออยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๒. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้มีการกำหนดวิธีการพิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๗๐ ดังนี้

(๑) สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้กำกับดูแลในกรณีไม่มีนายกฯ) 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 ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อส่งให้ต้นสังกัดประเมิน

๓. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน ดังนี้

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ และการทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ความสามารถในการเป็นผู้นำ ความสามารถในการพัฒนาคน และการคิดเชิงกลยุทธ์

๓.๓ สมรรถนะประจำสายงาน สายงานละไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ โดยให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ต้องประเมินให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ทั้งนี้ ระดับสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับสมรรถนะที่ค้นพบในแต่ละระดับตำแหน่ง กำหนดให้พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากคำอธิบายสมรรถนะเทียบกับพจนานุกรม และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

๕. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน โดยพิจารณาความสอดคล้องกับตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานหรือส่วนราชการ อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบประเมินที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกัน พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลงและให้ผู้ประเมินหรือส่วนราชการรวบรวมไว้สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน

๕.๒ ระหว่างรอบการประเมิน

ผู้ประเมินให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ

๕.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อตกลง และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบประเมิน และสรุปผลคะแนนลงในแบบ

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบประเมินและสรุปผลคะแนนลงในแบบประเมิน

ให้ส่วนราชการจัดทำข้อมูลให้ผู้ประเมินลงนามรับรอง และแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พิจารณา

๖. กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

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

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา รอบการประเมิน ๑/รอบการประเมิน ๒
๑	กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	เดือนกันยายนของทุกปี
๒	องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	เดือนกันยายนของทุกปี
๓	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล - หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล - ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	ตุลาคม / เมษายน
๔	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ	ตุลาคม - มีนาคม/ เมษายน - กันยายน
๕	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ	เมื่อครบรอบการประเมิน
๖	ผู้ประเมิน/ส่วนราชการแจ้งผลการประเมินและส่งผลการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่	เมษายน / ตุลาคม
๗	องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น	เมษายน / ตุลาคม

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอัครเดช ทองใจสด)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

บัญชีรายละเอียดพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ให้ประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง		สมรรถนะประจำผู้บริหาร	ระดับที่คาดหวัง	
		กลาง	สูง		กลาง	สูง
นักบริหารงานท้องถิ่น	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	๔	๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๓	๔
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๓	๔	๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๓	๔
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๓	๔	๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	๓	๔
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	๔	๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	๓	๔
	๕. การทำงานเป็นทีม	๓	๔			

ตำแหน่งสายงานอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง		สมรรถนะประจำผู้บริหาร	ระดับที่คาดหวัง	
		ต้น	กลาง		ต้น	กลาง
นักบริหารงานทั่วไป	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๑	๒
นักบริหารงานคลัง	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๑	๒
นักบริหารงานช่าง	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	๑	๒
นักบริหารงานสาธารณสุข	๔. การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	๑	๒
นักบริหารงานสวัสดิการ	๕. การทำงานเป็นทีม	๑	๒			
นักบริหารงานการศึกษา						

บัญชีรายละเอียดพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการกำหนด ร้อยละ ๓๐ สำหรับข้าราชการอยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการกำหนดร้อยละ ๕๐ ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง		สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	ระดับที่คาดหวัง	
		ปก.	ชก.		ปก.	ชก.
นักจัดการงานทั่วไป	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒	๓	๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๑	๒
นักทรัพยากรบุคคล	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๒. การคิดวิเคราะห์	๑	๒
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒
	๕. การทำงานเป็นทีม	๑	๒			
นิติกรชำนาญการพิเศษ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔		๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๔	
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔		๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๓		๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๔	
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๓				
	๕. การทำงานเป็นทีม	๓				
นิติกร	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒	๓	๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๒	๓
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒	๓	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๓
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๑	๒			
	๕. การทำงานเป็นทีม	๑	๒			

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง		สมรรถนะประจำสายงาน	ระดับที่คาดหวัง	
		ปก.	ชก.		ปก.	ชก.
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๑. การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล	๒	๓
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๒. การคิดวิเคราะห์	๑	๒
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒
	๕. การทำงานเป็นทีม	๑	๒			
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๑. การคิดวิเคราะห์	๑	๒
นักวิชาการคลัง	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๒. การบริหารความเสี่ยง	๑	๒
นักวิชาการพัสดุ	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	๒
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๔. การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๔. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒
	๕. การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๕. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒
นักวิชาการสาธารณสุข	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๑. การแก้ไขปัญหาแบบมีอาชีพ	๑	๒
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๒. การคิดวิเคราะห์	๑	๒
พยาบาลวิชาชีพ	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒
แพทย์แผนไทย	๔. การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒
นักวิชาการสุขาภิบาล	๕. การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๕. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	๑	๒
เภสัชกร						

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง		สมรรถนะประจำสายงาน	ระดับที่คาดหวัง	
		ปก.	ชก.		ปก.	ชก.
วิศวกรโยธา	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๑. การคิดวิเคราะห์	๑	๒
วิศวกรเครื่องกล	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๒. การมุ่งความปลอดภัยและระมัดระวังภัย	๑	๒
วิศวกรไฟฟ้า	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒
สถาปนิก	๔. การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒
นักผังเมือง	๕. การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๕. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	๑	๒
วิศวกรสุขาภิบาล						
นักพัฒนาชุมชน	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๑. การคิดวิเคราะห์	๑	๒
นักสังคมสงเคราะห์	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒
นักวิชาการศึกษา	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓. การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์	๑	๒
นักสหนทาการ	๔. การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒
	๕. การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ	๑	๒
นักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๑. การคิดวิเคราะห์	๑	๒
นักประชาสัมพันธ์	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์	๑	๒
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒
	๕. การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ	๑	๒

บัญชีรายละเอียดพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการกำหนด ร้อยละ ๓๐ สำหรับข้าราชการอยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการกำหนดร้อยละ ๕๐ ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง		สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	ระดับที่คาดหวัง	
		ปง.	ชง.		ปง.	ชง.
เจ้าพนักงานธุรการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	๒
เจ้าพนักงานพัสดุ	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒
เจ้าพนักงานคลัง	๔. การบริการเป็นเลิศ	๑	๒			
	๕. การทำงานเป็นทีม	๑	๒			
นายช่างโยธาอาวุโส	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓		๑. การมุ่งความปลอดภัยและระมัดระวังภัย	๒	
	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๓		๒. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๒	
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๓		๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๒	
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๓		๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๒	
	๕. การทำงานเป็นทีม	๓				
นายช่างโยธา	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๑. การมุ่งความปลอดภัยและระมัดระวังภัย	๑	๒
นายช่างเขียนแบบ	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๒. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	๒
นายช่างสำรวจ	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒
นายช่างเครื่องกล	๔. การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒
นายช่างไฟฟ้า	๕. การทำงานเป็นทีม	๑	๒			
เจ้าพนักงานป้องกันและ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๑. การมุ่งความปลอดภัยและระมัดระวังภัย	๑	๒
บรรเทาสาธารณภัย	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๒. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	๒
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๔. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	๑	๒
	๕. การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ	๑	๒

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง		สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	ระดับที่คาดหวัง	
		ปง.	ชง.		ปง.	ชง.
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๑. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒
เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๒. การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์	๑	๒
	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	๑	๒
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒
	๕. การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ	๑	๒
	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑
เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑	๒	๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๒
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑	๒	๓. การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์	๑	๒
	๔. การบริการเป็นเลิศ	๑	๒	๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๒
	๕. การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๕. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	๑	๒