



## ประกาศกรมทางหลวง

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเกณฑ์การตัดสิน การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ตำแหน่งนายช่างโยธา นายช่างสำรวจ (กรณีการย้าย การโอน ต่างกลุ่มตำแหน่ง)

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ออกตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยสำนักงาน ก.พ. ได้แจ้งเวียนหนังสือที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ ประกาศ อ.ก.พ. กรมทางหลวง ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับอาวุโสลงมา และมติคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้าย การโอนไปดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส (กรณีการย้าย การโอน ต่างกลุ่มตำแหน่ง) ตำแหน่งนายช่างโยธา นายช่างสำรวจ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเกณฑ์การตัดสิน การย้าย หรือการโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ตำแหน่งนายช่างโยธา นายช่างสำรวจ กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่ผู้นั้นดำรงอยู่ หรือเคยดำรงอยู่ ดังนี้

### ๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน

ผู้ขอรับการประเมินต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะย้าย หรือโอน ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ.

### ๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเกณฑ์การตัดสิน ในการประเมินบุคคล

๒.๑ หลักเกณฑ์ประเมินบุคคล (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยคณะกรรมการประเมินบุคคล จะพิจารณาประเมินบุคคล จากองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) ข้อมูลบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ (๒๐ คะแนน)  
ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ  
(ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา)

โดยพิจารณาจาก ก.พ.๗ และเอกสารประกอบการประเมิน

ทั้งนี้ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ขอประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินเป็นผู้ประเมิน พร้อมทั้งระบุเหตุผลผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้ที่ถือว่า

ที่ กจ.๕/มจร.๕๒๒ - ๗ มี.ค. ๒๕๖๘

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

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ



(นางสาวชนนันท์ จุละจาริตต์)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



หมายเหตุ : เอกสารฉบับนี้เวียนทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น

ผ่านการประเมิน จะต้องได้รับคะแนนการประเมินจากผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ต้องมีความเห็นสอดคล้องกันว่า “ผ่าน” (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (๖๐ คะแนน)  
ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสม  
กับตำแหน่งที่จะย้ายหรือโอน  
โดยการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๒๐ คะแนน)  
พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี  
และผลสำเร็จของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน

#### ๒.๒ เกณฑ์การตัดสิน

คณะกรรมการประเมินบุคคล จะพิจารณาประเมินบุคคล จากทั้ง ๓ องค์ประกอบ โดยผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินบุคคล คือ

๒.๒.๑ จะต้องเป็นผู้สอบผ่านการสอบข้อเขียน เพื่อวัดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะย้ายหรือโอน ในองค์ประกอบที่ ๒ โดยต้องได้คะแนนการสอบข้อเขียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม และ

๒.๒.๒ ผู้ขอประเมินในระดับชำนาญงานต้องได้รับคะแนนในองค์ประกอบที่ ๑ - ๓ รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ สำหรับผู้ขอประเมินในระดับอาวุโส ต้องได้รับคะแนนในองค์ประกอบที่ ๑ - ๓ รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๒.๓ กรณีที่มีปัญหาในการประเมินฯ ให้อธิบดีเป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

#### ๓. ขั้นตอนการประเมินบุคคล

(๑) ข้าราชการที่มีความประสงค์ขอย้ายหรือขอโอน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ตำแหน่งนายช่างโยธา นายช่างสำรวจ กรณีการย้าย การโอน ในสายงานเดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่ผู้นั้นดำรงอยู่ หรือเคยดำรงอยู่ ให้จัดทำข้อมูลเอกสารประกอบการประเมิน ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่กองการเจ้าหน้าที่กำหนดในบันทึกแจ้งให้ส่งเอกสาร ซึ่งประกอบด้วย

(๑.๑) แบบพิจารณาประเมินบุคคล

(๑.๒) แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

#### รายละเอียดปรากฏตามแบบฟอร์มเอกสารแนบท้าย

(๒) ให้กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบข้อเขียนเพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะย้ายหรือโอน ตามแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการสอบ โดยให้มีบันทึกแจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบให้ผู้ขอรับการประเมิน ทราบเป็นการล่วงหน้า

(๓) กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลเอกสาร

ประกอบการประเมินของผู้ขอรับการประเมิน ตาม (๑.๑) – (๑.๒) พร้อมสรุปผลการดำเนินการสอบข้อเขียน ตาม (๒) เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง แต่งตั้ง เพื่อประกอบการพิจารณา ประเมินบุคคล

