



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานการลูกจ้าง โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๓๓ หรือโทร. ๑๓๓๔ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๒๙๖๔)

ที่ กท ๐๔๐๔/๑๑๙๑๙

วันที่ ๒๒

พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง แบบประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงาน ก.ก. ที่ กท ๐๓๐๔/๒๒๘๗ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แบบประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ มาเพื่อโปรดทราบ

(นางจงจิตร รัตนคุภสิน)

ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



<https://shorturl.asia/KEfUv>

QR-Code และ Link แบบประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ



สำนักงาน ก.ก.
รับเรื่องคืน
ที่ 4 พ.ย. 2565
เวลา 15.30

กองอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก.
รับที่ 3595
วันที่ 7 พ.ย. 2565
เวลา 11.00

บันทึกข้อความ

รองปลัดกรุงเทพมหานคร
รับที่ ศก.ก ๒๐๘
วันที่ - ๓ พ.ย. ๒๕๖๕
เวลา ๑๖.๕๐ น.

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (กองอัตรากำลัง โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๓๐ หรือโทร. ๑๑๖๗)

ที่ กท ๐๓๐๔/๒๕๖๕

วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง แบบประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ต้นเรื่อง การประชุมคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๒๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ ระเบียบวาระที่ ๓.๔ เรื่อง การกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวขึ้นเป็นลูกจ้างประจำ (สก.ก.) โดยที่ประชุมมีมติรับทราบ และมอบสำนักงาน ก.ก. ปรับปรุงเกณฑ์การคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว เป็นลูกจ้างประจำให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน เกิดความเป็นธรรม และแนวคิดตามหลักอาวุโส และพิจารณาดำเนินการให้การให้คะแนนเป็นแบบ Objective

ข้อเท็จจริง

๑. สำนักงาน ก.ก. ได้มีการประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแบบประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ โดยมีรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (รองศาสตราจารย์วิชา กมลเวชช) เป็นประธาน ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย ปลัดกรุงเทพมหานคร (นายขจิต ชัชวานิชย์) รองปลัดกรุงเทพมหานคร (นายเฉลิมพล โชตินุชิต) ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. (นางสาวอริยญา พรไชยะ) และเจ้าหน้าที่กองอัตรากำลังสำนักงาน ก.ก. โดยที่ประชุมได้มีข้อสังเกต ดังนี้

๑.๑ ควรให้หน่วยงานมีการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลฯ แก่ลูกจ้างชั่วคราวทราบด้วย

๑.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ทั้งในส่วนของผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับการปฏิบัติงานหรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และคณะกรรมการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ ต้องมีการระบุเหตุผลการให้คะแนนในแต่ละหัวข้อด้วย รวมทั้งให้คะแนนด้วยความเป็นธรรม และใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาให้คะแนนให้น้อยที่สุด

๑.๓ ควรมีการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ ในส่วนของคุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการคัดเลือก สัดส่วนของน้ำหนักคะแนนระหว่างองค์ประกอบผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ในแต่ละองค์ประกอบให้มีความชัดเจนและเหมาะสม

๒. สำนักงาน ก.ก. ได้ดำเนินการปรับปรุงแบบประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ ตามข้อสังเกตของที่ประชุมคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และที่ประชุมร่วม ตามข้อ ๑. และได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำฉบับสมบูรณ์ เรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วมีความเห็นว่า เพื่อให้การคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำของหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความเป็นธรรม และเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกหน่วยงาน จึงเห็นควรนำเรียนเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. ให้ความเห็นชอบ...

๑. ให้ความเห็นชอบแบบประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ
(เอกสารแนบท้าย)

๒. มอบให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เวียนแจ้งแบบประเมินบุคคล
เพื่อคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำให้หน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวรัฐญา พรไชยะ)
ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

- เห็นชอบในข้อ ๑
- ให้ สกจ. ดำเนินการในข้อ ๒
ตามที่ สกก. เสนอ

(นายเฉลิมพล โชตินุชิต)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร
- ๔ พ.ย. ๒๕๖๕

แบบประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

คำชี้แจง ข้อมูลส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เป็นผู้กรอกข้อมูลและประเมิน
 ข้อมูลส่วนที่ 3 สำหรับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับการทำงานหรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และผู้บังคับบัญชา
 ระดับหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า เป็นผู้ประเมิน
 ข้อมูลส่วนที่ 4 สำหรับคณะกรรมการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ เป็นผู้ประเมิน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของลูกจ้างชั่วคราว (สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน)

