



ประกาศ อ.ก.พ. กรมทางหลวง

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา

ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ มีแนวทางการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน สามารถคัดสรรบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน มีความเหมาะสม กับตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กรมทางหลวง ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศใดที่ขัดหรือแย้ง หรือมีข้อความตรงกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

อนึ่ง การใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการและได้ผ่านกระบวนการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการเดิมแล้ว ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้จะมีผลบังคับใช้ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมต่อไป จนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายสรารัฐ ทรงศิริไล)

อธิบดีกรมทางหลวง

ประธาน อ.ก.พ. กรมทางหลวง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา
แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมทางหลวง ณ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗

๑. การย้าย แบ่งเป็น ๔ กรณี ดังนี้

การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดกรมทางหลวง ในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม จะกระทำได้อต่อเมื่อมีตำแหน่งว่าง และให้คำนึงถึงระบบคุณธรรม ลักษณะงานใน ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพขององค์กร รวมทั้งเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตลอดจน ศักยภาพ ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรมของผู้ที่จะแต่งตั้ง โดยแบ่งออกเป็น ๔ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ (ตามที่ กรมทางหลวงได้จัดกลุ่มไว้ โดยความเห็นชอบของ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม) ตามข้อ ๘ (๒) ประกอบกับ ข้อ ๒๔ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้อธิบดี (ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ) เป็นผู้พิจารณา โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑.๑ ให้พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงองค์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๑.๒ ให้ดำเนินการโดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลงาน การสอบ ข้อเขียน หรือวิธีการอื่น วิธีการใด หรือวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีตามที่เหมาะสม

ทั้งนี้ อธิบดีอาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ และให้รายงานผล การพิจารณาพร้อมเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรเสนออธิบดีเพื่อพิจารณาประกอบการย้ายด้วยก็ได้

๒. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และ ระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่ง เดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน (ตามที่กรมทางหลวงได้ จัดกลุ่มไว้ โดยความเห็นชอบของ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม) ตามข้อ ๘ (๓) ประกอบกับข้อ ๒๕ ของ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ผู้มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. กรมทางหลวง กำหนด จั ดทำเอกสารประกอบการประเมิน (เอกสารแนบท้าย) ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงกำหนด ทั้งนี้ จะประเมินผลงานได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยพิจารณาจากผลงานที่ผ่านมาซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มี ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติในตำแหน่งที่จะย้ายได้ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในแต่ละระดับจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิหรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๓) มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง		
	ประเมินระดับชำนาญการ	ประเมินระดับชำนาญการพิเศษ	ประเมินระดับเชี่ยวชาญ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี) *	๕ ปี	๙ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี) *	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตรหรือหนังสืออนุมัติบัตร	๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี

* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

(๓.๑) การนับระยะเวลาเก็ถือ

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือกันได้ ดังนี้

(๓.๑.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือ ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณสมบัติและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นกรณีนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๒) ในกรณีที่เป็นกรณีนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงโดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๓.๑.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน หรือคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา ในแต่ละกรณี

๒.๒ คุณลักษณะของบุคคล โดยมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการโดยผู้บังคับบัญชาตามรายละเอียดดังนี้

องค์ประกอบ	การประเมินการปฏิบัติราชการ	
	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ
คุณลักษณะบุคคล	<ul style="list-style-type: none">• ความรับผิดชอบ (๒๐ คะแนน)• ความคิดริเริ่ม (๑๕ คะแนน)• การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (๑๕ คะแนน)• ความประพฤติ (๑๕ คะแนน)• ความสามารถในการสื่อความหมาย (๑๕ คะแนน)• การพัฒนาตนเอง (๒๐ คะแนน)	<ul style="list-style-type: none">• ความรับผิดชอบ (๒๐ คะแนน)• ความคิดริเริ่ม (๑๕ คะแนน)• การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)• ความประพฤติ (๑๐ คะแนน)• ความสามารถในการสื่อความหมาย (๑๕ คะแนน)• การพัฒนาตนเอง (๒๐ คะแนน)

องค์ประกอบ	การประเมินการปฏิบัติราชการ	
	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ
	<ul style="list-style-type: none"> คุณลักษณะอื่น ๆ (กรณี que เห็นควรกำหนดแทนคุณลักษณะข้างต้น) 	<ul style="list-style-type: none"> คุณลักษณะอื่น ๆ (กรณี que เห็นควรกำหนดแทนคุณลักษณะข้างต้น)
คะแนนที่อยู่ในระดับ “ผ่าน”	<ul style="list-style-type: none"> มากกว่า ๗๐ คะแนน (ระดับ “ดี”) โดยที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปต้องสอดคล้องกันว่า “ผ่าน” 	<ul style="list-style-type: none"> มากกว่า ๘๐ คะแนน (ระดับ “ดีมาก”) โดยที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปต้องสอดคล้องกันว่า “ผ่าน”

สำหรับการประเมินการปฏิบัติราชการของผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลให้ผู้บังคับบัญชา ที่กำกับดูแลผู้ที่จะเข้ารับการประเมินเป็นผู้ประเมิน พร้อมทั้งระบุเหตุผลผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้ขอรับการประเมินมีคุณลักษณะอื่นที่โดดเด่น ซึ่งส่งผลให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถกำหนดคุณลักษณะนั้น ๆ เพิ่มเติมหรือทดแทนเพื่อใช้ในการประเมินได้ แต่ต้องกำหนดคะแนนเต็มในแต่ละคุณลักษณะไว้ให้ครบถ้วนและคะแนนรวมทั้งหมดต้องไม่เกิน ๑๐๐ คะแนน โดยมีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

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” และไม่สามารถเข้ารับการประเมินบุคคลได้ ซึ่งผู้บังคับบัญชาที่ประเมินต้องชี้แจงผลการพิจารณาให้ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินทราบ พร้อมทั้งติดตามดูแลให้ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินปรับปรุงพัฒนาตนเองต่อไป

อนึ่ง หาก ก.พ. มีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวทางในการประเมินการปฏิบัติราชการโดยผู้บังคับบัญชาไว้เป็นอย่างอื่น ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าวได้ในทันทีที่มีการประกาศใช้

๒.๓ ผลการปฏิบัติงาน ผลงาน และข้อเสนอแนวคิด ดังนี้

องค์ประกอบ	ระดับตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน	
	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ
ผลการปฏิบัติงาน หรือ ประสิทธิภาพในการทำงาน	• ย้อนหลัง ๓ ปี	• ย้อนหลัง ๓ ปี
ผลงาน	• จำนวน ๑ เรื่อง	• จำนวน ๒ เรื่อง
ข้อเสนอแนวคิด	• จำนวน ๑ เรื่อง	• จำนวน ๑ เรื่อง

โดยมีคำอธิบายผลงานและข้อเสนอแนวคิดในแต่ละระดับดังนี้

รายละเอียด	คำอธิบายมาตรฐานในแต่ละระดับ		
	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ
ผลงาน ต้องเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงาน การให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวม ผลงานย้อนหลัง			
ขอบเขต	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดขึ้นจากปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นประโยชน์ต่อกลุ่มงาน หรือฝ่ายขึ้นไป 	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดขึ้นจากปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นประโยชน์ต่อกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป 	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดขึ้นจากปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นประโยชน์หน่วยงาน หรือกรมทางหลวง หรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ
ผลสำเร็จ (เชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ)	<ul style="list-style-type: none"> • มีผลสำเร็จเชิงปริมาณที่เป็นรูปธรรมชัดเจนและผลสำเร็จ เชิงคุณภาพในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่ายขึ้นไป 	<ul style="list-style-type: none"> • มีผลสำเร็จเชิงปริมาณที่เป็นรูปธรรมชัดเจนและผลสำเร็จเชิงคุณภาพในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป 	<ul style="list-style-type: none"> • ผลสำเร็จเชิงปริมาณที่เป็นรูปธรรมชัดเจนและผลสำเร็จเชิงคุณภาพในระดับหน่วยงาน หรือกรมทางหลวง หรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

รายละเอียด	คำอธิบายมาตรฐานในแต่ละระดับ		
	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ
การแสดงให้เห็นถึงความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์	<ul style="list-style-type: none"> ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา แสดงถึงความรู้ ความชำนาญงานและประสบการณ์ที่สั่งสมมา เป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงาน หรือ ฝ่ายขึ้นไป 	<ul style="list-style-type: none"> ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา แสดงถึงความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์ที่สูงมาก ทั้งในด้านบริหารจัดการและด้านวิชาการ เป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงาน หรือ ฝ่าย หรือ กองขึ้นไป 	<ul style="list-style-type: none"> ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา แสดงถึงความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์ที่สูงมากเป็นพิเศษ ทั้งในด้าน บริหาร จัดการและด้าน วิชาการ เป็นที่ยอมรับในระดับหน่วยงาน หรือ กรมทางหลวงหรือต่อ ประชาชนหรือต่อประเทศชาติ หรือวงการวิชาการหรือ วิชาชีพด้านนั้น ๆ
<p>ข้อเสนอแนวคิด ต้องเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือ ส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ</p>			
ลักษณะของ ข้อเสนอ แนวคิด	<ul style="list-style-type: none"> แนวความคิดหรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคตที่เป็นการพัฒนางานในระดับกลุ่มงาน หรือ ฝ่ายขึ้นไป โดยจะต้องเป็นแนวความคิดหรือแผนงานที่แสดงถึงการ ใช้ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่สั่งสมมา เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางาน เช่น การเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน การสร้าง มาตรฐานงาน การพัฒนา ระบบงาน การป้องกันหรือ ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> แนวความคิดหรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคตที่เป็น การพัฒนางานในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไปโดย จะต้องเป็นแนวความคิดหรือ แผนงานที่แสดงถึงการ ใช้ความรู้ ความชำนาญงาน และ ประสบการณ์ที่สูงมากเป็น พิเศษ ทั้งในด้าน บริหาร จัดการและด้านวิชาการเพื่อ ปรับปรุงหรือพัฒนางาน เช่น การกำหนดหรือปรับปรุง หลักเกณฑ์ การทบทวนและ จัดทำแผนกลยุทธ์ การเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การสร้างมาตรฐานงาน การ พัฒนาระบบงาน การป้องกัน หรือลดปัญหาในการปฏิบัติงาน เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> แนวความคิดหรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคตที่เป็น การพัฒนางานในระดับ หน่วยงาน หรือกรมทางหลวง หรือต่อประชาชน หรือต่อ ประเทศชาติ หรือวงการหรือ วงวิชาชีพด้านนั้น ๆ โดย จะต้องเป็นแนวความคิดหรือ แผนงานที่แสดงถึงการ ใช้ความรู้ ความชำนาญงาน และ ประสบการณ์ที่สูงมากเป็น พิเศษทั้งในด้านบริหารจัดการ และด้านวิชาการเพื่อปรับปรุง หรือพัฒนางาน เช่น การ กำหนด หรือ ปรับปรุง หลักเกณฑ์ การทบทวนและ จัดทำแผนกลยุทธ์ การเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การสร้างมาตรฐานงาน การ พัฒนาระบบงาน การป้องกัน หรือลดปัญหาในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒.๔ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายไป
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ

