



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการองค์การบริหารจังหวัดของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ดังนี้ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ดังนี้

๑. การกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันกับผู้บังคับบัญชากับผู้รับการประเมิน ให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายผลสำเร็จขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา และให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

กำหนดการเสนอผลงานเพื่อประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ผลงาน ดังนี้

(๑) ผลงานนั้นเป็นผลงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ผลงาน หรือ

(๒) ผลงานนั้นเป็นผลงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน และเป็นผลงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ จำนวน ๑ ผลงาน

(๓) ลักษณะของโครงการ / งาน / กิจกรรม มี ๓ ลักษณะดังนี้

- ตามที่ได้รับมอบหมาย ตามภารกิจ หน้าที่ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- เป็นการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของงานที่ปฏิบัติอยู่จริง ตามภารกิจ หน้าที่ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ ซึ่งอาจมีชิ้นงานประจำ หรือ อาจไม่ตรงตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง แต่เป็นตามภารกิจ อำนาจ หน้าที่ของส่วนราชการ องค์การ

**** สำหรับ พนักงานจ้างตามภารกิจ ที่มีชื่อเหมือนข้าราชการ ให้เป็นผลงานที่ได้รับมอบหมาย สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งนั้น และสอดคล้องกับสัญญาจ้างและคำสั่งมอบหมายงาน

/ ให้กำหนด...

ให้กำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน เหมาะสมกับลักษณะงาน ดังนี้

- ด้านปริมาณของงาน โดยพิจารณาจากจำนวนผลงานที่ทำได้สำเร็จ เปรียบเทียบกับปริมาณงานที่กำหนดหรือปริมาณงานที่ควรจะได้ในเวลาที่จะเป็น
- ด้านคุณภาพของงาน โดยพิจารณาจากความถูกต้อง ประณีต ความเรียบร้อยของงาน และตรงตามมาตรฐานของงาน
- ด้านความรวดเร็ว หรือตรงต่อเวลา โดยพิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน เทียบกับเวลาที่กำหนดไว้
- ด้านความประหยัดหรือความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร โดยพิจารณาจากการประหยัดในการใช้วัสดุอุปกรณ์ ต้นทุน หรือค่าใช้จ่ายในการทำงาน การระมัดระวัง รักษาเครื่องมือ เครื่องใช้

๓. การประเมินพฤติกรรมการทำงาน ร้อยละ ๒๐ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะแล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยให้กำหนดสมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

(ก) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑ (ตามบัญชีรายละเอียดหมายเลข ๑)

(ข) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี (ตามบัญชีรายละเอียดหมายเลข ๒)

(ค) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒ (ตามบัญชีรายละเอียดหมายเลข ๓)

การประเมินพฤติกรรมการทำงาน หรือสมรรถนะ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งในสมรรถนะหลัก ประกอบด้วย

- **การมุ่งผลสัมฤทธิ์** หมายถึง ความตั้งใจและความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ผลงานตามเป้าหมายและมาตรฐานที่องค์กรกำหนดไว้ รวมถึงความมุ่งมั่นในการปรับปรุงพัฒนาผลงานและกระบวนการทำงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุดอยู่เสมอ

การมุ่งผลสัมฤทธิ์ อาจวัดหรือเทียบจากผลการปฏิบัติงานของตนเองที่ผ่านมา หรืออาจหมายถึงมาตรฐานตามเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดขึ้นก็ได้ และรวมถึง การรังสรรค์ การพัฒนาผลงาน หรือการปฏิบัติงานที่ยากและท้าทาย

- **การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม** หมายถึง การครองตนและประพฤติปฏิบัติถูกต้อง เหมาะสมทั้งหลักกฎหมายและคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตนโดยมุ่งประโยชน์ของประชาชน สังคม ประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุนผลักดันให้ภารกิจหลักขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

การเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่คดโกง ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน การเปิดเผยข้อมูล และกระบวนการต่างๆ อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ การแสดงความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเองและผลที่ตามมา การรักษาคำพูดและสัญญาที่ให้ไว้ การปฏิบัติกับทุกคนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม สมรรถนะนี้มีความสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างความน่าเชื่อถือและความไว้วางใจในบุคคลและองค์กร

- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน หมายถึง ความเข้าใจในเทคโนโลยี เข้าใจในความเชื่อมโยงของระบบงาน และสามารถประยุกต์ใช้ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการทำงาน และมาตรฐานการทำงานของตน และของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผล ความเข้าใจนี้รวมถึงความสามารถในการมองภาพใหญ่ และการคาดการณ์เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงของสิ่งต่าง ๆ ต่อระบบและกระบวนการทำงาน

- การบริการเป็นเลิศ หมายถึง การให้บริการที่ดีและเต็มใจแก่ผู้รับบริการ หรือประชาชน ด้วยความใส่ใจในความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ หรือประชาชน อีกทั้งโดยมุ่งประโยชน์และความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือประชาชนเป็นหลัก โดยบริการในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนการติดต่อสื่อสาร การตอบข้อซักถาม การแจ้งความคืบหน้า รวมทั้งประสานงานภายใน หรือภายนอก เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการอย่างต่อเนื่อง และรวดเร็ว

