



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด กองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐-๔๓๕๑-๑๐๕๕

ที่ รอ.๕๑๐๒๙.๑/ว.๕๖๓ วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ประมวลหลักเกณฑ์การประเมินการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการกอง
ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

พร้อมนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ขอส่งประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจของ
การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาด้วย สำหรับส่วนราชการที่มีพนักงานจ้างทั่วไปที่มี
คุณสมบัติครบถ้วนและประสงค์ยื่นแบบปรับปรุงตำแหน่ง สามารถยื่นเอกสารได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งพนักงานจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นายเศกสิทธิ์ ไวนิยมพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ได้ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ ไปแล้ว นั้น

ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๔ การปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างให้กระทำได้เฉพาะการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับตำแหน่งผู้มีทักษะที่เป็นไปตามมติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยจะต้องมีเหตุผลและความจำเป็นในการพิจารณาที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อน ถึงจะปรับปรุงตำแหน่งได้และถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปีในคราวเดียวกัน ข้อ ๓๙ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘) ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ เห็นชอบให้กำหนดให้ลักษณะงานของพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๘ ภารกิจ หากองค์การบริหารส่วนจังหวัด เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติจากหน่วยงานหรือนายจ้างเดิมแล้ว และเป็นผู้ที่เคยเป็นลูกจ้างชั่วคราวเดิม หรือเป็นพนักงานจ้างเดิม องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจพิจารณาคัดเลือกโดยการประเมินบุคคลดังกล่าวเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ได้

เพื่อให้การประเมินการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘) จึงยกเลิกประกาศหลักเกณฑ์การประเมินการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ฉบับลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ และประกาศหลักเกณฑ์การประเมินการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดใหม่ ดังนี้

๑. การประเมินการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินบุคคล ประกอบด้วย การประเมินจากเอกสาร การสัมภาษณ์หรือทดสอบ/สาธิตการปฏิบัติงานจริงที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน หรือวิธีการอื่นใดที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอประเมินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

๒. คุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ต้องเป็นพนักงานจ้างทั่วไปผู้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปีที่มีลักษณะงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติ ตามที่ ก.จ. กำหนด (ภาคผนวก ก)

๓. พนักงานจ้างทั่วไปผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและประสงค์จะขอรับการคัดเลือกเพื่อประเมินปรับปรุงตำแหน่งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้จัดทำเอกสารประกอบการประเมินการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จัดส่งยังกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๔ ชุด ประกอบด้วย

๓.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (ภาคผนวก ข)

๓.๒ แบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไปได้ปฏิบัติงานมาไม่ต่ำกว่า ๕ ปีที่ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณลักษณะที่จำเป็นที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน (ความรู้ ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณลักษณะอื่น ๆ) งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่ประสบผลสำเร็จ เป็นประโยชน์ต่อองค์กร ประชาชน หรือผู้มาติดต่อราชการ ตลอดจนการพัฒนางานในหน้าที่ในความรับผิดชอบ รวมถึงเอกสารอ้างอิงการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามแบบที่กำหนด (ภาคผนวก ค)

๓.๓ หนังสือรับรองการทำงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติจากส่วนราชการต้นสังกัด โดยหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รับรอง (ภาคผนวก ง)

๓.๔ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๔. องค์กรบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดของพนักงานจ้างทั่วไปที่ขอรับการประเมินการปรับปรุงตำแหน่งเป็นกรรมการ และผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไปที่ขอรับการประเมินปรับปรุงตำแหน่งที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จตามกำหนดเวลา ความถูกต้องแม่นยำ สมบูรณ์ครบถ้วนและเป็นระเบียบเรียบร้อย ตลอดจนการประเมินพฤติกรรมและสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่จำเป็นของตำแหน่งที่ขอรับการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง

๕. องค์กรประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนแต่ละองค์ประกอบ

๕.๑ การประเมินบุคคล ประกอบด้วย

(๑) ข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง

(๓) การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับเจ้าหน้าที่)

๕.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (๘๐ คะแนน) ประเมินจากงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีองค์ประกอบการประเมิน ๕ ด้าน ดังนี้

(๑) ปริมาณผลงาน

(๒) คุณภาพผลงาน

(๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา

(๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน) ประเมินจากพฤติกรรมการปฏิบัติงานที่แสดงออก ตามสมรรถนะและระดับความคาดหวังของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย

(๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ

(๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน


(๔) การบริการเป็นเลิศ

(๕) การทำงานเป็นทีม

๖. ระดับผลการประเมิน ผู้ผ่านการประเมินการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจต้องได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่าระดับดี

๗. แบบประเมินให้เป็นไปตามที่กำหนดแนบท้ายประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายเศกสิทธิ์ ไวนิยมพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ลักษณะงานของพนักงานจ้างทั่วไป

ท้องที่การบริหารส่วนจังหวัดอาจพิจารณาคัดเลือกโดยการประเมินเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ) ได้
จำนวน ๑๘ ภารกิจ ดังนี้

ที่	ภารกิจที่ปฏิบัติ	อัตราค่าตอบแทน(ค่าจ้าง)		หมายเหตุ
		ประเภททั่วไป	ประเภทภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
๑	ตักแต่งสวน	๙,๐๐๐	๙,๔๐๐	
๒	แม่ครัว	๙,๐๐๐	๙,๔๐๐	
๓	ผลิตน้ำประปา	๙,๐๐๐	๙,๔๐๐	
๔	ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน	๙,๐๐๐	๙,๔๐๐	
๕	พนักงานวิทยุ	๙,๐๐๐	๙,๔๐๐	
๖	ขับรถยนต์	๙,๐๐๐	๙,๔๐๐	
๗	ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๙,๐๐๐	๙,๔๐๐	
๘	ขับเรือขุด (รถขุด)	๙,๐๐๐	๙,๔๐๐	
๙	ขับรถยนต์หรือนายท้ายเรือ	๙,๐๐๐	๙,๔๐๐	
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก	๙,๐๐๐	๙,๔๐๐	
๑๑	ช่างปูน	๙,๐๐๐	๙,๔๐๐	
๑๒	ช่างไม้	๙,๐๐๐	๙,๔๐๐	
๑๓	ช่างก่อสร้าง	๙,๐๐๐	๙,๔๐๐	
๑๔	ช่างเครื่องสูบน้ำ	๙,๐๐๐	๙,๔๐๐	
๑๕	ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	๙,๐๐๐	๙,๔๐๐	
๑๖	ประจำรถขยะ	๙,๐๐๐	๙,๔๐๐	
๑๗	ประจำรถดูดปฏิบัติ	๙,๐๐๐	๙,๔๐๐	
๑๘	ขับเครื่องจักรกลขนาดกลางหรือ ขนาดหนัก	๙,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

เพื่อประกอบการประเมินการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ - นามสกุล

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) ตำแหน่งเลขที่.....
 ฝ่าย สำนัก/กอง

อัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน บาท

๓. ประเมินเพื่อขอปรับปรุงตำแหน่งจากตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป เป็นตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)
 ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

ฝ่าย สำนัก/กอง

๔. ประวัติส่วนตัว

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. (อายุ.....ปีเดือน)

๕. ประวัติการศึกษา (ระบุนการศึกษาสูงสุดที่ได้รับไว้ด้านบนสุด)

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	สังกัด
.....
.....
.....

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้าง เช่น ได้รับคำสั่งแต่งตั้งเป็นหัวหน้าโครงการ, กรรมการ, อนุกรรมการ ฯลฯ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๙. ผลการประเมินการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕ ปี นับจากปัจจุบันลงไป

ปี	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	เฉลี่ยทั้งปี
	คะแนน (ระดับ)	คะแนน (ระดับ)	คะแนน (ระดับ)
..... (.....) (.....) (.....)
..... (.....) (.....) (.....)
..... (.....) (.....) (.....)
..... (.....) (.....) (.....)
..... (.....) (.....) (.....)

๑๐. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

.....
.....
.....
.....

๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน

.....
.....
.....
.....
.....

๒. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๑ ความรู้ (ระบุนิยามความรู้ด้านต่าง ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ต้องใช้เพื่อปฏิบัติงาน และ/หรือความรู้พิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ)

.....
.....
.....
.....
.....

๒.๒ ความสามารถ (ระบุนิยามความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และ/หรือความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความสามารถในการเขียนบันทึก ความสามารถที่จะเสนอเรื่องที่จะพิจารณาต่อที่ประชุม ฯลฯ)

.....
.....
.....

<p>๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง (ต่อ)</p> <p>๒.๓ ทักษะที่จำเป็น หรือความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>๒.๔ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ยกเว้น ความอดุสาหะ มนุษยสัมพันธ์และความสามารถ ในการสื่อความหมาย ซึ่งกำหนดไว้แล้วในแบบประเมิน)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)
(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่/...../.....