(๑) เกณฑ์การประเมินบุคคล ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่ อ.ก.พ.
กรมทางหลวง แต่งตั้ง พิจารณาประเมินบุคคลจากองค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	รายละเอียด
คุณสมบัติของบุคคล	๑๐	พิจารณาจาก - ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ประเมิน หรือ ตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง - ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน - ประวัติการศึกษา - ประวัติการรับราชการ - ประวัติการฝึกอบรมดูงาน - ความประพฤติและประวัติการดำเนินการทางวินัย
ผลการปฏิบัติราชการ (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา)	๑๐	พิจารณาจากผลคะแนนที่ได้จากการประเมินโดยผู้บังคับบัญชา
สมรรถนะในการปฏิบัติงาน	๓๐	พิจารณาจากสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะและสมรรถนะ ที่กำหนดเพิ่มเติมของแต่ละตำแหน่ง และแต่ละระดับ แล้วแต่กรณี
ผลการปฏิบัติงาน หรือ ประสบการณ์ในการทำงาน	๓๐	พิจารณาจาก - ประโยชน์ที่มีต่อตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน - แสดงถึงความรู้ ความชำนาญงาน หรือ ความเชี่ยวชาญ และ ประสบการณ์ในงาน
ผลงาน	๑๐	พิจารณาจาก - ชื่อเรื่อง ค่าโครงการเรื่องและเนื้อหาที่สอดคล้องกับลักษณะงาน ในตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน - คุณภาพและความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน - ประโยชน์ของผลงาน - ผลงานแสดงถึงความรู้ ความชำนาญงาน หรือ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในงาน
ข้อเสนอแนวคิด	๑๐	พิจารณาจาก - ชื่อข้อเสนอแนวคิดฯ และเนื้อหาที่สอดคล้องกับการพัฒนางาน หรือปรับปรุงงาน - ประโยชน์ของข้อเสนอแนวคิดฯ - ความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติจริง - ข้อเสนอแนวคิดฯ แสดงถึงความรู้ ความชำนาญงานหรือ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในงาน

วิธีการประเมินบุคคล จะพิจารณาจากเอกสารประกอบการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์การประเมินบุคคล ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการพิจารณาประเมินบุคคลเพื่อการย้าย ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมินผลงานในระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ คือ ผู้ที่ได้รับคะแนนรวมในทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของคะแนนเต็ม

(๒) เกณฑ์ประเมินผลงาน

(๒.๑) ผลงาน ข้อเสนอแนวคิด ต้องเป็นไปตามข้อ ๒.๓

คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

(๒.๒) เงื่อนไขของผลงาน

(๒.๒.๑) เป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ผลงานแล้วเสร็จถึงวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารขอประเมิน

(๒.๒.๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ประเมิน

(๒.๒.๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยแสดงให้เห็นว่าผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร ทั้งนี้ ต้องมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย

(๓) เกณฑ์การประเมิน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (๔๐ คะแนน)

- ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงผลงาน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) (๓๐ คะแนน)

- ข้อเสนอแนวคิด (๓๐ คะแนน)

ทั้งนี้ ผู้ขอประเมินจะต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ จึงจะผ่านการประเมินผลงานโดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานพิจารณาให้คะแนนประเมินตามเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงาน พร้อมทั้งรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลและผลงาน ความสมควร และเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ และดำเนินการแต่งตั้งต่อไป

(๔) การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้ว พบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนาถ่มน้ำลายใส่หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๒.๕ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

(๑) การประเมินบุคคล

- ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงแต่งตั้ง พิจารณาประเมินบุคคลตามเกณฑ์ วิธีการ ประเมินบุคคล ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในข้อ ๒.๔ โดยอนุโลม

(๒) หลักเกณฑ์ประเมินผลงาน

- ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคมแต่งตั้ง จะกำหนด

(๓) การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๓. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิมไม่ว่าจะเป็นสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน กับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๙ ประกอบกับข้อ ๘ (๑) (๒) หรือ (๓) ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยอนุโลม ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ (๒.๑ - ๒.๓) แล้วแต่กรณี และจะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการผู้นั้น

กรณีที่ ๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน ซึ่งเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน (ตามที่กรมทางหลวงได้จัดกลุ่มไว้ โดยความเห็นชอบของ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม) กับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๐ วรรคแรก ประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ ในแต่ละระดับ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๒. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามข้อ ๑๐ วรรคสอง ประกอบข้อ ๒๖ ของ กฎ ก.พ.ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในข้อ ๓ ในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๓ การย้ายหรือการโอนข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ ตามข้อ ๑๑ (๓) ของกฎ ก.พ. ฯ อธิบดี (ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ) จะดำเนินการย้ายผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการได้เฉพาะกรณีที่กรมทางหลวงไม่ได้จัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีร่วม โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๑) ผู้นั้นต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้โดยขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการอื่น หรือเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีร่วมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในสายงานที่จะย้าย โดยไม่ต้องถึงลำดับที่ที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นยังไม่ถูกยกเลิก

๒) ให้อธิบดี (ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑) ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะย้าย

๓) ให้คณะกรรมการคัดเลือกที่อธิบดีแต่งตั้งตามข้อ ๒. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๓.๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์ การสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติหรือวิธีการอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

๓.๒) กำหนดเกณฑ์การตัดสิน

๓.๓) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๔) พิจารณาคัดเลือกบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

๓.๕) รายงานผลการคัดเลือกบุคคล พร้อมทั้งเหตุผลและความสมควรในการพิจารณาต่ออธิบดีเพื่อพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ต้องดำเนินการแต่งตั้งให้เสร็จสิ้นก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะถูกยกเลิก

กรณีที่ ๔ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำเนินการได้ดังนี้

๑. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน (ตามที่กรมทางหลวงได้จัดกลุ่มไว้ โดยความเห็นชอบของ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม) กับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๒ (๑) ประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในกรณีนี้ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๒. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามข้อ ๑๒ (๒) ประกอบข้อ ๒๖ ของ กฎ ก.พ. ฯ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามข้อ ๓ การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

๒. การโอน แบ่งเป็น ๕ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๔ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๔ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการให้กระทำเฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน โดยอนุโลม

กรณีที่ ๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ตามข้อ ๑๕ ของ กฎ ก.พ.

การโอนข้าราชการผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามข้อผูกพันที่มีอยู่กับกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมอื่น จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ จะให้ความยินยอมได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการเพื่อชดใช้ทุนแก่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ไม่น้อยกว่าเวลาและตามเงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนดแล้ว

ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ดำเนินการโอนข้าราชการผู้นั้นตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ต่อไป

เมื่อผ่านการประเมินตามขั้นตอนที่กำหนดในกรณีที่ ๑ - ๕ แล้ว ให้อธิบดี (ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ) ดำเนินการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในข้อ ๔ การแต่งตั้ง ต่อไป

อนึ่ง สำหรับกรณีการย้าย การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกัน ในสายงานเดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน (ตามที่กรมทางหลวงได้จัดกลุ่มไว้ โดยความเห็นชอบของ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม) กับสายงานที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ทั้งในระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ แล้วแต่กรณี ตามข้อ ๘ (๑) ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ซึ่งอยู่ในดุลพินิจผู้มีอำนาจสั่งบรรจุในการประเมินบุคคล ซึ่งอธิบดีอาจกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการดำเนินการ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างเป็นระบบและมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งอาจพิจารณา ร่วมกับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของข้าราชการที่ย้ายและผู้อำนวยการหน่วยงานเจ้าสังกัดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรืออาจแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจในการย้าย หรืออาจกำหนดให้ดำเนินการโดยวิธีการอื่นตามที่เห็นสมควรเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

ในกรณีการย้าย การโอนข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กระทำได้เฉพาะการย้ายหรือการโอนมาดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ เท่านั้น อธิบดี (ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ) จะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และถึงลำดับที่ที่จะบรรจุแต่งตั้งผู้นั้นได้ หรือ ผู้นั้นได้รับคัดเลือกให้เข้ารับราชการในกรณีที่มีเหตุพิเศษในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งอธิบดีอาจกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการดำเนินการ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างเป็นระบบและมาตรฐานเดียวกันก็ย่อมได้

การตรวจสอบการประเมินบุคคลเพื่อการย้ายหรือการโอนข้าราชการ

ในการประเมินบุคคลเพื่อการย้ายหรือการโอนข้าราชการให้ไปดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ หรือการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้ายหรือการโอนข้าราชการให้ไปดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ในแต่ละกรณี หากได้ตรวจสอบหรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามสมควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้ว พบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

กรณีมีข้อสงสัยหรือข้อขัดแย้งในการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลเพื่อการย้ายหรือการโอนข้าราชการทุกกรณี ให้ดำเนินการภายใต้กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หากมีข้อสงสัยหรือข้อขัดแย้ง ซึ่ง ก.พ. และ อ.ก.พ. กรมทางหลวง อาจไม่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน ให้เสนอ อ.ก.พ. กรมทางหลวง พิจารณาวินิจฉัย และรายงานต่ออธิบดีเพื่อพิจารณาต่อไป สำหรับการประเมินบุคคลในระดับเชี่ยวชาญให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม กำหนดไว้

เอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน (กรณีย้ายหรือโอนข้าราชการ)

ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. อ.ก.พ. กรมทางหลวง และกรมทางหลวง กำหนดแล้วแต่กรณี และประสงค์จะเข้ารับการประเมินต้องจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ประเภทวิชาการ (กรณีย้ายหรือโอนข้าราชการ) ดังนี้

- (๑) แบบพิจารณาประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้าย การโอน ต่างกลุ่มตำแหน่ง
- (๒) แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- (๓) แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวคิดเพื่อการย้าย การโอน ต่างกลุ่มตำแหน่ง
- (๔) แบบการเสนอผลงาน

๓. การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่

กรณีที่ ๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

กรณีที่ ๓ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปให้ดำเนินการได้ใน ๒ กรณี ดังนี้

(๑) **กรณีเกษียณอายุราชการ** (ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมเกษียณอายุราชการ) ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ

(๒) **กรณีลาออกจากราชการ** (ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมลาออกจากราชการ) ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาตให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

ในการพิจารณาประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้พิจารณาประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับเดิมได้ไม่เกิน ๑ ระดับ โดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ลักษณะงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพขององค์กร รวมทั้งเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตลอดจนศักยภาพ ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรมของผู้ที่จะแต่งตั้ง โดยให้ดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๑ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

๑.๑ กรณีการการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ ตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่ เช่น ตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ (ปก/ชก) ตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ (ปก/ชก/ชพ) เป็นต้น อธิบดี (ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ) หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ.กรมทลวง กำหนด เป็นผู้ประเมินบุคคล พร้อมทั้งระบุเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ ในการพิจารณาประเมินบุคคลต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และประโยชน์ที่ทางราชการและหน่วยงานจะได้รับ

ขั้นตอนการดำเนินการ

(๑) กองการเจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ อ.ก.พ. กรมทลวง กำหนดในช่วงเดือนเมษายนและเดือนตุลาคมของทุกปี เพื่อวางแผนการดำเนินการประเมินบุคคลประจำปี และเพื่อนำเสนอเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล

(๒) กองการเจ้าหน้าที่ส่งข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการและเอกสารประกอบการประเมินให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เพื่อรับทราบ และแจ้งให้ผู้มีคุณสมบัติดังกล่าวจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล (กรณีเลื่อนข้าราชการ) ตามที่ อ.ก.พ. กรมทลวง กำหนด เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งระบุเหตุผลในการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่

(๓) กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลของผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตรวจสอบเอกสาร และตรวจสอบคุณสมบัติบุคคลและผลงานในเบื้องต้น ก่อนนำเสนออธิบดีพิจารณาบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง กำหนด

สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมินไม่ครบตามเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง แต่งตั้ง พิจารณานับระยะเวลาในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวกักับสายงานที่จะเข้ารับการประเมิน มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งให้ครบตามเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดไว้ ก่อนนำเสนออธิบดีพิจารณาต่อไป

(๔) กองการเจ้าหน้าที่ประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของงานที่ตนปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) อย่างเปิดเผย โดยกำหนดให้มีการทักท้วงได้ภายในเวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ

(๕) กองการเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลจัดส่งผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ. อ.ก.พ. กรมทางหลวง และคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง แต่งตั้งกำหนดไว้

๑.๒ กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรณีที่ ๒ และกรณีที่ ๓ เป็นตำแหน่งที่นอกเหนือจากข้อ ๑.๑

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงกำหนด พร้อมทั้งระบุเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ ในการพิจารณาต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเหมาะสม ความเป็นธรรมและประโยชน์ที่ทางราชการ และหน่วยงานจะได้รับ

ขั้นตอนการดำเนินการ

(๑) กองการเจ้าหน้าที่สำรวจตำแหน่งที่จะต้องดำเนินการในช่วงเดือนเมษายนและเดือนตุลาคมของทุกปี หรือตามความเหมาะสม เพื่อวางแผนการดำเนินการประจำปีและเพื่อนำเสนอเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา

(๒) กองการเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลตำแหน่งที่จะต้องดำเนินการแต่งตั้ง พร้อมทั้งเอกสารประกอบในการเข้ารับการประเมินบุคคลในตำแหน่งดังกล่าวให้หน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงรับทราบโดยทั่วกัน และให้หน่วยงานแจ้งผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนที่ประสงค์จะเข้ารับการประเมินจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ตามที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงกำหนด เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการพร้อมทั้งระบุเหตุผลในการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ หากผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนไม่ส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคลภายในกำหนดเวลาที่กองการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งไว้ จะถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์เข้ารับการประเมินบุคคลในคราวนั้น ๆ

(๓) กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมและสรุปข้อมูลของผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสาร และตรวจสอบคุณสมบัติบุคคลและผลงานในเบื้องต้น ก่อนเสนอคณะกรรมการ ประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง แต่งตั้ง เพื่อพิจารณาประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงกำหนด และพิจารณาคุณสมบัติในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง

หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมินสำหรับกรณีที่มีระยะเวลาไม่ครบตามเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการฯ ต้องพิจารณาประเมินให้ได้มาซึ่งบุคคลที่เหมาะสมอย่างเป็นระบบ โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ ตำแหน่งละ ๑ คน และรายงานผลการพิจารณาพร้อมเหตุผลการพิจารณาเสนออธิบดี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต่อไป

ทั้งนี้ สำหรับการประเมินบุคคลในตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ กองการเจ้าหน้าที่ กรมทางหลวง ต้องรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้งเหตุผล เสนออธิบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนส่งรายงานผลการพิจารณาให้กระทรวงคมนาคมเพื่อดำเนินการต่อไป

(๔) ในการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน ในระดับชำนาญการหรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้กองการเจ้าหน้าที่นำเสนออธิบดีเพื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล ชื่อผลงานที่ส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของงานที่ตนปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) อย่างเปิดเผย โดยกำหนดให้มีการทักท้วงได้ภายในเวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ

สำหรับการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน ในระดับเชี่ยวชาญให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงคมนาคมกำหนด ซึ่งเมื่อมีการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว กองการเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ผ่านการประเมินบุคคลทราบต่อไป

(๕) ในการจัดส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมินในตำแหน่งระดับชำนาญการหรือระดับชำนาญการพิเศษ กองการเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ผ่านการประเมินบุคคลดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ. อ.ก.พ. กรมทางหลวง และคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง แต่งตั้ง กำหนดไว้

สำหรับการส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมินในตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง ได้กำหนดไว้ โดยจัดส่งผลงานให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมทางหลวง เพื่อเสนอให้กระทรวงคมนาคมดำเนินการประเมินผลงานต่อไป

๑.๓ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

๑.๓.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

องค์ประกอบ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ
คุณสมบัติ	• มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด		
ใบประกอบวิชาชีพหรือคุณวุฒิเพิ่มเติม	• มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติม ครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ		

องค์ประกอบ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ														
ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ.)	<ul style="list-style-type: none"> ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>คุณวุฒิ</th> <th>ระยะเวลา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ปริญญาตรี</td> <td>๖ ปี</td> </tr> <tr> <td>ปริญญาโท</td> <td>๔ ปี</td> </tr> <tr> <td>ปริญญาเอก</td> <td>๒ ปี</td> </tr> </tbody> </table> กรณีที่เคยดำรงตำแหน่งระดับ ๔ และระดับ ๕ (เฉพาะตำแหน่งที่เริ่มต้นสายงานจากระดับ ๑ และระดับ ๒ เท่านั้น) ก่อนวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓) <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>ระยะเวลาดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับ ๔ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่า</td> <td>๔ ปี</td> </tr> <tr> <td>ระดับ ๕ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่า</td> <td>๒ ปี</td> </tr> </tbody> </table> 	คุณวุฒิ	ระยะเวลา	ปริญญาตรี	๖ ปี	ปริญญาโท	๔ ปี	ปริญญาเอก	๒ ปี	ระดับ	ระยะเวลาดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ	ระดับ ๔ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่า	๔ ปี	ระดับ ๕ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่า	๒ ปี	<ul style="list-style-type: none"> ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการไม่น้อยกว่า ๔ ปี 	<ul style="list-style-type: none"> ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> ประเภทอำนวยการระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑. หรือ ๒. แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
คุณวุฒิ	ระยะเวลา																
ปริญญาตรี	๖ ปี																
ปริญญาโท	๔ ปี																
ปริญญาเอก	๒ ปี																
ระดับ	ระยะเวลาดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ																
ระดับ ๔ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่า	๔ ปี																
ระดับ ๕ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่า	๒ ปี																

ทั้งนี้ ผู้ขอรับการประเมินบุคคลต้องมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการเลื่อนขึ้นไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ ก.พ. กำหนด โดยให้นำคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลในเรื่องการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ กรณีที่ ๑ ข้อ ๒.๑ (๓) มาใช้โดยอนุโลม

๑.๓.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการโดยผู้บังคับบัญชา ดังนี้

องค์ประกอบ	การประเมินการปฏิบัติราชการ	
	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ
คุณลักษณะบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • ความรับผิดชอบ (๒๐ คะแนน) • ความคิดริเริ่ม (๑๕ คะแนน) • การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (๑๕ คะแนน) • ความประพฤติ (๑๕ คะแนน) • ความสามารถในการสื่อความหมาย (๑๕ คะแนน) • การพัฒนาตนเอง (๒๐ คะแนน) • คุณลักษณะอื่น ๆ (กรณี queen เห็นควรกำหนดแทนคุณลักษณะข้างต้น) 	<ul style="list-style-type: none"> • ความรับผิดชอบ (๒๐ คะแนน) • ความคิดริเริ่ม (๑๕ คะแนน) • การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (๒๐ คะแนน) • ความประพฤติ (๑๐ คะแนน) • ความสามารถในการสื่อความหมาย (๑๕ คะแนน) • การพัฒนาตนเอง (๒๐ คะแนน) • คุณลักษณะอื่น ๆ (กรณี queen เห็นควรกำหนดแทนคุณลักษณะข้างต้น)
คะแนนที่อยู่ในระดับ “ผ่าน”	<ul style="list-style-type: none"> • มากกว่า ๗๐ คะแนน (ระดับ “ดี”) <p>โดยที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปต้องสอดคล้องกันว่า “ผ่าน”</p>	<ul style="list-style-type: none"> • มากกว่า ๘๐ คะแนน (ระดับ “ดีมาก”) <p>โดยที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปต้องสอดคล้องกันว่า “ผ่าน”</p>