- ชื่อ ชื่อสกุล
 ตำแหน่ง สังกัด
- ปัจจุบันอายุ ปี
- อายุการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวต่อเนื่องกันจนถึงปัจจุบัน รวมจำนวน ปี
 เริ่มจ้างครั้งแรก เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
- คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบ 3 ปีงบประมาณที่ผ่านมา
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ได้รับคะแนน คะแนน
 ไม่ได้รับการประเมิน เนื่องจาก
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ได้รับคะแนน คะแนน
 ไม่ได้รับการประเมิน เนื่องจาก
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ได้รับคะแนน คะแนน
 ไม่ได้รับการประเมิน เนื่องจาก

ส่วนที่ 2 คุณสมบัติทั่วไป (สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน)
 (ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีผลการพิจารณาการประเมินส่วนที่ 2 คุณสมบัติทั่วไป “ผ่าน” ครบทุกข้อ ในกรณีที่ “ไม่ผ่าน”
 เกณฑ์การประเมินในข้อใดก็ตามจะไม่มีสิทธิเข้ารับการพิจารณาคัดเลือก)

รายการ	ผ่าน	ไม่ผ่าน
1. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหมวด 2 คุณสมบัติของลูกจ้าง แห่งข้อบังคับ กรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2562 1.1 คุณสมบัติทั่วไป () ครบถ้วน () ไม่ครบถ้วน 1.2 ลักษณะต้องห้าม () ไม่มี () มี		
2. เป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งที่จะเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยนับถึงวันที่ 30 กันยายนของปีที่พิจารณาเป็นวันสุดท้าย		
3. ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มาสายไม่เกิน 15 ครั้ง (มาสาย ครั้ง)		
4. ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ลาป่วย (กรณีปกติ) ไม่เกิน 15 วันทำการ (ลาป่วย วันทำการ) (ไม่รวมวันลาคลอดบุตร และหากมีวันลาป่วยเพื่อรักษาตัวต้องไม่เกิน 60 วันทำการ)		
5. ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ขาดราชการ วัน () มีเหตุอันสมควร เนื่องจาก () ไม่มีเหตุอันสมควร เนื่องจาก		
6. พฤติการณ์ทางวินัย (ต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย หรือไม่เป็นผู้ถูกลงโทษ ทางวินัย ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา นับถึงวันที่ออกคำสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำ)		

ส่วนที่ 3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) (สำหรับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับการปฏิบัติงาน หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า)

ตอนที่ 1 ผลงาน (70 คะแนน)

รายการ	ระดับคะแนน			คะแนนที่ได้	เหตุผลประกอบการให้คะแนน (โปรดระบุ)
	1	2	3		
1. ผลงาน (70 คะแนน) พิจารณาจาก	66	68	70		
1.1 ปริมาณงาน					
1.2 คุณภาพงาน					
1.3 ความทันเวลา					
1.4 ความคุ้มค่าของงาน					
1.5 ผลลัพธ์ ประโยชน์ในการนำไปใช้ และประสิทธิภาพของงาน					
รวมตอนที่ 1	70				

ตอนที่ 2 คุณลักษณะการปฏิบัติงาน (30 คะแนน)

รายการ	ระดับคะแนน			คะแนนที่ได้	เหตุผลประกอบการให้คะแนน (โปรดระบุ)
	1	2	3		
2. คุณลักษณะการปฏิบัติงาน (10 คะแนน)					
2.1 ความสามารถ และความอดสาหะในการปฏิบัติงาน	0	1	2		
2.2 ความรับผิดชอบ การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้าง	0	1	2		
2.3 การวางแผน และความริเริ่ม	0	1	2		
2.4 ความร่วมมือ	0	1	2		
2.5 สภาพการมาปฏิบัติงาน	0	1	2		
รายการ	คะแนนเต็ม			คะแนนที่ได้	เหตุผลประกอบการให้คะแนน (โปรดระบุ)
2.6 คุณลักษณะอื่น : การนับอายุการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (20 คะแนน) ระยะเวลาการจ้าง.....ปี	20				
เกณฑ์การให้คะแนน					
- ให้นับจากอายุการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งที่จะเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นลูกจ้างประจำ ติดต่อกัน นับถึงวันที่ 30 กันยายนของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นวันสุดท้าย					
- อายุการจ้าง 1 ปี ต่อ 1 คะแนน ไม่นับรวมเศษของเดือน					
- อายุการจ้างตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป ได้เท่ากับ 20 คะแนน					
รวมตอนที่ 2	30				
คะแนนรวมส่วนที่ 3	100				

ความเห็นของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับกรปฏิบัติงานหรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นในการสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำ

- () สมควรได้รับการสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง
สังกัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
- () ไม่สมควรได้รับการสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำ เนื่องจาก

