



ประกาศกรมทางหลวง

เรื่อง หลักเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ
(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป และประกาศ อ.ก.พ. กรมทางหลวง ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญลงมา

เพื่อให้การคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป) สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการที่ ก.พ. กำหนด อ.ก.พ. กรมทางหลวง ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงมีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป) ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศใดที่ขัดหรือแย้ง หรือมีข้อความตรงกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายสรารัฐ ทรงศิริไฉ)

อธิบดีกรมทางหลวง

ด่วนที่สุด

ที่ กจ.๕/ ๔๑๐

๑๓ ม.ค. ๒๕๖๖

เรียน อธิบดี รองอธิบดี วิศวกรใหญ่ ผู้อำนวยการสำนัก
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เลขาธิการกรม
ผู้อำนวยการกอง สำนักงาน สำนักงานทางหลวง
ศูนย์สร้างทาง ศูนย์สร้างและบูรณะสะพาน
แขวงทางหลวง และแขวงทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ



(นางสาวชนานันท์ จุละจาริตต์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ : เอกสารฉบับนี้เวียนทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การแต่งตั้งโดยการย้ายบุคคลไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ ตำแหน่งระดับควบ ในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเป็นบุคคลที่ดำรงตำแหน่งในสายงาน ซึ่งจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ (ตามที่กรมทางหลวงได้จัดกลุ่มไว้ โดยความเห็นชอบของ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม) กับตำแหน่งที่จะย้าย ให้คณะกรรมการที่อธิบดีแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมกำหนด

กรณีที่ ๒ กรณีนอกเหนือจากกรณีที่ ๑ เช่น การแต่งตั้งผู้ที่ยังดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ ตำแหน่งระดับควบ ในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน (ตามที่กรมทางหลวงได้จัดกลุ่มไว้ โดยความเห็นชอบของ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม) กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ผู้มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง และกรมทางหลวงกำหนด จัดทำเอกสารประกอบการประเมิน (แบบพิจารณาบุคคลเพื่อการย้ายต่างกลุ่มตำแหน่ง) ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง หรือกรมทางหลวงแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลและผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง และกรมทางหลวงกำหนด ต่อไป

ทั้งนี้ ในการพิจารณาทั้ง ๒ กรณี ต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคคล ประสิทธิภาพในการทำงาน ความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ความเป็นธรรม และประโยชน์ที่ทางราชการและหน่วยงานจะได้รับ

ขั้นตอนการดำเนินการ

(๑) กองการเจ้าหน้าที่จะแจ้งเวียนตำแหน่งว่าง (ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)) เพื่อให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันกับตำแหน่งที่ว่าง แสดงความประสงค์ในการขอย้ายตามแนวทางที่กองการเจ้าหน้าที่กำหนดเพื่อดำเนินการเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา

ทั้งนี้ หากกองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการแจ้งเวียนให้ข้าราชการในทุกตำแหน่ง ทุกระดับแจ้งความประสงค์ย้ายในคราวเดียวกันแล้ว ไม่ต้องดำเนินการแจ้งเวียนตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป) ที่ว่าง ตามแนวทางในวรรคแรก

(๒) กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและตรวจสอบคุณสมบัติบุคคลและผลงานในเบื้องต้น ก่อนเสนอคณะกรรมการที่กรมทางหลวง แต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมทางหลวงกำหนด เพื่อพิจารณาประเมินบุคคล

สำหรับการพิจารณาคุณสมบัติในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง กำหนด

(๓) รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลและผลงานตำแหน่งละ ๑ คน เสนอต่ออธิบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและแต่งตั้งต่อไป

๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการประเมิน

๒.๑ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ ก.พ. และกรมทางหลวง กำหนด ดังนี้

องค์ประกอบ	ระดับปฏิบัติการ หรือ ระดับชำนาญการ
คุณสมบัติ	<ul style="list-style-type: none"> มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๒.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการโดยผู้บังคับบัญชาตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ดังนี้

องค์ประกอบ	การประเมินในระดับปฏิบัติการและระดับชำนาญการ
คุณลักษณะเฉพาะของบุคคล (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> ความรับผิดชอบ (๒๐ คะแนน) การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (๒๐ คะแนน) ความประพฤติ (๒๐ คะแนน) ความสามารถในการสื่อความหมาย (๒๐ คะแนน) การพัฒนาตนเอง (๒๐ คะแนน)
คะแนนที่ถือว่า “ผ่าน”	<ul style="list-style-type: none"> ๗๐ คะแนน (ระดับ “ดี”) ขึ้นไป โดยที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไป ต้องสอดคล้องกันว่า “ผ่าน”