สำหรับการประเมินการปฏิบัติราชการของผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลให้ ผู้บังคับบัญชา ที่กำกับดูแลผู้ที่จะเข้ารับการประเมินเป็นผู้ประเมิน พร้อมทั้งระบุเหตุผลผลการประเมินเป็น ลายลักษณ์อักษร กรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้ขอรับการประเมินมีคุณลักษณะอื่นที่โดดเด่น ซึ่งส่งผลให้งาน บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถกำหนดคุณลักษณะนั้น ๆ เพิ่มเติมหรือทดแทน เพื่อใช้ในการประเมินได้ แต่ต้องกำหนดคะแนนเต็มในแต่ละคุณลักษณะไว้ให้ครบถ้วนและคะแนนรวมทั้งหมด ต้องไม่เกิน ๑๐๐ คะแนน โดยมีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

ระดับ/คะแนน	คำอธิบาย
ดีมาก (มากกว่า ๘๐ คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> • มีคุณลักษณะบุคคลอยู่ในระดับ “ดีมาก” ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากกว่าบุคคลอื่นอย่างชัดเจน และเกิดผลสำเร็จของงานที่โดดเด่น และเป็นรูปธรรม
ดี (๗๑ - ๘๐ คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> • มีคุณลักษณะบุคคลอยู่ในระดับ “ดี” ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากกว่าบุคคลอื่นค่อนข้างชัดเจน และเกิดผลสำเร็จของงานที่เป็นรูปธรรม
พอใช้ (๖๑ - ๗๐ คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> • มีคุณลักษณะบุคคลอยู่ในระดับ “พอใช้” ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากกว่าบุคคลอื่นเล็กน้อย และเกิดผลสำเร็จ ของงานที่เป็นรูปธรรม
ควรปรับปรุง (ไม่เกิน ๖๐ คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> • มีคุณลักษณะบุคคลอยู่ในระดับ “ควรปรับปรุง” ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไข ให้ดีขึ้น

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ประเมินและผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปมีความเห็นแตกต่างกันให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด และหากผู้ที่จะเข้ารับการประเมิน ได้รับคะแนนไม่ถึงตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้ถือว่า “ไม่ผ่าน” และไม่สามารถเข้ารับการประเมินบุคคลได้ ซึ่งผู้บังคับบัญชาที่ประเมินต้องชี้แจงผลการพิจารณาให้ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินทราบ พร้อมทั้งติดตามดูแลให้ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินปรับปรุงพัฒนาตนเองต่อไป

อนึ่ง หาก ก.พ. มีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวทางในการประเมินการปฏิบัติราชการโดยผู้บังคับบัญชาไว้เป็นอย่างอื่น ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าวได้ในทันทีที่มีการประกาศใช้

๑.๓.๓ มีผลงาน ข้อเสนอแนวคิด และผลการปฏิบัติงาน/ประสบการณ์ในการทำงานย้อนหลัง ๓ ปี (นับแต่วันที่มิได้ครบหรือวันปิดรับสมัครแล้วแต่กรณี) ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ ดังนี้

(๑) องค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ระดับตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก		
	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ
ผลงาน	<ul style="list-style-type: none"> จำนวน ๒ เรื่อง เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง) สัดส่วนของผลงานที่ผู้เข้ารับการประเมินปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๗๐% 	<ul style="list-style-type: none"> จำนวน ๓ เรื่อง (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง) สัดส่วนของผลงานที่ผู้เข้ารับการประเมินปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๘๐% 	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง สัดส่วนของผลงานที่ผู้เข้ารับการประเมินปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๘๐% หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคมแต่งตั้ง จะกำหนด
ข้อเสนอแนวคิด	<ul style="list-style-type: none"> จำนวน ๑ เรื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> จำนวน ๑ เรื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> จำนวน ๑ เรื่อง
ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (ประสบการณ์ในการทำงาน)	<ul style="list-style-type: none"> มีลักษณะงานเชิงวิชาการที่สอดคล้องตามลักษณะงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน 	<ul style="list-style-type: none"> มีลักษณะงานเชิงวิชาการและเชิงบริหารจัดการที่สอดคล้องตามลักษณะงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน 	<ul style="list-style-type: none"> ตามที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคมแต่งตั้ง กำหนดไว้

(๒) ลักษณะของผลงานและข้อเสนอแนวคิด

- ผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานที่จะเสนอเข้ารับการประเมินบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานในข้อที่ ๒ และตามที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง และ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคมแต่งตั้ง กำหนดไว้ แล้วแต่กรณี

๑.๓.๔ ไม่อยู่ระหว่างที่ไม่อาจได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน เนื่องจากกรณีทางวินัย

๑.๓.๕ ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อภายในประเทศหรือต่างประเทศ

๑.๓.๖ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง และ ก.พ. กำหนด

๑.๔ หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานในระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ (เฉพาะการประเมินบุคคลในกรณีที่ ๒ และ ๓)

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงแต่งตั้ง พิจารณาประเมินบุคคลตามองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	รายละเอียด
คุณสมบัติของบุคคล	๑๐	พิจารณาจาก <ul style="list-style-type: none">- ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ประเมิน หรือตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง- ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน- ประวัติการศึกษา- ประวัติการรับราชการ- ประวัติการฝึกอบรมดูงาน- ความประพฤติและประวัติการดำเนินการทางวินัย
ผลการปฏิบัติราชการ (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา)	๑๐	พิจารณาจากผลคะแนนที่ได้จากการประเมินโดยผู้บังคับบัญชา
สมรรถนะในการปฏิบัติงาน	๓๐	พิจารณาจากสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะและสมรรถนะที่กำหนดเพิ่มเติมของแต่ละตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษ หรือ ระดับเชี่ยวชาญ แล้วแต่กรณี
ผลการปฏิบัติงาน หรือ ประสิทธิภาพในการทำงาน ย้อนหลัง ๓ ปี (นับแต่วันปีได้รับสมัคร)	๒๕	พิจารณาจาก <ul style="list-style-type: none">- ประโยชน์ที่มีต่อตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน- แสดงถึงความรู้ ความชำนาญงาน หรือ ความเชี่ยวชาญ และประสิทธิภาพในงาน
ผลงาน	๑๕	พิจารณาจาก <ul style="list-style-type: none">- ชื่อเรื่อง ค่าโครงเรื่องและเนื้อหาที่สอดคล้องกับลักษณะงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน- คุณภาพและความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน- ประโยชน์ของผลงาน- ผลงานแสดงถึงความรู้ ความชำนาญงาน หรือ ความเชี่ยวชาญ และประสิทธิภาพในงาน

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	รายละเอียด
ข้อเสนอแนวคิด	๑๐	พิจารณาจาก - ชื่อข้อเสนอแนวคิดฯ และเนื้อหาที่สอดคล้องกับการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ - ประโยชน์ของข้อเสนอแนวคิดฯ - ความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติจริง - ข้อเสนอแนวคิดฯ แสดงถึงความรู้ ความชำนาญงานหรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในงาน

วิธีการประเมินบุคคล ให้พิจารณาจากเอกสารประกอบการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์การประเมินบุคคล ทั้ง ๖ องค์ประกอบ ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานในระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ (เฉพาะการประเมินบุคคลในกรณีที่ ๒ และ ๓) และได้รับคัดเลือก คือ ผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด และต้องได้รับคะแนนรวมในทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของคะแนนเต็ม

๑.๕ การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้ว พบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๑.๖ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงภายหลังจากระบวนการประเมินแล้ว

๑.๖.๑ หากบุคคลที่ได้รับการพิจารณาแล้ว ย้ายสังกัดหน่วยงาน ต้องเข้าสู่กระบวนการประเมินบุคคลใหม่ เนื่องจากการพิจารณาครั้งแรกเป็นการพิจารณาในตำแหน่งเลขที่และสังกัดหน่วยงานเดิม ผลงานและข้อเสนอแนวคิดเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานเรื่องเดิมที่ได้เสนอไว้ในครั้งแรก อาจไม่สอดคล้องหรือเหมาะสมกับตำแหน่งและสังกัดใหม่

๑.๖.๒ หากกระบวนการพิจารณาแล้วเสร็จ และมีการเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปได้ โดยไม่ต้องดำเนินการพิจารณาใหม่

๑.๗ เอกสารประกอบการประเมินบุคคล (กรณีเลื่อนข้าราชการ)

ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินต้องจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ประเภทวิชาการ (กรณีเลื่อนข้าราชการ) ดังนี้

(๑) แบบพิจารณาประเมินบุคคล

(๒) แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๓) แบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงาน/ประสบการณ์ในการทำงาน ย้อนหลัง ๓ ปี

(๔) แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวคิด

(๕) แบบเอกสารประกอบการพิจารณานับระยะเวลาในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล (เฉพาะกรณีมีระยะเวลาขั้นต่ำการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบตามที่ ก.พ. กำหนด)

ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานให้กรมทางหลวง หรือ กระทรวงคมนาคม แล้วแต่กรณี เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือนในปีงบประมาณนั้น

๑. การส่งคำขอประเมินผลงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลให้เข้ารับการ ประเมินผลงานเพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง แต่งตั้ง พิจารณาต่อไป

