



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ส่วนบริหารทั่วไป โทร. ๒๓๗๖

ที่ สบอ ๘๒๓๗/๒๕๖๕ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เพิ่มข้อมูลในระบบ DPIS

เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค, ทน.๑-๙ บอ. และส่วนบริหารทั่วไป

ตามหนังสือสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ด่วนที่สุด ที่ สบค ๑๖๓๙๒ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ แจ้งข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เมื่อมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญงานครบ ๖ ปี หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน นั้น

ส่วนบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ขอแจ้งให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เมื่อมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญงานครบ ๖ ปี หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานที่ได้ดำเนินการจัดส่งแบบประเมินบุคคลแล้ว หากประสงค์จะแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลในแบบประเมินบุคคลให้เป็นปัจจุบัน ให้จัดส่งแบบประเมินบุคคล ตามแบบฟอร์มที่แนบ (เอกสารแนบ ๑-๓) ส่งให้ฝ่ายบริหารบุคคลและสวัสดิการ ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อรวบรวมข้อมูลดำเนินการต่อไป (สำหรับผู้ที่ได้ดำเนินการจัดส่งแบบประเมินคุณสมบัติแล้ว ไม่มีการแก้ไขข้อมูลหรือเพิ่มเติมประการใด ไม่จำเป็นต้องส่งแบบประเมินคุณสมบัติใหม่ หากมีข้าราชการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไม่ประสงค์จัดทำแบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส กรุณาแจ้งยืนยันการสละสิทธิ์ในครั้งนี้ด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาววิณา บรรยงนุชวานิช)

งบ.บอ. รักษาราชการแทน ผบท.บอ.



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

E สมบ๑4/1349/25๖5

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร. ๒๔๑๑

๖.5 1601

ที่ สปค ๑๖๓๓๖

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

สว08233/1๐๓๑.๖5

เรื่อง แจ้งให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เพิ่มเติมข้อมูลในระบบ DPIS ๐๓/รับสมัคร

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และ สถาบัน

ตามบันทึกสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ด่วนที่สุด ที่ สปค ๔๖๑๖ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส และแจ้งให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน จัดทำแบบประเมินบุคคลส่งต้นฉบับเก็บไว้ที่ส่วนบริหารทั่วไปของแต่ละสำนัก/กอง และให้ส่วนบริหารทั่วไปของแต่ละสำนัก/กอง รวบรวมแบบประเมินบุคคลและจัดทำในรูปแบบไฟล์ PDF ส่งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มเติมข้อมูลในระบบ DPIS ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ของทุกปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บริหารในการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

จากการตรวจสอบปรากฏว่ายังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารและการจัดส่งเอกสารดังกล่าว และเพื่อให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส มีข้อมูลของบุคคล และผลการปฏิบัติงานที่เป็นปัจจุบัน สำหรับเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ขอให้ทุกสำนัก/กอง แจ้งข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เมื่อมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญงานครบ ๖ ปี หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานที่ได้ดำเนินการจัดส่งแบบประเมินบุคคลแล้ว หากประสงค์จะแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลในแบบประเมินบุคคลให้เป็นปัจจุบัน ให้จัดทำแบบประเมินบุคคล ตามแบบฟอร์มที่แนบ (เอกสารหมายเลข ๑-๓) ส่งให้ส่วนบริหารทั่วไปของแต่ละสำนัก/กอง เพื่อดำเนินการ ดังนี้

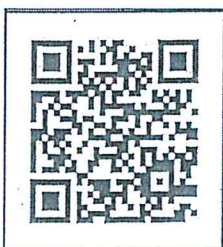
๑. รวบรวมแบบประเมินบุคคล โดยจัดทำในรูปแบบไฟล์ PDF ส่งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ที่ Email : sanhahr.rid@gmail.com

๒. จัดเก็บแบบประเมินบุคคลต้นฉบับ ไว้เป็นหลักฐาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ สามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล <http://hr.rid.go.th/archives/recruitment/O2-O3> หัวข้อการเลื่อน O3 หรือ สแกน QR Code ท้ายบันทึกฉบับนี้

(นายณัฐพล วุฒิจันทร์)

ผส.บค.



แบบฟอร์ม O3

๑๒

แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล

เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล (สำหรับผู้อยู่รับการประเมิน)

๑. ชื่อผู้อยู่รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด ฝ่าย.....ส่วน/โครงการ/สำนักงาน.....
สำนัก/กอง.....
(ปฏิบัติหน้าที่/มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ (ถ้ามี).....กรมชลประทาน
เงินเดือน.....บาท
เบอร์ติดต่อสำนัก/กอง/ศูนย์/.....เบอร์มือถือ.....
E-mail.....

๓. ประวัติส่วนตัว

๑. วัน/เดือน/ปี เกิด.....อายุ.....ปี
๒. รับราชการครั้งแรกเมื่อ.....อายุราชการ.....ปี
๓. เกษียณอายุราชการ.....

๔. วุฒิทางการศึกษาและสาขาที่ศึกษา

คุณวุฒิ	สาขา	ปี (พ.ศ.) ที่ได้รับ	สถานศึกษา
.....
.....
.....

๕. ประวัติการทำงานและการรับราชการ (ระบุเฉพาะช่วงที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้า ต่ำกว่าสำนัก/กอง ๒ ระดับ)

ตำแหน่งและส่วนราชการ.....ช่วงเวลาที่ยังดำรงตำแหน่ง

เช่น หัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒.....๒ ม.ค. ๕๕-ปัจจุบัน

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา.....