ในการประเมินการปฏิบัติราชการของผู้ขอประเมินบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลผู้ที่เข้ารับการประเมินเป็นผู้ประเมิน พร้อมทั้งระบุเหตุผลผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

ระดับ/คะแนน	คำอธิบาย
ดีมาก (มากกว่า ๘๐ คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> มีคุณลักษณะบุคคลอยู่ในระดับ “ดีมาก” ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากกว่าบุคคลอื่นอย่างชัดเจน และเกิดผลสำเร็จของงานที่โดดเด่นและเป็นรูปธรรม
ดี (๗๑ - ๘๐ คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> มีคุณลักษณะบุคคลอยู่ในระดับ “ดี” ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากกว่าบุคคลอื่นค่อนข้างชัดเจน และเกิดผลสำเร็จของงานที่เป็นรูปธรรม
พอใช้ (๖๑ - ๗๐ คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> มีคุณลักษณะบุคคลอยู่ในระดับ “พอใช้” ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากกว่าบุคคลอื่นเล็กน้อย และเกิดผลสำเร็จ ของงานที่เป็นรูปธรรม
ควรปรับปรุง (ไม่เกิน ๖๐ คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> มีคุณลักษณะบุคคลอยู่ในระดับ “ควรปรับปรุง” ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ประเมินและผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปมีความเห็นแตกต่างกันให้อธิบดีเป็นผู้พิจารณาชี้ขาด และหากผู้ที่จะเข้ารับการประเมินได้รับคะแนนไม่ถึงตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้ถือว่า “ไม่ผ่าน” และไม่สามารถเข้ารับการประเมินได้ ซึ่งผู้บังคับบัญชาที่ประเมินต้องชี้แจงผลการพิจารณาให้ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินทราบ พร้อมทั้งติดตามดูแลให้ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินปรับปรุงพัฒนาตนเองต่อไป

อนึ่ง หาก ก.พ. มีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวทางในการประเมินการปฏิบัติราชการโดยผู้บังคับบัญชาไว้เป็นอย่างอื่น ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าวได้ในทันทีที่มีการประกาศใช้

๒.๓ ผลงานหรือประสบการณ์ในการทำงานที่ผ่านมา และวิสัยทัศน์ แนวคิดในการพัฒนาและแก้ไข ปัญหาในงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียด	การประเมินในระดับปฏิบัติการและระดับชำนาญการ
หน้าที่ความรับผิดชอบ ปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none"> เป็นผลการปฏิบัติงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นประโยชน์กับตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง และทางราชการ
ผลการปฏิบัติงาน ย้อนหลัง (ประสบการณ์ในการทำงาน)	<ul style="list-style-type: none"> ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาแสดงถึงความรู้ ความชำนาญงานและประสบการณ์ที่สูงมาก เป็นที่ยอมรับในระดับหน่วยงานหรือวงการวิชาการหรือวิชาชีพด้านนั้น ๆ
วิสัยทัศน์ แนวคิด ในการพัฒนางาน/ การแก้ไขปัญหา	<ul style="list-style-type: none"> วิสัยทัศน์ แนวความคิดหรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคตที่เป็นการพัฒนางานในตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยจะต้องเป็นแนวความคิดหรือแผนงานที่แสดงถึงการใช้ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่สูงมากเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางาน เช่น การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การสร้างมาตรฐานงาน การพัฒนาระบบงาน การป้องกันหรือลดปัญหาในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓. เกณฑ์การประเมิน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	รายละเอียด
คุณสมบัติของบุคคล	๑๐	พิจารณาจาก <ul style="list-style-type: none"> - ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ประเมิน หรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง - ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน - อัตราเงินเดือน - ประวัติการรับราชการ - ประวัติการศึกษา - ความประพฤติและประวัติการดำเนินการทางวินัย
ผลการปฏิบัติราชการ (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา)	๓๐	พิจารณาจากผลคะแนนที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยผู้บังคับบัญชา <ul style="list-style-type: none"> - ความรับผิดชอบ - การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ - ความประพฤติ - ความสามารถในการสื่อความหมาย - การพัฒนาตนเอง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	รายละเอียด
ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานจริงย้อนหลัง ๓ ปี	๓๐	พิจารณาจาก <ul style="list-style-type: none"> - ผลสัมฤทธิ์ของงาน - ประโยชน์ของผลงาน - ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานในด้านเทคนิคและวิธีการแสดงถึงความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
สมรรถนะในการปฏิบัติงานที่จำเป็นและเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐	พิจารณาจาก <ol style="list-style-type: none"> ๑) สมรรถนะหลัก (๑๕ คะแนน) <ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - บริการที่ดี - การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ - การยึดมั่นในความถูกต้อง - การทำงานเป็นทีม ๒) สมรรถนะเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๑๕ คะแนน) <ul style="list-style-type: none"> - การประสานงาน - การแก้ไขปัญหา - ภาวะผู้นำ

เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านการประเมิน คือ ผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด และต้องได้รับคะแนนรวมและคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของคะแนนเต็ม

๔. เอกสารประกอบการประเมิน

ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง และกรมทางหลวง กำหนด และประสงค์จะเข้ารับการประเมินต้องจัดทำเอกสารประกอบการประเมิน ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้

- (๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคลและผลงาน
- (๒) แบบพิจารณาบุคคลเพื่อย้ายต่างกลุ่มตำแหน่ง (เฉพาะกรณีนี้ ๒)



ติดรูปถ่าย
ชุดปกติขาวหรือ
ชุดข้าราชการ
(ไม่เกิน ๖ เดือน)
ขนาด ๑ นิ้ว

แบบประเมินบุคคลและผลงาน
ประกอบการพิจารณาย้ายไปแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ
(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ของ

นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่

ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย.....(ระบุชื่อตามกฎหมาย กรมทางหลวง).....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....ฝ่าย.....(ระบุชื่อตามกฎหมาย กรมทางหลวง).....

(ในกรณีสมัครเข้ารับการประเมินหลายตำแหน่งพร้อมกัน กรุณาจัดทำเอกสารประกอบฯ โดยแยกของแต่ละตำแหน่ง)

แบบประเมินบุคคลและผลงาน

(ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป))

ตอนที่ ๑ คุณสมบัติของบุคคล

๑. ชื่อ - สกุล (ผู้ขอรับการประเมิน).....

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ตำแหน่งเลขที่

สังกัด (ระบุชื่อส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย และชื่อหน่วยงาน กรมทางหลวง)

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท อัตราเงินเดือนในรอบการประเมินที่แล้ว บาท

๓. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.

เริ่มรับราชการเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

อายุราชการ ปี เดือน (นับถึงวันที่.....)

๔. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๑ คุณสมบัติของบุคคล (ต่อ)

๕. ประวัติการรับราชการ (ระบุโดยละเอียดเฉพาะที่เปลี่ยนระดับและสายงานตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน)

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง/ระดับ	สังกัด
		<p>- ลงรายละเอียดตั้งแต่ตำแหน่งเข้ารับราชการ ครั้งแรก (รวมถึงส่วนราชการอื่นด้วย) และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนระดับหรือตำแหน่ง หรือมีการโอนย้ายมาจากส่วนราชการอื่นหรือลาออก และขอกลับเข้ารับราชการใหม่ จนถึงการดำรงตำแหน่งในระดับและสังกัดปัจจุบัน</p> <p>- ลงรายละเอียดผลการประเมินการปฏิบัติราชการ (เลื่อนเงินเดือน) ๒ รอบการประเมินสุดท้ายก่อนสมัครเข้ารับการประเมิน</p>

๖. ประวัติการฝึกอบรม

หลักสูตรคอมพิวเตอร์เบื้องต้น เคย ไม่เคย

หลักสูตรการฝึกอบรมอื่น ๆ ได้แก่

หลักสูตร.....

หลักสูตร.....

หลักสูตร.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับกองการเจ้าหน้าที่เท่านั้น)

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- ไม่ตรง

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ครบตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ไม่ครบ

๓. ประสบการณ์ในการทำงานของตำแหน่งและระดับปัจจุบัน จำนวน.....ปี.....เดือน.....วัน

๔. ประวัติทางวินัยในการรับราชการ

- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย
- เคยถูกลงโทษทางวินัย เมื่อ
- อยู่ในระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย

๕. ผู้ขอรับการประเมิน

- มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. กรม กำหนดเพิ่มเติม
- ไม่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. กรม กำหนดเพิ่มเติม

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน		
ก. การประเมินของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ระดับฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน หรือเทียบเท่า)		
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้ว ก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่า มีข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไข ไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหา เช่นนั้นซ้ำอีก	๒๐	
๒. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์สู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา (ไม่ใช่ ความรู้สึกของตนเอง)	๒๐	
๓. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของ ข้าราชการพลเรือน	๒๐	

ตอนที่ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ต่อ)		
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๔. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๒๐	
๕. <u>การพัฒนาตนเอง</u> ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒๐	
รวมคะแนน	๑๐๐	

เกณฑ์การประเมิน ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

สรุปการประเมิน ผ่านการประเมิน มีความเหมาะสมที่จะประเมินผลงานต่อไปได้

ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ต่อ)

ข. การประเมินของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ) ระดับแขวงทางหลวง/ศูนย์/
กอง/สำนักงานทางหลวง/สำนัก/สำนักงาน

สรุปผลการประเมินบุคคล

เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาข้างต้น

มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

- | | | | |
|--------|-----------------------------|-------|-------|
| หมวด ๑ | ความรับผิดชอบ | | คะแนน |
| หมวด ๒ | การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ | | คะแนน |
| หมวด ๓ | ความประพฤติ | | คะแนน |
| หมวด ๔ | ความสามารถในการสื่อความหมาย | | คะแนน |
| หมวด ๕ | การพัฒนาตนเอง | | คะแนน |

คะแนนรวมสำหรับคุณลักษณะเฉพาะของบุคคล คะแนน

เกณฑ์การประเมิน ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

สรุปผลการประเมิน

ผ่านการประเมิน มีความเหมาะสมที่จะประเมินผลงานต่อไปได้

ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ ๔ การประเมินผลงานหรือผลการปฏิบัติงานจริง ย้อนหลัง ๓ ปี
(สำหรับผู้ขอรับการประเมินและผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับ)

แบบประเมินผลงาน

- ก. ชื่อ
- ข. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
- ค. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

ลักษณะงาน/ภารกิจ	ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข	ประโยชน์ ที่หน่วยงานได้รับ
(หัวข้องานหลัก/โครงการ/เรื่อง ที่จะเขียนผลงาน) ประกอบด้วยหัวข้องานหลัก/ โครงการ/รายละเอียด ของงาน/ภารกิจ ที่รับผิดชอบ	ปัญหา /อุปสรรค ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานพร้อม แนวทาง และวิธีการแก้ไข	

ง. ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ถึง พ.ศ.
(ไม่น้อยกว่า ๓ ปี)

ปีงบประมาณ	งาน/ภารกิจ	ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)
พ.ศ.	(หัวข้องาน/โครงการ/ภารกิจ และ รายละเอียดของงานที่ดำเนินการ แล้วเสร็จในปีงบประมาณนั้น ๆ) - รายละเอียดการปฏิบัติงาน หรือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ให้อธิบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้ปฏิบัติจริง แสดงให้เห็นถึงการนำขั้นตอนตาม ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และเครื่องมือ ต่าง ๆ มาปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม)	(ผลสำเร็จของงาน/โครงการ/ภารกิจ ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)
พ.ศ.	(หัวข้องาน/โครงการ/ภารกิจ และ รายละเอียดของงานที่ดำเนินการ แล้วเสร็จในปีงบประมาณนั้น ๆ) - รายละเอียดการปฏิบัติงาน หรือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ให้อธิบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้ปฏิบัติจริง แสดงให้เห็นถึงการนำขั้นตอนตาม ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และเครื่องมือ ต่าง ๆ มาปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม)	(ผลสำเร็จของงาน/โครงการ/ภารกิจ ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)
พ.ศ.	(หัวข้องาน/โครงการ/ภารกิจ และ รายละเอียดของงานที่ดำเนินการ แล้วเสร็จในปีงบประมาณนั้น ๆ) - รายละเอียดการปฏิบัติงาน หรือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ให้อธิบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้ปฏิบัติจริง แสดงให้เห็นถึงการนำขั้นตอนตาม ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และเครื่องมือ ต่าง ๆ มาปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม)	(ผลสำเร็จของงาน/โครงการ/ภารกิจ ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

ตอนที่ ๔ การประเมินผลงานหรือผลการปฏิบัติงานจริง ย้อนหลัง ๓ ปี
(สำหรับผู้ขอรับการประเมินและผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับ) (ต่อ)

จ. วิสัยทัศน์ แนวคิดในการพัฒนางาน/การแก้ไขปัญหา (จำเป็น)

๑) เรื่อง.....

๒) หลักการและเหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓) ข้อเสนอในการพัฒนา/การแก้ไขปัญหา.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ การประเมินผลงานหรือผลการปฏิบัติงานจริง ย้อนหลัง ๓ ปี
(สำหรับผู้ขอรับการประเมินและผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับ) (ต่อ)

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ระดับส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย
หรือเทียบเท่า)

ได้ตรวจสอบผลงาน (นาย/ นาง/นางสาว)

ที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ตอนที่ ๔ การประเมินผลงาน หรือผลการปฏิบัติงานจริง ย้อนหลัง ๓ ปี
(สำหรับผู้ขอรับการประเมินและผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับ) (ต่อ)

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (แขวงทางหลวง/ศูนย์/กอง/
สำนักงานทางหลวง/สำนัก/สำนักงาน)

.....(ให้ใส่คำรับรองหรือความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา).....

.....
.....

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน
(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๒ ระดับ (สำนักงานทางหลวง/สำนัก)

.....(ให้ใส่คำรับรองหรือความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา).....

.....
.....

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน
(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....