๑.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้ผู้ขอประเมิน ส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังกระทรวงคมนาคม ภายในเวลา ๖๐ วัน นับแต่ วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินผลงาน ที่ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคมแต่งตั้ง พิจารณาต่อไป โดยผู้ขอประเมินจะต้องส่งคำขอประเมิน ผลงานที่มีเอกสาร หลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ให้กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วน ในเบื้องต้น ภายใน ๗ วัน ก่อนครบกำหนด เพื่อเสนออธิบดีพิจารณาลงนาม ก่อนส่งให้กระทรวงคมนาคมดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้ผ่านการประเมินบุคคลไม่จัดส่งคำขอประเมินผลงาน ภายในเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงาน ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ที่จะส่ง ผลงานเพื่อขอรับการประเมินผลงาน และให้ดำเนินการในกระบวนการประเมินบุคคลใหม่ ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ อ.ก.พ.กรมทางหลวง กำหนด หากแต่มีเหตุสุดวิสัยทำให้ไม่สามารถส่งผลงานภายในกำหนดเวลาได้ ให้ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ เสนอให้ อ.ก.พ.กรมทางหลวง พิจารณาวินิจฉัย และรายงานต่ออธิบดีพิจารณาต่อไป สำหรับการประเมินบุคคล ในระดับเชี่ยวชาญ หาก ก.พ. หรือ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม กำหนดเกี่ยวกับแนวทางการจัดส่งผลงาน ในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานไว้อย่างไร ให้ถือปฏิบัติไปตามนั้น

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒.๑ ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๒.๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อน ให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือ สิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง ซึ่ง ก.พ. ได้กำหนดลักษณะเฉพาะของ ผลงานที่แตกต่างกันไปตามระดับตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน

๒.๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของ ส่วนราชการ

๒.๒ จำนวนผลงานและข้อเสนอแนวคิด ให้เสนอผลงานตามจำนวนเรื่องที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ซึ่งไม่เกินจำนวนที่ ก.พ. กำหนดไว้ ดังนี้

- (๑) ระดับชำนาญการ จำนวน ๒ ผลงาน
- (๒) ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ ผลงาน
- (๓) ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๓ ผลงาน

โดยเรียงลำดับผลงานตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน โดยอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และอีก ๑ เรื่องเป็นข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๒.๓ เงื่อนไขของผลงาน

- (๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล
- (๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง หรือ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม กำหนด แล้วแต่กรณี จะกำหนดเป็นอย่างอื่นกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

(๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย

(๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง หรือ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม กำหนด แล้วแต่กรณี จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๖) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

๒.๔ รูปแบบและวิธีการเสนอ

๒.๔.๑ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

(๑) ผลงาน ให้จัดทำสรุปลักษณะสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ ความสามารถ แนวคิด หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑.๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๑.๒) ระยะเวลาการดำเนินการ

(๑.๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้

ในการปฏิบัติงาน

(๑.๔) สรุปลักษณะสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(๑.๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและคุณภาพ)

(๑.๖) การนำไปใช้ประโยชน์และผลกระทบ

(๑.๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

(๑.๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(๑.๙) ข้อเสนอแนะ

(๑.๑๐) การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

(๑.๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

(๒) คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการ สัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๒.๔.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒) หลักการและเหตุผล

(๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและ

แนวทางแก้ไข

(๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๒.๕ การดำเนินการประเมินผลงาน

๒.๕.๑ ขั้นตอนการประเมินผลงาน

(๑) เมื่อมีการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง กำหนด และได้มาซึ่งบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่งเรียบร้อยแล้ว ในกรณีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้กองการเจ้าหน้าที่เสนออธิบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบการประเมินบุคคลนั้น ก่อนแจ้งผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลจัดทำเอกสารคำขอประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. และคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง แต่งตั้ง กำหนด ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

(๒) กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารคำขอประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. อ.ก.พ. กรมทางหลวง และคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง แต่งตั้ง กำหนด ก่อนลงรับเอกสารการประเมินผลงานนั้น ๆ

(๓) คณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง แต่งตั้ง พิจารณาเอกสารการประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. อ.ก.พ. กรมทางหลวง และคณะกรรมการประเมินผลงานได้กำหนดไว้

(๔) เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง แต่งตั้ง มีมติให้ผู้ขอประเมินผ่านการประเมินผลงาน ให้กองการเจ้าหน้าที่เสนออธิบดีพิจารณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินผลงานให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการหรือระดับชำนาญการพิเศษ แล้วแต่กรณี โดยแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผู้ที่ผ่านการประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. กรมทางหลวง กำหนด และไม่ก่อนวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารคำขอประเมินผลงานที่ครบถ้วนและสมบูรณ์ รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗ ด้วย ทั้งนี้ ในการแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินผลงานในตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษต้องได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงคมนาคมก่อนเสนออธิบดีแต่งตั้ง

อนึ่ง สำหรับกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานมีมติให้ผู้ขอประเมินไม่ผ่านการประเมินผลงาน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กำหนด เพื่อประเมินบุคคล ในตำแหน่งนั้น ๆ ใหม่ได้ทันที

๒.๕.๒ ระยะเวลาการปรับปรุงแก้ไขผลงาน เฉพาะระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ แบ่งออกได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

(๑) กรณีปรับปรุงแก้ไข/เพิ่มเติมในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญให้ครบถ้วนสมบูรณ์ กำหนดให้ปรับปรุงแก้ไข/เพิ่มเติม ตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน ให้แล้วเสร็จ และจัดส่งผลงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการประเมินผลงาน มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงแก้ไข/เพิ่มเติม โดยไม่ต้องนำเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาใหม่ และให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารการประเมินผลงานที่ครบถ้วนและสมบูรณ์

(๒) กรณีปรับปรุงแก้ไข/เพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ (ผลงานยังมีคุณภาพไม่ถึงระดับที่ขอประเมิน แต่เป็นเรื่องที่มีประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือส่วนราชการ สามารถปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ได้) กำหนดให้ปรับปรุงแก้ไข/เพิ่มเติม ตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน ให้แล้วเสร็จ และจัดส่งผลงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการประเมินผลงาน มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงแก้ไข/เพิ่มเติม โดยไม่ต้องนำเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาใหม่ หรือนำเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาใหม่อีกครั้ง ซึ่งเมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาให้ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารการประเมินผลงานฉบับปรับปรุงแก้ไขที่ครบถ้วนและสมบูรณ์

ในกรณีที่ผู้ขอประเมินไม่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข/เพิ่มเติม และไม่จัดส่งเอกสารการประเมินผลงานให้คณะกรรมการประเมินผลงาน พิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการประเมินผลงาน พิจารณาประเมินผลงานจากเอกสารการประเมินผลงานฉบับเดิม หากแต่มีเหตุสุดวิสัยทำให้ไม่สามารถส่งผลงานภายในกำหนดเวลาได้ ให้ผู้ขอประเมินชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเหตุผลความจำเป็นและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้กองการเจ้าหน้าที่ภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด โดยให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาว่ามีเหตุอันควรหรือไม่ ซึ่งหากมีเหตุผลอันสมควรให้ขยายเวลาได้อีก ๑ ครั้ง ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการประเมินผลงานมีมติเห็นชอบ แต่หากไม่มีเหตุผลอันควรหรือไม่ชี้แจง จะถือว่าผู้ขอประเมินสละสิทธิ์ และให้ดำเนินการในกระบวนการประเมินบุคคลใหม่ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง กำหนดต่อไป

๒.๖ แนวทางการพิจารณาผลงาน

ก. ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

(๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์ เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ

ข. ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

(๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

ค. ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ได้แก่ ตำแหน่งที่ต้องดำเนินการศึกษาวิจัย สังสมความรู้ หรือผลการศึกษาวิจัยในลักษณะต่าง ๆ เพื่อให้มีการค้นคว้าอ้างอิงต่อไปได้ และสอนฝึกอบรม หรือเผยแพร่ความรู้ในระดับกรม ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

(๒) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวงหรือกรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงาน หรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเหมาะสมกับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

๒.๖.๑ แนวทางการประเมินผลงาน

(๑) องค์ประกอบในการประเมินผลงาน ได้แก่

(๑.๑) ประโยชน์ของผลงาน

(๑.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์

ในการปฏิบัติงาน

(๑.๓) คุณภาพของผลงาน

(๑.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ

(๒.๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงาน หรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงานสามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงานหรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

ระดับเชี่ยวชาญ ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหา ในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกรมขึ้นไป

(๒.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสม กับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสม กับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสม กับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

ระดับเชี่ยวชาญ ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกรม หรือระดับกระทรวง หรือวงวิชาการ/วิชาชีพนั้น ๆ

(๒.๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหา และสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงาน มีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้

ระดับชำนาญการพิเศษ มีคุณภาพของผลงานดีมาก โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการมากพอสมควรที่ยอมรับได้

ระดับเชี่ยวชาญ ผลงานมีคุณภาพดีเด่น โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหา และสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการสูงมาก

(๒.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อประโยชน์ ของทางราชการและการพัฒนาข้าราชการ ตลอดจนเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งใน บางสายงาน หรือบางระดับ ก็อาจกำหนดองค์ประกอบอื่นในการพิจารณาผลงานร่วมด้วยก็ได้ เช่น ความเหมาะสม ในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นต้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดย ให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

(๓) การเผยแพร่ผลงาน

(๓.๑) ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ

การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจจะกำหนดให้มีการเผยแพร่ผลงานด้วยก็ได้ เช่น เผยแพร่ในเว็บไซต์ ของส่วนราชการ เป็นต้น

(๓.๒) ระดับเชี่ยวชาญ

การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ผลงานที่นำมาเสนอเพื่อเข้ารับการประเมิน อย่างน้อยต้องมีผลงานที่มีการนำไปเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิงต่อไปได้ มาแล้ว เช่น เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น YouTube หรือเสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการ ในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการบรรยาย หรือตีพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น วารสาร รายงานประจำปี คู่มือ การปฏิบัติงาน เป็นต้น ยกเว้นลักษณะงานของบางตำแหน่งที่คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้ไม่ต้องเผยแพร่ก็ได้

กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมินอาจเชิญผู้ขอประเมินมาซักถามเพิ่มเติม หรือขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างก็ได้

(๔) เกณฑ์การตัดสินผลงาน ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
คุณภาพของผลงาน	๓๐
อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นต้น	*
รวม	๑๐๐

* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง แต่งตั้ง กำหนดองค์ประกอบในการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงาน มีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินผลงานต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

อนึ่ง สำหรับเกณฑ์การตัดสินผลงาน ระดับเชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม หรือคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม กำหนด

๒.๖.๒ แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

(๑) องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

(๑.๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่า หากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๑.๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร

(๑.๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนา หรือปรับปรุงงานอย่างไร