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่)	
๑. มีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี	
() ครบและเป็นไปตามหลักเกณฑ์	
() ไม่ครบ แต่จะครบในวันที่.....	
๒. มีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากส่วนราชการต้นสังกัด โดยหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รับรอง	
() มีหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน	
() ไม่มีหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน	
๓. ประวัติการดำเนินการทางวินัย	
() เคยถูกลงโทษทางวินัยระดับโทษ.....เมื่อ.....	
() กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย () กำลังอยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย	
() ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย	
๔. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง	
() เป็นไปตามที่กำหนด	
() ไม่เป็นไปตามที่กำหนด.....	
สรุปผลการตรวจสอบผู้ขอรับการประเมิน	
() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้	
() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง	
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์.....	

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบประเมินการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจทักษะ(ผู้มีทักษะ)
(สำหรับกรรมการ)

ชื่อผู้ขอรับการประเมินตำแหน่งสังกัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นตำแหน่ง.....
สัญญาจ้าง วันที่ถึงอัตราค่าตอบแทน บาท

ส่วนที่ ๑ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ร้อยละ ๘๐

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ (ร้อยละ)
๑. ปริมาณผลงาน (พิจารณาเปรียบเทียบกับเป้าหมายผลงาน ข้อตกลงหรือมาตรฐานงาน)		
๒. คุณภาพผลงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความสมบูรณ์ ความประณีตหรือคุณภาพอื่น ๆ)		
๓. ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานหรือภารกิจนั้น)		
๔. การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า (พิจารณาจากความฟุ่มเฟือยในการใช้ทรัพยากรหรือความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงาน)		
รวม	๘๐	

ส่วนที่ ๒ ประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน : ร้อยละ ๒๐

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ (ร้อยละ)
๑. มุ่งผลสัมฤทธิ์ (พิจารณาจาก การปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ ความขยันหมั่นเพียร)		
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (พิจารณาจากการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน)		
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน (พิจารณาจากความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ และระบบการทำงานขององค์กร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ)		
๔. การบริการเป็นเลิศ (พิจารณาการให้บริการที่ดี มีความเต็มใจและกระตือรือร้นในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ)		
๕. การทำงานเป็นทีม (พิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและร่วมมือกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของทีม)		
รวม	๒๐	

สรุปผลการประเมิน

- ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน
- ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ถึง ๙๕ คะแนน
- ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ ถึง ๘๕ คะแนน
- พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ ถึง ๗๕ คะแนน
- ปรับปรุงน้อยกว่าร้อยละ ๖๕ คะแนน

หมายเหตุ ผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี

ความเห็นของคณะกรรมการ

- ผ่าน
- ไม่ผ่าน

ระบุเหตุผล.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานของพนักงานทั่วไป
ประกอบการประเมินการปรับปรุงตำแหน่งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

๑. ชื่อ - นามสกุลผู้ขอรับการประเมิน
ตำแหน่ง ฝ่าย
กอง/สำนัก
บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่ รวมระยะเวลา ปี เดือน
๒. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน
๓. รายละเอียดการปฏิบัติงานที่ขอรับการประเมินเพื่อปรับปรุงตำแหน่ง
๔. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ
- ๔.๑ ความรู้ ความสามารถ
- ๔.๒ ทักษะ หรือความชำนาญ
๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานหรือประชาชนได้รับ
๖. ปัญหาหรืออุปสรรคที่พบในการปฏิบัติงาน
๗. แนวทางแก้ไข หรือข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

ขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริง

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่/...../.....

/คำรับรอง ...

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ระดับหัวหน้าฝ่ายที่ผู้ขอรับการประเมินสังกัด)
ได้ตรวจสอบแล้วเป็นผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างรายดังกล่าวจริง
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ระดับหัวหน้าส่วนราชการผู้ขอรับการประเมินสังกัด)
ได้ตรวจสอบแล้วเป็นผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างรายดังกล่าวจริง
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง

วันที่/...../.....



ภาคผนวก ง

ที่ รอ (ส่วนราชการ)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
ตำบลในเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง สังกัด (สำนัก/กอง)

ได้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ถึงปัจจุบัน รวมระยะเวลาการปฏิบัติงานทั้งสิ้น ปี

..... เดือน เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน (ระบุนงานที่ได้ปฏิบัติ)

..... อยู่ในระดับ (

ดีเด่น ดี) และมีการพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน เหมาะสมที่จะได้รับการปรับปรุงตำแหน่งเป็น

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง (ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนัก)