



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารกลาง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๑.๕๑๕๑

ที่ คค.๐๗๐๑.๖/ว ๒๒๖๘ วันที่ ๕ มี.ค. ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง

เรียน อธิบดี รองอธิบดี วิศวกรใหญ่ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวงชนบท ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง และผู้อำนวยการกลุ่ม/ส่วนในสังกัดสำนักบริหารกลาง

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ดังนี้

๑. ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการหรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๒. ต้องผ่านการประเมินคุณสมบัติและผลงานจากส่วนราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ สำหรับใช้ในการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๗ (วิชาชีพเฉพาะ) เดิม และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ กำหนดแนวทางการดำเนินการให้นำ พระราชกฤษฎีกา กฎ ก.พ. ข้อบังคับ และระเบียบ หรือกรณีที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิม มาใช้บังคับตามบทเฉพาะกาล มาตรา ๑๓๒ ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญที่ใช้อยู่เดิมให้เทียบเท่ากับตำแหน่งในประเภทและระดับ ตามที่ ก.พ. กำหนด นั้น

สำนักบริหารกลาง ได้สำรวจข้อมูลของข้าราชการในสังกัดกรมทางหลวงชนบท ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ โดยสามารถส่งผลงานประเมินเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งได้ก่อนล่วงหน้า ๖ เดือน ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น (สำรวจถึงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓) ปรากฏว่ามีข้าราชการที่มีคุณสมบัติดังกล่าวรายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑ ดังนั้น จึงขอให้ท่านประเมินคุณลักษณะของบุคคล พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าวส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบ ๒) โดยส่งให้สำนักบริหารกลาง เพื่อจะได้นำเสนออธิบดีพิจารณาคัดเลือกต่อไป และหากมีข้าราชการใดมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแต่สำนักบริหารกลางมิได้มีการระบุนำชื่อไว้ให้จัดส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกก็ให้ส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไปด้วย

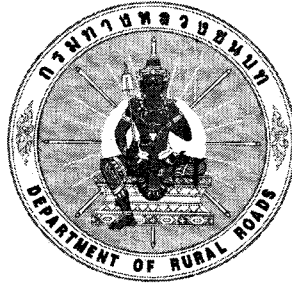
~

(นายสมโภชน์ เรืองพระยา)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

รายชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบที่จะส่งผลงานประเมินเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
๑	นางสาวจิรัญญา เวศม์รัชสกุล	วิศวกรโยธาชำนาญการ	๑๘๐๐	กลุ่มวิศวกรรมอำนวยการ กองแผนงาน	
๒	นายเอกชัย พรหมดำ	วิศวกรโยธาชำนาญการ	๑๕๗๔	ส่วนบูรณะ สำนักงานทางหลวงชนบทที่ ๑๒ (สงขลา)	
๓	นายวิริยะ โยคะสิงห์	วิศวกรโยธาชำนาญการ	๑๓๙	กลุ่มวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี สำนักงานทางหลวงชนบทที่ ๑๓ (ฉะเชิงเทรา)	
๔	นายสมหวัง บุตรแก้ว	วิศวกรโยธาชำนาญการ	๙๒๒	กลุ่มวิชาการ แขวงทางหลวงชนบทอุดรธานี	
๕	นายวิทยา ปินตาเสน	วิศวกรโยธาชำนาญการ	๑๓๖๓	กลุ่มวิชาการ แขวงทางหลวงชนบทลำพูน	
๖	นายพลกฤษณ์ เพ็ญนิเวศน์สุข	วิศวกรเครื่องกลชำนาญการ	๕๕๕	ส่วนเครื่องกล สำนักงานทางหลวงชนบทที่ ๓ (ชลบุรี)	



แบบรายงานการประกอบคำขอการประเมินบุคคลและผลงาน

นาย.....
ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่
สังกัดกลุ่ม.....
สำนัก.....

เพื่อเสนอขอประเมินบุคคลเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่
สังกัด.....

หมายเหตุ ข้อ 1-9 ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณสมบัติการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
() ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต สย. ๑๒๓๘๕) () ไม่ตรงตามกำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
() ไม่ตรง
() ส่ง อ.ก.พ.กรม เป็นผู้พิจารณา
() ส่งคณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณา
() ส่งให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณา
() โดยนับระยะเวลาเกี่ยวเนื่องระหว่าง.....

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล))

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(นางจิวิสา สอนทรพรพล)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

(วันที่)/...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

(โดยผู้บังคับบัญชา)

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก	20....	
2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตนเอง - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	20....	
3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์ทางเลือกแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	20....	
4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	10....	
5. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	10....	
6. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	10....	
7. วิสัยทัศน์ (Vision- เป็นคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ		
8. คุณลักษณะอื่นๆ - ข้อเสนอ /แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	10....	
รวม	100	

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

(ระบุเหตุผล)
.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)
(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน)
(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

ตอนที่ 3 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา 57 (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)
.....
.....
.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)
.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)
(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี

ชื่อ

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

ผลงานที่สำคัญ	ปริมาณงาน (จำนวน)
ปี.....	
ปี.....	
ปี.....	

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าของผลงาน

วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ 1 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

1. ชื่อผลงาน
2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ
3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
 1.
 2.
 3.
 4.
4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ
5. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)
 1. สักส่วนของผลงาน
 2. สักส่วนของผลงาน
 3. สักส่วนของผลงาน
6. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสักส่วนของผลงาน)

.....

.....
7. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
8. การนำไปใช้ประโยชน์
9. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค
10. ข้อเสนอแนะ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เสนองาน

...../...../.....

ขอรับรองว่าสักส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ผู้ร่วมดำเนินการ

...../...../.....

...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

...../...../.....

...../...../.....

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แอппันทิกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงานอาจส่งผลงานจริง
ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

1. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่)

2. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของ
ที่เสนอไว้ข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่)

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่)

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่)

แบบข้อเสนอ/ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ
เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่
สำนัก/กอง
เรื่อง

หลักการและเหตุผล

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ลงชื่อ
(.....)
ผู้เสนอแนวคิด
...../...../.....