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย หรือเทียบเท่า

- () เห็นด้วยกับการประเมินดังกล่าว
- () ไม่เห็นด้วยกับการประเมินดังกล่าว เนื่องจาก

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง

ส่วนที่ 4 การพิจารณาให้คะแนนของคณะกรรมการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ

ตอนที่ 1 ผลงาน (70 คะแนน)

รายการ	ระดับคะแนน			คะแนนที่ได้	เหตุผลประกอบการให้คะแนน (ไปรตรระบุ)
	1	2	3		
	1. ผลงาน (70 คะแนน) พิจารณาจาก	66	68		
1.1 ปริมาณงาน					
1.2 คุณภาพงาน					
1.3 ความทันเวลา					
1.4 ความคุ้มค่าของงาน					
1.5 ผลลัพธ์ ประโยชน์ในการนำไปใช้ และประสิทธิภาพของงาน					
รวมตอนที่ 1	70				

ตอนที่ 2 คุณลักษณะการปฏิบัติงาน (30 คะแนน)

รายการ	ระดับคะแนน			คะแนนที่ได้	เหตุผลประกอบการให้คะแนน (ไปรตรระบุ)
	1	2	3		
	2. คุณลักษณะการปฏิบัติงาน (10 คะแนน)				
2.1 ความสามารถ และความอดสาหะในการปฏิบัติงาน	0	1	2		
2.2 ความรับผิดชอบ การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้าง	0	1	2		
2.3 การวางแผน และความริเริ่ม	0	1	2		
2.4 ความร่วมมือ	0	1	2		
2.5 สภาพการมาปฏิบัติงาน	0	1	2		
รายการ	คะแนนเต็ม			คะแนนที่ได้	เหตุผลประกอบการให้คะแนน (ไปรตรระบุ)
2.6 คุณลักษณะอื่น : การนับอายุการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (20 คะแนน) ระยะเวลาการจ้าง.....ปี เกณฑ์การให้คะแนน - ให้นับจากอายุการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งที่จะเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นลูกจ้างประจำ ติดต่อกันนับถึงวันที่ 30 กันยายนของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นวันสุดท้าย - อายุการจ้าง 1 ปี ต่อ 1 คะแนน ไม่นับรวมเศษของเดือน - อายุการจ้างตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป ได้เท่ากับ 20 คะแนน	20				
รวมตอนที่ 2	30				
คะแนนรวมส่วนที่ 4	100				

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)
วันที่

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)
วันที่

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)
วันที่

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)
วันที่

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)
วันที่

คำอธิบายรายการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) และส่วนที่ 4 การพิจารณาให้คะแนนของคณะกรรมการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ตอนที่ 1 ผลงาน (70 คะแนน)

1. ผลงาน หมายถึง ผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับมอบหมายตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึง ปริมาณงาน คุณภาพงาน ความทันเวลา ความคุ้มค่าของงาน ผลลัพธ์ ประโยชน์ในการนำไปใช้ และประสิทธิภาพของงาน

ค่าคะแนนระดับ 3 (70 คะแนน)	=	ผลงานมีความสำเร็จ แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด มีความละเอียดรอบคอบ สมบูรณ์ครบถ้วน ส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน หรือกรุงเทพมหานคร หรือการให้บริการสาธารณะ <u>มากกว่าที่คาดหวังเป็นอย่างมาก</u>
ค่าคะแนนระดับ 2 (68 คะแนน)	=	ผลงานมีความสำเร็จ แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด มีความละเอียดรอบคอบ สมบูรณ์ครบถ้วน ส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน หรือกรุงเทพมหานคร หรือการให้บริการสาธารณะ <u>มากกว่าที่คาดหวัง</u>
ค่าคะแนนระดับ 1 (66 คะแนน)	=	ผลงานมีความสำเร็จ แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด มีความละเอียดรอบคอบ สมบูรณ์ครบถ้วน ส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน หรือกรุงเทพมหานคร หรือการให้บริการสาธารณะ <u>เป็นไปตามที่คาดหวัง</u>

ตอนที่ 2 คุณลักษณะการปฏิบัติงาน (30 คะแนน)

2.1 ความสามารถ และความอดสาหะในการปฏิบัติงาน หมายถึง มีความตั้งใจและความพยายามในการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จ <u>ทุกครั้ง</u>	=	2	คะแนน
ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จ <u>ไม่ทุกครั้ง</u>	=	1	คะแนน
<u>ไม่เคย</u> ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จ	=	0	คะแนน

2.2 ความรับผิดชอบ การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้าง หมายถึง มีการประพฤติตนตามวินัย ปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รักษาคำพูดและเชื่อถือได้