(๒) เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน
ปรับปรุง	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาใน **ระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น** ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็น ของคณะกรรมการประเมินผลงาน

๓. การตรวจสอบการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่น ให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน
- (๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน
- (๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่า ข้อเท็จจริงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

๔. รูปแบบเอกสารการประเมินผลงาน

ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. กรมทางหลวง กำหนด และเป็น ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล ให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ให้จัดทำเอกสารการประเมินผลงานในแต่ละระดับตามรูปแบบเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ค. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ กรณีผู้ครองตำแหน่งเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้นำคุณสมบัติบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลในเรื่องการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ ตามข้อ ๒.๑ (๑) (๒) (๓) (๓.๑) และ (๔) ในเรื่องการย้ายมาใช้โดยอนุโลม

๒. เมื่อมีกรณีการแต่งตั้งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ที่ได้รับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ภายใต้เงื่อนไขหลักของกรอบการสั่งสมประสบการณ์ การประเมินค่างาน และการกำหนดตำแหน่งของ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ตามที่ ก.พ. กำหนด ให้กรมทางหลวงเสนอแบบประเมินค่างานของตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด ไปพร้อมกับแบบประเมินคุณลักษณะ/สมรรถนะที่พึงประสงค์/พฤติกรรม/คุณสมบัติส่วนบุคคล (Personal Profile) ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (สำหรับผู้บังคับบัญชา) และแบบเสนอผลงานสำคัญของ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง) ให้ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม พิจารณา

๔. การแต่งตั้ง

๔.๑ เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง แต่งตั้ง มีมติให้ผู้เข้ารับการประเมินผ่านการประเมินผลงาน ให้กองการเจ้าหน้าที่เสนออธิบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินผลงานให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการหรือระดับชำนาญการพิเศษ แล้วแต่กรณี โดยแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารคำขอประเมินผลงานที่ครบถ้วนและสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗ ด้วย ทั้งนี้ ในการแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินผลงานในตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษต้องได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงคมนาคมก่อนเสนออธิบดีแต่งตั้ง

๔.๒ การแต่งตั้งกรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระหว่างการลา

(๑) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ (ส่งผลงานก่อนการลา และผลงานผ่านการประเมินโดยไม่มีแก้ไขผลงาน หรือมีการแก้ไขผลงานในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ)

(๑.๑) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ เช่น ตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ (ปก/ชก) ตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ (ปก/ชก/ชพ) หากวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น ให้อธิบดีดำเนินการแต่งตั้งโดยให้มีผลย้อนหลังไปได้ไม่ก่อนวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

(๑.๒) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อ ๑.๑ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี หากกรมทางหลวงได้มีคำสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นรักษาการในตำแหน่งอยู่ก่อนแล้ว และในวันที่ผ่านการประเมินผู้นั้นได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่รักษาการ ให้อธิบดีสั่งดำเนินการแต่งตั้งโดยให้มีผลย้อนหลังไปได้ไม่ก่อนวันที่รักษาการในตำแหน่งและไม่ก่อนวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

(๒) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ (ส่งผลงานระหว่างการลา หรือส่งผลงานที่แก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงานระหว่างการลา) ให้อธิบดีดำเนินการแต่งตั้งโดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

(๓) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ระหว่างการลา และข้าราชการผู้นั้นยังคงมาปฏิบัติราชการในระหว่างการลานั้น โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน จนได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้อธิบดีดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการผู้นั้นตามแนวทางการแต่งตั้งกรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระหว่างการลา กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อ (๑) โดยอนุโลม

อนึ่ง สำหรับกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานมีมติให้ผู้ขอประเมินไม่ผ่านการประเมินผลงานให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กำหนด เพื่อประเมินบุคคลในตำแหน่งนั้น ๆ ใหม่ได้ทันที

๔.๓ การแต่งตั้งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง อธิบดี (ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗) ดำเนินการเลื่อนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษได้เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม มีมติให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือระดับชำนาญการที่ข้าราชการผู้นั้นครองอยู่ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ แล้ว โดยถือว่าการจัดทำกรอบสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลและผลงานที่เสนอให้ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นนั้นมีคุณภาพเช่นเดียวกับการประเมินผลงานวิชาการ ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ข้าราชการผู้นั้นเป็นผู้มีศักยภาพเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นดังกล่าว

๕. การจัดเก็บรักษาเอกสาร

ในการดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน การประเมินบุคคล และการประเมินผลงานในทุกๆระดับ ให้กองการเจ้าหน้าที่จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมินหรือส่วนราชการ โดยอาจจัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการจาก ก.พ. รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการสืบค้น หรือใช้เป็นตัวอย่างในการจัดทำผลงานของผู้ที่จะเข้ารับการประเมินผลงานต่อไป

๖. กรณีที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้นี้ ให้ขอ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณีไป

แบบพิจารณาประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้าย การโอน ต่างกลุ่มตำแหน่ง
(กรณีการย้าย หรือการโอน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ)

ส่วนที่ ๑ คุณสมบัติบุคคล

๑) ชื่อ(ผู้ขอรับการประเมิน).....

๒) ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....
 สังกัด (ระบุชื่อ ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย และชื่อหน่วยงาน กรมทางหลวง).....

 ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ (ตำแหน่งเลขที่ ณ สังกัดปัจจุบันที่ขอประเมิน).....
 อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท อัตราเงินเดือนในรอบประเมินที่ผ่านมา.....บาท

๓) ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
 ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด..(ระบุชื่อ ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย และชื่อหน่วยงาน กรมทางหลวง).....

๔) ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 อายุราชการ.....ปี.....เดือน (นับถึง.....)

๕) ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
เช่น บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๒๕๔๕	มหาวิทยาลัย...
หรือ บธ.บ. (การจัดการ)		

๖) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....) ระดับ.....
 สาขา..... เลขทะเบียน.....
 วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....
 (กรณีที่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้แนบสำเนาเอกสารพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วย)

๙) ผลการปฏิบัติงาน หรือ ประสบการณ์ในการทำงาน ย้อนหลัง ๓ ปี (แสดงถึงความรู้ ความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ในการทำงาน และประโยชน์ที่มีต่อตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน)

ปี พ.ศ.....

๑. การกิจ/งาน

.....
.....

๒. ความรู้ ความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ในการทำงาน

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

๓. ประโยชน์ที่มีต่อตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน

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

ปี พ.ศ.....

๑. การกิจ/งาน

.....
.....

๒. ความรู้ ความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ในการทำงาน

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

๓. ประโยชน์ที่มีต่อตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน

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

ปี พ.ศ.....

๑. ภารกิจ/งาน

.....
.....

๒. ความรู้ ความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ในการทำงาน

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

๓. ประโยชน์ที่มีต่อตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน

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

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(.....)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(.....)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

หมายเหตุ เรียงจากอดีตถึงปัจจุบัน และเป็นผลงาน หรือประสบการณ์ในการทำงานย้อนหลัง ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่
กองการเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารขอประเมินครบถ้วนสมบูรณ์

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม <p>๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ <p>๗. คุณลักษณะอื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ - ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือกเป็นผู้ประเมินพร้อมทั้งระบุเหตุผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดคะแนนเต็มในแต่ละองค์ประกอบตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมทงหลวง กำหนดไว้ ดังนี้

องค์ประกอบ	คะแนน	
	ระดับชำนาญการ (คะแนน)	ระดับชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ
๑. ความรับผิดชอบ	๒๐	๒๐
๒. ความคิดริเริ่ม	๑๕	๑๕
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	๑๕	๒๐
๔. ความประพฤติ	๑๕	๑๐
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย	๑๕	๑๕
๖. การพัฒนาตนเอง	๒๐	๒๐
๗. คุณลักษณะอื่น ๆ (กรณี que เห็นควรกำหนดแทนคุณลักษณะข้างต้น)		

ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ประเมิน พร้อมทั้งระบุเหตุผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้ขอรับการประเมินมีคุณลักษณะอื่นที่โดดเด่น ซึ่งส่งผลให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถกำหนดคุณลักษณะนั้น ๆ เพิ่มเติมหรือทดแทนเพื่อใช้ในการประเมินได้ โดยต้องกำหนดคะแนนเต็มในแต่ละคุณลักษณะไว้ให้ครบถ้วนและคะแนนรวมทั้งหมดต้องไม่เกิน ๑๐๐ คะแนน

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน (ต่อ)

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- () มีความแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน (ต่อ)

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ แตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ (๑) กรณีเป็นผู้ที่จะเข้ารับการประเมินในตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยต้องได้รับคะแนนมากกว่า ๗๐ คะแนน และผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ ต้องมีความเห็นสอดคล้องกันว่า “ผ่าน” ทั้งนี้ กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ แตกต่างกัน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

(๒) กรณีเป็นผู้ที่จะเข้ารับการประเมินในตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยต้องได้รับคะแนนมากกว่า ๘๐ คะแนน และผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ ต้องมีความเห็นสอดคล้องกันว่า “ผ่าน” ทั้งนี้ กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ แตกต่างกัน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

(๓) กรณีผู้ที่จะเข้ารับการประเมินได้รับคะแนนไม่ถึงตามเกณฑ์ที่กำหนด ถือว่า “ไม่ผ่าน” และไม่สามารถเข้ารับการประเมินผลงานได้ ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินต้องชี้แจงผลการพิจารณาให้ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินทราบ และติดตามดูแลให้ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินปรับปรุงพัฒนาตนเองต่อไป

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวคิด
เพื่อการย้าย การโอน ต่างกลุ่มตำแหน่ง

(กรณีการย้าย หรือการโอน ประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ)

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑

๑. สรุปสาระสำคัญ

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

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑)
๒.๒)
๒.๓)
ฯลฯ

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑)
๓.๒)
๓.๓)
ฯลฯ

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ
.....
๔.๒ เชิงคุณภาพ
.....

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑)
๕.๒)
๕.๓)
ฯลฯ

๖. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑).....สัปดาห์ผลงาน.....

๒).....สัปดาห์ผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

ขอรับรองว่าสัปดาห์การดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ : ๑. ระดับชำนาญการ เขียนผลงาน ๑ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๒. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เขียนผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล อธิบายรายละเอียดเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A4 และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ต่อ ๑ ผลงาน

๔. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒

๑. สรุปสาระสำคัญ

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

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑)
๒.๒)
๒.๓)
ฯลฯ

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑)
๓.๒)
๓.๓)
ฯลฯ

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ
.....
๔.๒ เชิงคุณภาพ
.....

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑)
๕.๒)
๕.๓)
ฯลฯ

๖. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑)..... สักส่วนผลงาน.....
๒)..... สักส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ : ๑. ระดับชำนาญการ เขียนผลงาน ๑ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๒. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เขียนผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล อธิบายรายละเอียดเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A4 และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ต่อ ๑ ผลงาน

๔. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

ชื่อข้อเสนอแนวคิด

เรื่อง.....

๑. สรุปหลักการและเหตุผล

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

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๒.๑ บทวิเคราะห์

.....
.....

๒.๒ แนวความคิด

.....
.....

๒.๓ ข้อเสนอ

.....
.....

๒.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....
.....

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑)

๓.๒)

ฯลฯ

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๔.๑)

๔.๒)

ฯลฯ

หมายเหตุ : ๑. ระดับชำนาญการ เขียนผลงาน ๑ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๒. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เขียนผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล อธิบายรายละเอียดเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A4 และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ต่อ ๑ ผลงาน

๔. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(.....)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(.....)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

กรณีย้ายหรือโอนต่างกลุ่มประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ
และระดับเชี่ยวชาญ



แบบการเสนอผลงาน

(ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ)

ของ

.....(ระบุคำนำหน้าตามด้วย ชื่อ – สกุล).....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่..... ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....(ระบุชื่อตามกฎหมาย).....

.....(ระบุชื่อหน่วยงานตามกฎหมาย).....

กรมทางหลวง

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่..... ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....(ระบุชื่อตามกฎหมาย).....

.....(ระบุชื่อหน่วยงานตามกฎหมาย).....

กรมทางหลวง

แบบการเสนอผลงานและข้อเสนอแนวคิด เพื่อการย้าย การโอน ต่างกลุ่มตำแหน่ง

(ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ)

๑. ชื่อผลงานลำดับที่ ๑

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๑

๓.๒

ฯลฯ

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๔.๑ สรุปสาระสำคัญ

.....

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๒.๑ สรุปขั้นตอนการดำเนินการ และแผนผังกระบวนการงาน (Flow Chart)

.....

๔.๒.๒ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ

.....

๔.๓ เป้าหมายของงาน

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๕.๑ เชิงปริมาณ

.....

๕.๒ เชิงคุณภาพ

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์และผลกระทบ

๖.๑ การนำไปใช้ประโยชน์

.....

๖.๒ ผลกระทบ

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๗.๑

๗.๒

ฯลฯ

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๘.๑

๘.๒

๙. ข้อเสนอแนะ

๙.๑

๙.๒

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑).....สัปดาห์ผลงาน.....

๒).....สัปดาห์ผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ : ๑. ระดับชำนาญการ เขียนผลงาน ๑ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๒. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เขียนผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล อธิบายรายละเอียดเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A4 และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ต่อ ๑ ผลงาน

๔. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๑. ชื่อผลงานลำดับที่ ๒

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๑

๓.๒

ฯลฯ

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๔.๑ สรุปสาระสำคัญ

.....

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๒.๑ สรุปขั้นตอนการดำเนินการ และแผนผังกระบวนการงาน (Flow Chart)

.....

๔.๒.๒ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ

.....

๔.๓ เป้าหมายของงาน

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๕.๑ เชิงปริมาณ

.....

๕.๒ เชิงคุณภาพ

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์และผลกระทบ

๖.๑ การนำไปใช้ประโยชน์

.....

๖.๒ ผลกระทบ

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

- ๗.๑
- ๗.๒
- ฯลฯ

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

- ๘.๑
- ๘.๒

๙. ข้อเสนอแนะ

- ๙.๑
- ๙.๒

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑).....สัดส่วนผลงาน.....
- ๒).....สัดส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ : ๑. ระดับชำนาญการ เขียนผลงาน ๑ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๒. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เขียนผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล อธิบายรายละเอียดเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A4 และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ต่อ ๑ ผลงาน

๔. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

ชื่อข้อเสนอแนวคิด

๑. เรื่อง

๒. หลักการและเหตุผล
.....
.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๓.๑ บทวิเคราะห์
.....
.....

๓.๒ แนวความคิด
.....
.....

๓.๓ ข้อเสนอ
.....
.....

๓.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
.....
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑
๔.๒

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕.๑
๕.๒

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(.....)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(.....)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

แบบพิจารณาประเมินบุคคล

(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ)

ส่วนที่ ๑ คุณสมบัติบุคคล

๑) ชื่อ(ผู้ขอรับการประเมิน).....

๒) ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด (ระบุชื่อ ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย และชื่อหน่วยงาน กรมทางหลวง).....

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ (ตำแหน่งเลขที่ ณ สังกัดปัจจุบันที่ขอประเมิน).....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท อัตราเงินเดือนในรอบประเมินที่ผ่านมา.....บาท

๓) ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด.....(ระบุชื่อ ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย และชื่อหน่วยงาน กรมทางหลวง).....

๔) ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

อายุราชการ.....ปี.....เดือน (นับถึง.....)

๕) ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
เช่น บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๒๕๔๕	มหาวิทยาลัย...
หรือ บธ.บ. (การจัดการ)		

๖) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....) ระดับ.....

สาขา..... เลขทะเบียน.....

วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

(กรณีที่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้แนบสำเนาเอกสารพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วย)

๙) การตรวจสอบคุณสมบัติบุคคล

๙.๑) คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 () ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๖๒

๙.๒) ใบอนุญาตประกอบอาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต.....)
 () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๙.๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๙.๔) ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
 () ไม่ตรง
 () ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
 () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล
 ที่ อ.ก.พ. กรมแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
 () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ - เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติบุคคลในข้อ ๙) และเสนอให้
 ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจพิจารณาและลงลายมือชื่อเป็นผู้ตรวจสอบ

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

๑) ชื่อผลงาน

๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ :

๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ :

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ :

๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ :

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ตนเองปฏิบัติ

รายละเอียดผลงาน.....

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ตนเองปฏิบัติ

รายละเอียดผลงาน.....

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(.....)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(.....)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม <p>๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ <p>๗. คุณลักษณะอื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ - ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือกเป็นผู้ประเมินพร้อมทั้งระบุเหตุผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดคะแนนเต็มในแต่ละองค์ประกอบตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมหลวง กำหนดไว้ ดังนี้

องค์ประกอบ	คะแนน	
	ระดับชำนาญการ (คะแนน)	ระดับชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ
๑. ความรับผิดชอบ	๒๐	๒๐
๒. ความคิดริเริ่ม	๑๕	๑๕
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	๑๕	๒๐
๔. ความประพฤติ	๑๕	๑๐
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย	๑๕	๑๕
๖. การพัฒนาตนเอง	๒๐	๒๐
๗. คุณลักษณะอื่น ๆ (กรณี que เห็นควรกำหนด แทนคุณลักษณะข้างต้น)		

ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ประเมิน พร้อมทั้งระบุเหตุผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้ขอรับการประเมินมีคุณลักษณะอื่นที่โดดเด่น ซึ่งส่งผลให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถกำหนดคุณลักษณะนั้น ๆ เพิ่มเติมหรือทดแทนเพื่อใช้ในการประเมินได้ โดยต้องกำหนดคะแนนเต็มในแต่ละคุณลักษณะไว้ให้ครบถ้วนและคะแนนรวมทั้งหมดต้องไม่เกิน ๑๐๐ คะแนน

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน (ต่อ)

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
 (.....)
 (ตำแหน่ง).....
 (วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- () มีความแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
 (.....)
 (ตำแหน่ง).....
 (วันที่)...../...../.....

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน (ต่อ)

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ แตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ (๑) กรณีเป็นผู้ที่จะเข้ารับการประเมินในตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยต้องได้รับคะแนนมากกว่า ๗๐ คะแนน และผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ ต้องมีความเห็นสอดคล้องกันว่า “ผ่าน” ทั้งนี้ กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ แตกต่างกัน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

(๒) กรณีเป็นผู้ที่จะเข้ารับการประเมินในตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยต้องได้รับคะแนนมากกว่า ๘๐ คะแนน และผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ ต้องมีความเห็นสอดคล้องกันว่า “ผ่าน” ทั้งนี้ กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ แตกต่างกัน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

(๓) กรณีผู้ที่จะเข้ารับการประเมินได้รับคะแนนไม่ถึงตามเกณฑ์ที่กำหนด ถือว่า “ไม่ผ่าน” และไม่สามารถเข้ารับการประเมินผลงานได้ ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินต้องชี้แจงผลการพิจารณาให้ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินทราบ และติดตามดูแลให้ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินปรับปรุงพัฒนาตนเองต่อไป

แบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงาน/ประสบการณ์ในการทำงาน ย้อนหลัง ๓ ปี

(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ)

ปี พ.ศ.

๑) การกิจ/งาน.....

๑.๑).....

๑.๒)

ฯลฯ

๒) การกิจ/งาน.....

๒.๑)

๒.๒)

ฯลฯ

๓) การกิจ/งาน.....

๓.๑)

๓.๒)

ฯลฯ

ปี พ.ศ.

๑) การกิจ/งาน.....

๑.๑).....

๑.๒)

ฯลฯ

๒) การกิจ/งาน.....

๒.๑)

๒.๒)

ฯลฯ

๓) การกิจ/งาน.....

๓.๑)

๓.๒)

ฯลฯ

ปี พ.ศ.

๑) การกิจ/งาน.....

๑.๑).....

.....

๑.๒)

ฯลฯ

๒) การกิจ/งาน.....

๒.๑)

.....

๒.๒)

ฯลฯ

๓) การกิจ/งาน.....

๓.๑)

.....