สำนักงานชลประทานที่.....

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

๖. การเข้าสู่ ...

๖. การเข้าสู่ระดับชำนาญงาน หรือเทียบเท่า เมื่อ..... ระยะเวลา.....ปี

๗. ผลการปฏิบัติราชการ (พิจารณาจากระดับการประเมินเลื่อนขึ้นเงินเดือน (ระดับ : ต้องปรับปรุง พอใช้ ดี ดีมาก ดีเด่น) ย้อนหลัง ๔ รอบการประเมินติดต่อกัน)

ปีงบประมาณ	รอบที่ ๑ (ระหว่าง ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)	รอบที่ ๒ (ระหว่าง ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)
พ.ศ.		
พ.ศ.		

๘. ประวัติทางวินัยและความประพฤติหรือข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไขอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- () เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกสอบสวนทางวินัยหรือถูกชี้มูลความผิดทางวินัย หรือทางคดีอาญา
- () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกสอบสวนทางวินัยหรือถูกชี้มูลความผิดทางวินัย หรือทางคดีอาญา
- () อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกสอบสวนทางวินัยหรือถูกชี้มูลความผิดทางวินัย หรือทางคดีอาญา

๙. ผลงานหรืองานสำคัญๆ ในตำแหน่งอื่นๆ ที่ปรากฏและรางวัลหรือความดีความชอบ

รางวัลหรือความดีความชอบ

- () เคยเป็นข้าราชการดีเด่น ปี พ.ศ..... ระดับ () กรม () ประเทศ
- () ได้รับรางวัลการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการประเภทโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา และฝายส่งน้ำ และบำรุงรักษา ประจำปี
- รางวัลชนะเลิศอันดับ..... ระดับ () ประเทศ () ภาค () สำนักงานชลประทาน
- () ได้รับรางวัลการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการประเภทโครงการชลประทาน และฝายส่งน้ำ และบำรุงรักษา ประจำปี
- รางวัลชนะเลิศอันดับ..... ระดับ () ประเทศ () ภาค () สำนักงานชลประทาน
- () ได้รับรางวัลการคัดเลือกสถาบันเกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทานดีเด่น ประจำปี
- ระบุชื่อสถาบันเกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทาน.....
- ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของฝายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่.....
- โครงการ.....
- สำนัก.....
- () อื่น ๆ

ผลงานที่เป็นที่ประจักษ์

ให้ระบุชื่อผลงาน พื้นที่ที่ดำเนินการ ช่วงระยะเวลาดำเนินการ.....
.....
.....
.....
.....

๑๐. เหตุการณ์สำคัญๆ ในชีวิตราชการซึ่งบ่งบอกถึงบุคลิกลักษณะสำคัญของผู้นั้นที่เกี่ยวข้อง

.....
.....

๑๑. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญการพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ เพื่อจะได้นำไปพิจารณาว่าความสามารถและทักษะดังกล่าวจะทำให้ผู้นั้นปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่ได้ผลดีหรือไม่ เพียงใด

.....
.....

๑๒. สุขภาพและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง

.....
.....

๑๓. อื่นๆ

.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าเป็นข้อมูลเท็จ ข้าพเจ้าอาจถูกดำเนินการทางวินัย และทางอาญา

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

ตำแหน่ง.....

วันที่

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ก. การประเมินของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการโครงการ หรือเทียบเท่า ซึ่งต่ำกว่า
สำนัก/กอง ๑ ระดับ)

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความประพฤติ</p> <p>เป็นการพิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว ตลอดจน การปฏิบัติ ตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของส่วนราชการนั้น ๆ การ รักษาวินัยข้าราชการจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรม ที่ปรากฏทางอื่น</p>	๒๕	
<p>๒. ความรับผิดชอบหน้าที่</p> <p>เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจ และความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่บิดความรับผิดชอบ ง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น</p>	๒๕	
<p>๓. ความอดทน</p> <p>เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร</p>	๒๕	
<p>๔. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ</p>	๒๕	
คะแนนรวม	๑๐๐	

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

สรุปผลการประเมิน () ผ่านการประเมิน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (น้อยกว่า ๗๐)

ระบุเหตุผล

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา) (ต่อ)

ข. การประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า)

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

๑. คะแนนความประพฤติ คะแนน

๒. คะแนนความรับผิดชอบต่อหน้าที่ คะแนน

๓. คะแนนความอดสาหัส คะแนน

๔. คะแนนความสามารถในการปฏิบัติงาน

ร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ คะแนน

รวม คะแนน

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

สรุปผลการประเมิน () ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน ระบุเหตุผล

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการสำนัก/กอง..

วันที่

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

ประกอบการศึกษาเพื่อแต่งตั้งเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

ชื่อเจ้าของผลงาน.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....

(ปฏิบัติหน้าที่/มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่).....(ถ้ามี)

ผลงาน (จำนวน ๓ เรื่อง)	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานนั้น	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
ชื่อผลงาน : สาระสำคัญของผลงาน โดยสรุป	ขั้นตอนการดำเนินงาน โดยสรุป ดังนี้				

เจ้าของผลงาน

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง:ผู้ช่วยกรรมการสอบ/ผู้ช่วยนายกรรมการโครงการ.....
 วันที่