- การทำงานเป็นทีม หมายถึง การมีจิตสำนึกในความสมานฉันท์ ร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของทีม โดยรับบทบาทหน้าที่ของตนในฐานะสมาชิกคนหนึ่งของทีม และทำงานในส่วนของตนไม่ขาดตกบกพร่อง เพื่อทีมงาน กลุ่ม หรือหมู่คณะนั้น ๆ บรรลุเป้าหมายร่วมกันได้อย่างดีที่สุด เชื่อมมั่นในความรู้ ความสามารถของผู้อื่น เคารพในการตัดสินใจ หรือความเห็นของผู้อื่น ส่งเสริมความสามัคคีในทีมโดยปราศจากอคติระหว่างกัน

๔.ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดน่านผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง

๕.แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ใช้ตามแบบที่ ก.จ.กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายธวัช สุทธรังค์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไป

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ทุกตำแหน่ง

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
<u>สมรรถนะหลัก</u>	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑
๕.การทำงานเป็นทีม	๑

สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
 แบบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ

เอกสารหมายเลข ๒

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ
 ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
<u>สมรรถนะหลัก</u>	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑
๕.การทำงานเป็นทีม	๑
<u>สมรรถนะประจำสายงาน</u>	
๑.การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๑
๒.การคิดวิเคราะห์	๑
๓.การส่งมอบความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ
 ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
<u>สมรรถนะหลัก</u>	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑
๕.การทำงานเป็นทีม	๑
<u>สมรรถนะประจำสายงาน</u>	
๑.การคิดวิเคราะห์	๑
๒.การส่งมอบความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑
๓.ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์	๑
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑
๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ	๑

สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
 แบบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
<u>สมรรถนะหลัก</u>	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑
๕.การทำงานเป็นทีม	๑
<u>สมรรถนะประจำสายงาน</u>	
๑.การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๑
๒.การคิดวิเคราะห์	๑
๓.การส่งมอบความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
<u>สมรรถนะหลัก</u>	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑
๕.การทำงานเป็นทีม	๑
<u>สมรรถนะประจำสายงาน</u>	
๑.การคิดวิเคราะห์	๑
๒.การส่งมอบความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑
๓.ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์	๑
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑
๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ	๑

สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
 แบบท่ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ
 ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
<u>สมรรถนะหลัก</u>	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑
๕.การทำงานเป็นทีม	๑
<u>สมรรถนะประจำสายงาน</u>	
๑.การมุ่งความปลอดภัยและระวังภัย	๑
๒.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑
๓.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ
 ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
<u>สมรรถนะหลัก</u>	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑
๕.การทำงานเป็นทีม	๑
<u>สมรรถนะประจำสายงาน</u>	
๑.การมุ่งความปลอดภัยและระวังภัย	๑
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑
๓.ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์	๑
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑

สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
<u>สมรรถนะหลัก</u>	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑
๕.การทำงานเป็นทีม	๑
<u>สมรรถนะประจำสายงาน</u>	
๑.การมุ่งความปลอดภัยและระมัดระวัง	๑
๒.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑
๓.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
<u>สมรรถนะหลัก</u>	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑
๕.การทำงานเป็นทีม	๑
<u>สมรรถนะประจำสายงาน</u>	
๑.การมุ่งความปลอดภัยและระมัดระวัง	๑
๒.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑
๓.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑

สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

ชื่อตำแหน่ง ครูอาสาพัฒนากีฬา

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
<u>สมรรถนะหลัก</u>	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑
๕.การทำงานเป็นทีม	๑
<u>สมรรถนะประจำสายงาน</u>	
๑.การมุ่งความปลอดภัยและระมัดระวัง	๑
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑
๓.การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์	๑
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑
๕.ศิลปะการโน้มน้าวใจ	

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
<u>สมรรถนะหลัก</u>	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑
๕.การทำงานเป็นทีม	๑
<u>สมรรถนะประจำสายงาน</u>	
๑.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑
๓.ความคิดสร้างสรรค์	๑
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑

สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
<u>สมรรถนะหลัก</u>	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑
๕.การทำงานเป็นทีม	๑
<u>สมรรถนะประจำสายงาน</u>	
๑.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑
๓.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
<u>สมรรถนะหลัก</u>	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑
๕.การทำงานเป็นทีม	๑
<u>สมรรถนะประจำสายงาน</u>	
๑.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑
๓.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑

สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
 แบบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ
 ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
<u>สมรรถนะหลัก</u>	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑
๔.การบริการเป็นเลิศ	๑
๕.การทำงานเป็นทีม	๑
<u>สมรรถนะประจำสายงาน</u>	
๑.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑
๓.ความคิดสร้างสรรค์	๑
๔.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑

สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
 แบบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
<u>สมรรถนะหลัก</u>	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒
๔.การบริการเป็นเลิศ	๒
๕.การทำงานเป็นทีม	๒

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
<u>สมรรถนะหลัก</u>	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒
๔.การบริการเป็นเลิศ	๒
๕.การทำงานเป็นทีม	๒

สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
 แบบท่ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
<u>สมรรถนะหลัก</u>	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒
๔.การบริการเป็นเลิศ	๒
๕.การทำงานเป็นทีม	๒

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
<u>สมรรถนะหลัก</u>	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒
๔.การบริการเป็นเลิศ	๒
๕.การทำงานเป็นทีม	๒

สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
 แนวท่ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ

ชื่อตำแหน่ง คนงานเกษตร

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
<u>สมรรถนะหลัก</u>	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒
๔.การบริการเป็นเลิศ	๒
๕.การทำงานเป็นทีม	๒

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ

ชื่อตำแหน่ง นักการภารโรง

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง
<u>สมรรถนะหลัก</u>	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒
๔.การบริการเป็นเลิศ	๒
๕.การทำงานเป็นทีม	๒