๓.๒)

ฯลฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(.....)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

หมายเหตุ ๑. เรียงจากอดีตไปหาปัจจุบัน

๒. ระดับชำนาญการ หรือชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ ให้นับย้อนหลังตั้งแต่วันที่มิคุณสมบัตินครบ

๓. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ให้นับย้อนหลังตั้งแต่วันที่ปดรับสมัคร

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวคิด
(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ)

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑

๑. สรุปสาระสำคัญ

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

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑)
๒.๒)
๒.๓)
ฯลฯ

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑)
๓.๒)
๓.๓)
ฯลฯ

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ
.....
๔.๒ เชิงคุณภาพ
.....

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑)
๕.๒)
๕.๓)
ฯลฯ

หมายเหตุ : ๑. ระดับชำนาญการ เขียนผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง
๒. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เขียนผลงาน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง
๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล อธิบายรายละเอียดเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A4 และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ต่อ ๑ ผลงาน

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒

๑. สรุปสาระสำคัญ

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

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑)
๒.๒)
๒.๓)
ฯลฯ

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑)
๓.๒)
๓.๓)
ฯลฯ

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ
.....
๔.๒ เชิงคุณภาพ
.....

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑)
๕.๒)
๕.๓)
ฯลฯ

หมายเหตุ : ๑. ระดับชำนาญการ เขียนผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง
๒. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เขียนผลงาน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง
๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล อธิบายรายละเอียดเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A4 และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ต่อ ๑ ผลงาน

ชื่อข้อเสนอแนวคิด

เรื่อง.....

๑. สรุปหลักการและเหตุผล

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

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๒.๑ บทวิเคราะห์

.....
.....

๒.๒ แนวความคิด

.....
.....

๒.๓ ข้อเสนอ

.....
.....

๒.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....
.....

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑)

๓.๒)

ฯลฯ

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๔.๑)

๔.๒)

ฯลฯ

หมายเหตุ : ๑. ระดับชำนาญการ เขียนผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๒. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เขียนผลงาน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล อธิบายรายละเอียดเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A4 และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ต่อ ๑ ผลงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(.....)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(.....)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

แบบเอกสารประกอบการพิจารณานับระยะเวลาในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล

(เฉพาะกรณีมีระยะเวลาชั้นตำราดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบตามที่ ก.พ. กำหนด)

ของ(ระบุชื่อ - สกุล).....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด(ระบุชื่อส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย และชื่อหน่วยงาน กรมทางหลวง).....

๑. รายละเอียดลักษณะงานที่ขอประเมินและลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง/เกื้อกูล

ลักษณะงานในตำแหน่งที่ขอประเมิน	ลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง/เกื้อกูล
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....	ตำแหน่งเลขที่.....
.....(ชื่อส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย).....(ชื่อส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย).....
.....(ชื่อหน่วยงาน).....(ชื่อหน่วยงาน).....
<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>
(๑)	(๑)
(๒)	(๒)
(๓)	(๓)
(๔)	(๔)
(๕)	(๕)

๒. คำรับรอง

๒.๑ ผู้ขอรับการประเมิน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒.๒ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(ลงชื่อ).....

(หัวหน้ากลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒.๓ ผู้บังคับบัญชาระดับหน่วยงาน

(ลงชื่อ).....

(ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/แขวงฯ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

*หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชา ณ ช่วงระยะเวลาที่นำมาใช้นับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลเป็นผู้รับรอง

แบบประเมินคุณลักษณะ/สมรรถนะที่พึงประสงค์/พฤติกรรม/คุณสมบัติส่วนบุคคล (Personal Profile)

ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

(สำหรับผู้บังคับบัญชา)

ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่งระดับ.....
สังกัด ส่วนราชการ

องค์ประกอบในการประเมิน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา	คะแนน
๑. ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีคุณสมบัติของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS' Competencies) (๑๕ คะแนน) ประกอบด้วย ๑.๑ ความผูกพันต่อระบบราชการ ๑.๒ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๑.๓ การมองภาพองค์รวม ๑.๔ การอุทิศตนเพื่อสังคม ๑.๕ การมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น ๑.๖ การมุ่งมั่นในการเรียนรู้ ๑.๗ สมรรถนะอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี)		
๒. ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีพฤติกรรมเหมาะสมในการปฏิบัติงานในส่วนราชการ (๕ คะแนน)		
๓. ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีคุณสมบัติส่วนบุคคลเป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงาน (๕ คะแนน)		
คะแนนรวม (๒๕ คะแนน)		

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้บังคับบัญชา

.....
.....

ลงชื่อผู้ประเมิน..... ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องได้คะแนนรวมในทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

แบบเสนอผลงานสำคัญของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
(สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง)

๒. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่งระดับ.....

สังกัด ส่วนราชการ

๒. สรุปผลงานสำคัญที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จหรือที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ (ระบุตามช่วงเวลาของกรอบการสัมประสพการณ์รายบุคคล)

ขณะดำรงตำแหน่ง..... สังกัด..... (ระบุช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง)

(๑) เรื่อง

(๒) ระยะเวลาการดำเนินการ

(๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๔) สรุปสาระ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(๖) การนำไปใช้ประโยชน์ / ผลกระทบ

(๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

(๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(๙) ข้อเสนอแนะ

๓. สรุปหลักสูตรฝึกอบรมหรือหน้าที่ที่พิถีพิถันและผู้สอนงาน หรือโครงการสำคัญที่ได้เข้าร่วม

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

๔. สรุปผลงาน/กิจกรรม/สมาคม/เครือข่ายที่เข้าร่วม

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

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้จัดทำผลงาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

หมายเหตุ ๑) จำนวนผลงานให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด แต่ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับกรอบการสัมประสพการณ์ฯ
๒) กรณีผลงานที่นำมาเสนอผู้มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ขอให้มีการรับรองผลงานจากผู้ร่วมจัดทำผลงาน พร้อมทั้งระบุสัดส่วนที่ร่วมดำเนินการด้วย



เอกสารผลงานและข้อเสนอแนวคิด

ของ

.....(ระบุคำนำหน้าตามด้วย ชื่อ - สกุล).....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่..... ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....(ระบุชื่อตามกฎหมาย).....

.....(ระบุชื่อหน่วยงานตามกฎหมาย).....

กรมทางหลวง

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่..... ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....(ระบุชื่อตามกฎหมาย).....

.....(ระบุชื่อหน่วยงานตามกฎหมาย).....

กรมทางหลวง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล
แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ
แบบการเสนอผลงาน
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง
ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน	
ผลงานลำดับที่ ๑ เรื่อง
ผลงานลำดับที่ ๒ เรื่อง
ผลงานลำดับที่ ๓ เรื่อง (เฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ)
แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิด
เรื่อง

แบบพิจารณาคณสมบัติของบุคคล

(สำเนาจากต้นฉบับที่อธิบดีเห็นชอบแล้วในขั้นตอนการประเมินบุคคล)

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(สำเนาจากต้นฉบับที่อธิบดีเห็นชอบแล้วในขั้นตอนการประเมินบุคคล)

แบบการเสนอผลงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ของ

แบบการเสนอผลงาน
(ระดับ.....)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

◆ ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

.....

.....

.....

◆ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

.....

.....

.....

ผลงานลำดับที่ ๑

เรื่อง

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

ผลงานลำดับที่ ๑

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๑

๓.๒

ฯลฯ

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๔.๑ สรุปสาระสำคัญ

.....

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๒.๑ สรุปขั้นตอนการดำเนินการ และแผนผังกระบวนการงาน (Flow Chart)

.....

๔.๒.๒ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ

.....

๔.๓ เป้าหมายของงาน

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๕.๑ เชิงปริมาณ

.....

๕.๒ เชิงคุณภาพ

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์และผลกระทบ

๖.๑ การนำไปใช้ประโยชน์

.....

๖.๒ ผลกระทบ

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๗.๑

๗.๒

ฯลฯ

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๘.๑

๘.๒

๙. ข้อเสนอแนะ

๙.๑

๙.๒

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑).....สัดส่วนผลงาน.....

๒).....สัดส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

ผลงานลำดับที่ ๒

เรื่อง

ผลงานลำดับที่ ๒

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๑

๓.๒

ฯลฯ

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๔.๑ สรุปสาระสำคัญ

.....

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๒.๑ สรุปขั้นตอนการดำเนินการ และแผนผังกระบวนการงาน (Flow Chart)

.....

๔.๒.๒ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ

.....

๔.๓ เป้าหมายของงาน

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๕.๑ เชิงปริมาณ

.....

๕.๒ เชิงคุณภาพ

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์และผลกระทบ

๖.๑ การนำไปใช้ประโยชน์

.....

๖.๒ ผลกระทบ

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๗.๑

๗.๒

ฯลฯ

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๘.๑

๘.๒

๙. ข้อเสนอแนะ

๙.๑

๙.๒

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑).....สัดส่วนผลงาน.....

๒).....สัดส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

ผลงานลำดับที่ ๓

เรื่อง

(เฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ)

ผลงานลำดับที่ ๓ (เฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๑

๓.๒

ฯลฯ

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๔.๑ สรุปสาระสำคัญ

.....

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๒.๑ สรุปขั้นตอนการดำเนินการและแผนผังกระบวนการงาน (Flow Chart)

.....

๔.๒.๒ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ

.....

๔.๓ เป้าหมายของงาน

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๕.๑ เชิงปริมาณ

.....

๕.๒ เชิงคุณภาพ

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์และผลกระทบ

๖.๑ การนำไปใช้ประโยชน์

.....

๖.๒ ผลกระทบ

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๗.๑

๗.๒

ฯลฯ

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๘.๑

๘.๒

๙. ข้อเสนอแนะ

๙.๑

๙.๒

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑).....สัดส่วนผลงาน.....

๒).....สัดส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอนแนวคิด

เรื่อง

แบบการเสนอข้อเสนอนวัตกรรม
(ระดับ.....)

ของ.....(ค่านำหน้าตามด้วยชื่อ – สกุล ของผู้ขอประเมิน).....
เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....
.....(ชื่อส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน)..... (ชื่อหน่วยงาน).....

๑. เรื่อง

๒. หลักการและเหตุผล
.....
.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๓.๑ บทวิเคราะห์
.....
.....

๓.๒ แนวความคิด
.....
.....

๓.๓ ข้อเสนอ
.....
.....

๓.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
.....
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑

๔.๒

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕.๑

๕.๒

(ลงชื่อ)
(.....)
ผู้ขอประเมิน
(วันที่)/...../.....