ปฏิบัติตามระเบียบวินัย หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา <u>ทุกครั้ง</u>	=	2	คะแนน
ปฏิบัติตามระเบียบวินัย หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา <u>ไม่ทุกครั้ง</u>	=	1	คะแนน
<u>ไม่เคย</u> ปฏิบัติตามระเบียบวินัย หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา	=	0	คะแนน

2.3 การวางแผน และความริเริ่ม หมายถึง มีกระบวนการพิจารณาตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร อย่างไร เพื่อให้บรรลุ เป้าหมาย มีความใฝ่รู้ สนใจศึกษา พัฒนา และนำเทคนิคต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

มีการวางแผนการทำงานเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย <u>และมีการนำความรู้ใหม่ ทักษะ เทคโนโลยี หรือเทคนิคต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน</u>	=	2	คะแนน
มีการวางแผนการทำงานเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย <u>หรือมีการนำความรู้ใหม่ ทักษะ เทคโนโลยี หรือเทคนิคต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน</u>	=	1	คะแนน
<u>ไม่เคย</u> มีการวางแผนการทำงานเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย <u>และไม่มีการนำความรู้ใหม่ ทักษะ เทคโนโลยี หรือเทคนิคต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน</u>	=	0	คะแนน

2.4 ความร่วมมือ หมายถึง มีการปฏิบัติร่วมกับผู้อื่น และช่วยเหลือซึ่งกันละกัน			
ให้ความร่วมมือ หรือช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติงาน <u>ทุกครั้ง</u>	=	2	คะแนน
ให้ความร่วมมือ หรือช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติงาน <u>ไม่ทุกครั้ง</u>	=	1	คะแนน
<u>ไม่เคย</u> ให้ความร่วมมือ หรือช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติงาน	=	0	คะแนน

2.5 สภาพการมาปฏิบัติงาน หมายถึง ความพร้อมในการมาปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากจำนวนวันที่มาสายในปีงบประมาณ			
มาปฏิบัติงานสายไม่เกิน <u>5 ครั้ง</u>	=	2	คะแนน
มาปฏิบัติงานสาย <u>6 – 10 ครั้ง</u>	=	1	คะแนน
มาปฏิบัติงานสายมากกว่า <u>10 ครั้ง</u>	=	0	คะแนน

2.6 การนับอายุการจ้างลูกจ้างชั่วคราว หมายถึง การพิจารณาอายุการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งที่จะเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นลูกจ้างประจำ ติดต่อกันจนถึงวันที่ 30 กันยายนของปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นวันสุดท้าย กำหนดอายุการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวระยะเวลา 1 ปี ต่อ 1 คะแนน ไม่นับรวมเศษของเดือน โดยที่อายุการจ้างตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป ได้คะแนนเท่ากับ 20 คะแนน

อายุการจ้าง 3 ปี	=	3	คะแนน
อายุการจ้าง 4 ปี	=	4	คะแนน
อายุการจ้าง 5 ปี	=	5	คะแนน
อายุการจ้าง 6 ปี	=	6	คะแนน
อายุการจ้าง 7 ปี	=	7	คะแนน
อายุการจ้าง 8 ปี	=	8	คะแนน
อายุการจ้าง 9 ปี	=	9	คะแนน
อายุการจ้าง 10 ปี	=	10	คะแนน
อายุการจ้าง 11 ปี	=	11	คะแนน
อายุการจ้าง 12 ปี	=	12	คะแนน
อายุการจ้าง 13 ปี	=	13	คะแนน
อายุการจ้าง 14 ปี	=	14	คะแนน
อายุการจ้าง 15 ปี	=	15	คะแนน
อายุการจ้าง 16 ปี	=	16	คะแนน
อายุการจ้าง 17 ปี	=	17	คะแนน
อายุการจ้าง 18 ปี	=	18	คะแนน
อายุการจ้าง 19 ปี	=	19	คะแนน
อายุการจ้าง 20 ปี ขึ้นไป	=	20	คะแนน

หมายเหตุ : กรณีที่เรียงลำดับคะแนนรวมแล้ว (ส่วนที่ 4) ปรากฏว่ามีผู้เข้ารับการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน แต่มีจำนวนโควตาลูกจ้างประจำที่ได้รับไม่เพียงพอ ให้พิจารณาดังนี้

1. ให้พิจารณาจากผู้มีอายุการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวมากที่สุดเป็นลำดับแรก
2. หากมีอายุการจ้างเท่ากัน ให้พิจารณาผลคะแนนรวมในส่วนที่ 4 ตอนที่ 1 ผลงาน (70 คะแนน) จากผู้มีคะแนนมากที่สุด
3. หากคะแนนยังเท่ากันอีก ให้เป็นดุลพินิจของคณะกรรมการฯ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือก