

หลักเกณฑ์การประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในสายงานนายช่างเครื่องกล ระดับชำนาญงาน

1. ผลงานที่ใช้ประเมิน

ลักษณะของผลงานที่ใช้ประเมิน

ให้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานจริงหรือพิจารณาจากแฟ้มงานซึ่งได้บันทึกผลงานที่ทำไว้จริงแล้วในช่วงระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยผลงานนั้นแสดงให้เห็นถึงทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ มีรายละเอียดดังนี้

1. เป็นผลงานที่เกิดจากงานในราชการและตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอประเมิน รวมทั้งเป็นผลงานที่มีเอกสารหรือหลักฐานที่จะสามารถประเมินได้
2. เป็นผลงานที่ทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน 1 ระดับอย่างน้อย 1 ชั้น และเป็นผลงานที่สำเร็จแล้ว
3. เอกสารหรือหลักฐานแสดงผลงานต่างๆ ที่นำมาประเมินจะต้องได้รับการรับรองจากหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้างาน และผู้อำนวยการของส่วนราชการนั้น
4. ในกรณีเป็นผลงานของกลุ่มหรือผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องชี้แจงเพิ่มเติมในรายละเอียดว่าผู้ใดมีความรับผิดชอบในส่วนใด อย่างไร เป็นสัดส่วนหรือคิดเป็นร้อยละเท่าใด มีการลงนามรับรองของผู้ร่วมงาน และการรับรองของผู้บังคับบัญชา
5. ผลงานที่นำมาใช้ประเมินในระดับใดแล้ว จะนำมาใช้ในการประเมินอีกไม่ได้

2.ประเภทของผลงานและเกณฑ์ผ่านการประเมิน

ตำแหน่งช่างเครื่องกล ชำนาญงาน

ประเภทของผลงาน

ส่วนที่ 1 (40 คะแนน)

รายงานผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 2 ปี ซึ่งเป็นผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ของตำแหน่งโดยแสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติงานอะไรบ้างและมีปริมาณเท่าใด

ส่วนที่ 2 (60 คะแนน)

ผู้ขอประเมินเขียนรายละเอียดวิธีการ หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นว่า ได้ใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในการปฏิบัติงานในข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

2.1 งานวางแผน

1) จัดทำคู่มือการปรับซ่อมเครื่องจักรกล และยานพาหนะ หรือจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการซ่อมใหญ่ประจำปี 5 รายการ : ปี

2) ควบคุมตรวจสอบรายการซ่อม และประมาณราคา 20 คัน : ปี

3) ติดตามและรวบรวมผลการปฏิบัติงาน 20 ครั้ง : ปี

หมายเหตุ ให้ผู้ขอประเมินเขียนรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 2 ข้อ

2.2 งานซ่อมบำรุง

1) ให้การบำรุงรักษายานพาหนะตามกำหนดระยะเวลา 200 ครั้ง : ปี

2) ปรับแต่งระบบต่างๆ ของยานพาหนะให้มีประสิทธิภาพในการใช้งาน 100 ครั้ง : ปี

3) ดำเนินการตรวจสภาพทั้งก่อนซ่อมและหลังซ่อม 100 ครั้ง : ปี

หมายเหตุ ให้ผู้ขอประเมินเขียนรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานในข้อใดข้อหนึ่ง

2.3 งานเครื่องกลภูมิภาคที่ 1-4

1) ให้การบำรุงเครื่องจักรกล และยานพาหนะ 200 ครั้ง : ปี

2) ดำเนินการซ่อมเครื่องจักรกล และ ยานพาหนะ 200 ครั้ง : ปี

3) ตรวจสภาพออกรายการซ่อม 150 ครั้ง : ปี

4) เสนอแนะ และควบคุมการใช้เครื่องจักรกล 2 กิจกรรม : ปี

หมายเหตุ ให้ผู้ขอประเมินเขียนรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานในข้อใดข้อหนึ่ง

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ต้องได้คะแนนในแต่ละส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 และคะแนนรวมทั้งหมดไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

แบบประเมินบุคคลและประเมินผลงาน

เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ตอนที่ 1

ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

1. ชื่อผู้รับการประเมิน

2. วุฒิการศึกษา.....

3. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่

งาน / ฝ่าย.....กอง.....กรม.....

อัตราเงินเดือนขั้นบาท

4. ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่

งาน / ฝ่าย.....กอง.....กรม.....

5. ประวัติการรับราชการ

วัน เดือน ปี

ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน

สังกัด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

.....

.....

.....

ตอนที่ 1

ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

7. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะขอประเมิน

.....
.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ 2

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่)

1. คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง



ตรง



ไม่ตรง

2. คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวเนื่องกันตามคุณวุฒิ
ของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง



..... ปี เดือน



ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ เป็นผู้พิจารณา

3. ประวัติในราชการ



เคยถูกลงโทษทางวินัย เมื่อ



กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย



กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย



ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

สรุปผลการตรวจสอบ

ผู้รับการประเมิน



มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติอื่นๆ
ตรงตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม



มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และไม่มีคุณสมบัติอื่นๆ
ตรงตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม



ไม่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติอื่นๆ
ตรงตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม



อื่นๆ (ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ เป็นผู้พิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
ในสายงาน)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา) คะแนนเต็ม 100 คะแนน		
ก. การประเมินของผู้บังคับบัญชาในระดับหัวหน้างาน หรือ หัวหน้าฝ่าย หรือเทียบเท่า		
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>1. <u>ความประพฤติ</u></p> <p>เป็นการพิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว ตลอดจน การปฏิบัติงานตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของ ประวัติ ส่วนราชการนั้นๆ การรักษาวินัยข้าราชการจากประวัตินส่วนตัว การทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น</p>	25	
<p>2. <u>ความรับผิดชอบหน้าที่</u></p> <p>เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะ ทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจและความกล้าที่จะรับผิดชอบผลเสียหายที่อาจ เกิดขึ้น ไม่ปิดความรับผิดชอบง่ายๆ จะความจริงจังที่จะ ปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น</p>	25	
<p>3. <u>ความอดสาหัส</u></p> <p>เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่ การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงานโดยอุทิศเวลาให้กับทาง ราชการ ไม่เฉื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร</p>	25	

ตอนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (ต่อ) (สำหรับผู้บังคับบัญชา)

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>4. <u>ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน</u> <u>อย่างมีประสิทธิภาพ</u> เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ขอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถ ของผู้ร่วมงานทุกระดับ</p>	25	

คะแนนรวมสำหรับคุณลักษณะเฉพาะบุคคลคะแนน

สรุปผลการประเมิน

ผ่านการประเมิน

ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่เดือนพ.ศ.....

ตอนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (ต่อ) (สำหรับผู้บังคับบัญชา)

ข. การประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับกอง หรือเทียบเท่า

- เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

1. คะแนนความประพฤติคะแนน
ระดับการประเมิน
2. คะแนนความรับผิดชอบต่อน้ำที่คะแนน
ระดับการประเมิน
3. คะแนนความอดุสาหะคะแนน
ระดับการประเมิน
4. คะแนนความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน
อย่างมีประสิทธิภาพคะแนน
ระดับการประเมิน

สรุปผลการประเมิน

- ผ่านการประเมิน
- ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่เดือนพ.ศ.....

ตัวอย่าง ผลการปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมผลงานในตำแหน่ง.....

ก. ผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายในช่วง 2 ปี ที่ผ่านมา (ให้ผู้บังคับบัญชาเซ็นรับรองทุกแผ่น)

ผลการปฏิบัติงาน	หน่วย	ปีงบประมาณ 2552	ปีงบประมาณ 2553

คำรับรองผลการปฏิบัติงาน (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ได้ตรวจสอบผลงานของ ที่นำเสนอแล้ว

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการกอง)

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.