(๔) คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ พิจารณาประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด แล้วให้กองการเจ้าหน้าที่สรุปผลการประเมินบุคคลเสนอคณะกรรมการกั่นกรองการแต่งตั้งข้าราชการที่อธิบดีกรมทางหลวงแต่งตั้งเพื่อพิจารณาการย้าย หรือการโอน และรายงานผลการพิจารณา พร้อมทั้งเหตุผลความสมควรเสนออธิบดีกรมทางหลวงเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและแต่งตั้งต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

  
(นายอภิรัฐ ไชยวงศ์น้อย)  
อธิบดีกรมทางหลวง

ประเภททั่วไป

กรณีย้ายหรือโอนต่างกลุ่มตำแหน่ง  
ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส

## แบบพิจารณาประเมินบุคคล

ประกอบกรพิจารณาเพื่อการย้ายหรือการโอนต่างกลุ่มตำแหน่ง  
(ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส)

### 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)		



๘) ผลการปฏิบัติงาน ย้อนหลัง ๓ ปี

ปี พ.ศ. ....

๑. ภารกิจ/งาน

.....  
.....

๒. ความรู้ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ในการทำงาน

.....  
.....

๓. ประโยชน์ที่มีต่อตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน

.....  
.....

ปี พ.ศ. ....

๑. ภารกิจ/งาน

.....  
.....

๒. ความรู้ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ในการทำงาน

.....  
.....

๓. ประโยชน์ที่มีต่อตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน

.....  
.....

ปี พ.ศ. ....

๑. ภารกิจ/งาน

.....  
.....

๒. ความรู้ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ในการทำงาน

.....  
.....

๓. ประโยชน์ที่มีต่อตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน

.....  
.....

หมายเหตุ เรียงจากอดีตถึงปัจจุบัน และเป็นผลงาน หรือประสบการณ์ในการทำงานที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ และเป็นประโยชน์ที่มีต่อตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....)

(ลงชื่อ) ..... (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....)

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

## แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(ประกอบการพิจารณาเพื่อการย้ายหรือการโอนต่างกลุ่มตำแหน่ง ตำแหน่งประเภททั่วไป  
ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส)

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....(ระบุชื่อ ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย และชื่อหน่วยงาน กรมทางหลวง).....  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....  
สังกัด.....(ระบุชื่อ ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย และชื่อหน่วยงาน กรมทางหลวง).....

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน		
องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ผลการปฏิบัติราชการในภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>พิจารณาจาก ความตั้งใจในการทำงาน มีความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี ไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจ และความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปิดความรับผิดชอบง่าย ๆ และมีความจริงใจที่จะปรับปรุง ฯลฯ</p>	๓๐	.....
<p>๒. สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>พิจารณาจาก สมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดในความถูกต้อง การทำงานเป็นทีม ความคิดริเริ่ม ภาวะผู้นำ ความใฝ่รู้ การดำเนินการเชิงรุก การแก้ไขปัญหา การประสานงาน ฯลฯ</p>	๓๐	.....
<p>๓. ประวัติการรับราชการ</p> <p>พิจารณาจาก อุปนิสัยบุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา การวางตน รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม และความประพฤติส่วนตัว ตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของทางราชการและของหน่วยงานนั้น ๆ การรักษาวินัยข้าราชการ รวมถึงประวัติส่วนตัว และประวัติการทำงาน</p>	๑๐	.....

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๔. <u>คุณลักษณะอื่น</u> (๓๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>ความอดทน</u> โดยพิจารณาจาก ความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชาและมีความขยันหมั่นเพียร ฯลฯ</li> <li>- <u>มนุษยสัมพันธ์</u> หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้ง อันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และ/หรือ ความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้อื่น รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ ฯ</li> <li>- <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> โดยพิจารณาความสามารถในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ทั้งด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลข่าวสารการบันทึก หรือการรายงานต่าง ๆ ฯลฯ</li> </ul>	<p>๑๐</p> <p>๑๐</p> <p>๑๐</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ ๑. ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ประเมินพร้อมทั้งระบุเหตุผลผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร

๒. ผู้ที่เข้ารับการประเมิน ต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน และผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ ต้องมีความเห็นสอดคล้องกันว่า “ผ่าน” ทั้งนี้ กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ แตกต่างกัน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่กำลังดูแล)

- ( ) ผ่านการประเมิน
- ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

(ระบุเหตุผล) .....

.....

.....

.....

.....

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- ( ) มีความแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

(ระบุเหตุผล) .....

.....

.....

.....

.....

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

**ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗** (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ แตกต่างกัน)

( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล) .....

.....

.....

.....

.....

.....

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

.....

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