



ประกาศกรมการขนส่งทางราง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
กรมการขนส่งทางราง

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อใช้ในการกำกับติดตามการปฏิบัติราชการให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สามารถนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน และการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน จึงเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมการขนส่งทางรางดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศกรมการขนส่งทางราง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดกรมการขนส่งทางรางนี้ ให้ใช้สำหรับรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้
รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

ข้อ ๓ องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนน้ำหนักคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ดังนี้

๓.๑ กรณีข้าราชการทั่วไป

องค์ประกอบการประเมิน	สัดส่วนน้ำหนักคะแนนในการประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ของงาน	ร้อยละ ๗๐
พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ	ร้อยละ ๓๐

๓.๒ กรณีข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้แบ่งส่วนน้ำหนักคะแนนขององค์ประกอบในการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	สัดส่วนน้ำหนักคะแนนในการประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ของงาน	ร้อยละ ๕๐
พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ	ร้อยละ ๕๐

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๔.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๑) ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน จัดทำข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย โดยการกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะพิจารณาจากภาระงานที่ปฏิบัติอยู่จริงของผู้รับการประเมินในแต่ละรอบการประเมิน โดยให้กำหนดเป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย และน้ำหนักของตัวชี้วัดผลปฏิบัติราชการรายบุคคล ที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน และเหมาะสมกับลักษณะงาน ลงในแบบมอบหมาย/กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก หน้า ๔

๒) การกำหนดค่าน้ำหนักตัวชี้วัด ให้มีการกำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักแต่ละตัวชี้วัดให้มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของแต่ละตัวชี้วัด น้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัวรวมกันแล้วต้องเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๓) ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด วิธีการเก็บข้อมูล สูตรคำนวณ/คำอธิบายค่าคะแนน ลงในแบบกำหนดรายละเอียดการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก หน้า ๕

๔) การให้คะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้เป็นไปตามค่าคะแนนที่กำหนดไว้ และมีการลงลายมือชื่อรับรองของผู้ประเมิน ผู้รับการประเมิน และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป(หากมี) โดยให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ตามแบบที่กำหนดไว้ในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก หน้า ๖

๕) การเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมาย กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไป หรือมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงระหว่างรอบการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

๔.๒ การประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๔.๒.๑ มาตรฐานด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ และอำนวยการ ประกอบด้วย

(๑) สมรรถนะหลัก ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด ๕ รายการ สำหรับข้าราชการทุกตำแหน่ง ได้แก่

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. บริการที่ดี
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
๕. การทำงานเป็นทีม

(๒) สมรรถนะทางการบริหาร ให้ใช้สำหรับข้าราชการประเภทอำนวยการ ๖ รายการ ได้แก่

๑. สภาวะผู้นำ
๒. วิสัยทัศน์
๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
๕. การควบคุมตนเอง
๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน

(๓) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตาม ให้ใช้สำหรับข้าราชการทุกตำแหน่ง ตำแหน่งละอย่างน้อย ๓ รายการ ได้แก่

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. การมองภาพองค์รวม
๓. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น
๔. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่
๕. การสืบเสาะหาข้อมูล
๖. ความเข้าใจผู้อื่น
๗. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
๘. การดำเนินการเชิงรุก
๙. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
๑๐. ความมั่นใจในตัวเอง
๑๑. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
๑๒. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ
๑๓. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
๑๔. การสร้างสัมพันธภาพ

(รายละเอียดสมรรถนะดูได้จากหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ)

๔.๒.๒ สมรรถนะสำหรับการปฏิบัติราชการในตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ และอำนวยการ รวมถึงระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒

๔.๒.๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ใช้มาตรวัดแบบ Rating Scale โดยตั้งพฤติกรรมในระดับที่มุ่งหวังเป็นหลักฐานในการอ้างอิง เมื่อเทียบกับ Scale ที่ใช้คะแนนประเมิน จะเป็น ดังนี้

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างเร่งด่วน	ต้องได้รับการพัฒนา	อยู่ในระดับใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี	อยู่ในระดับดีเยี่ยม
ผู้ถูกประเมินไม่สามารถแสดงออกให้เห็นถึงพฤติกรรมตามระบุไว้ได้	ผู้ถูกประเมินทำได้น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนดมีพฤติกรรมในบางรายการที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเด่นชัด	ผู้ถูกประเมินทำได้มากกว่าครึ่งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนดยังมีจุดอ่อนในบางเรื่องแต่ไม่เป็น ข้อ ข้อ ย ที่กระทบต่อผลการปฏิบัติราชการ	ผู้ถูกประเมินทำตามสมรรถนะที่กำหนดได้โดยมาก เป็น ไป อย่าง สม่าเสมอ และทำได้ดีกว่าผลปฏิบัติราชการในระดับใช้งานได้ดี และไม่มีจุดอ่อนที่เป็นประเด็นสำคัญ	ผู้ถูกประเมินทำได้ดีครบทั้งหมดตามสมรรถนะที่กำหนดและสิ่งที่แสดงออกตามสมรรถนะนี้ถือเป็น จุด แ ช้ ง (Strength) ของผู้ถูกประเมิน

๔.๒.๔ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ระดับสมรรถนะที่คาดหวังและมีการลงลายมือชื่อรับรองของผู้ประเมิน ผู้รับการประเมิน และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป(หากมี) ลงในแบบกำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก หน้า ๗

๔.๒.๕ การให้คะแนนการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามระดับคะแนนที่กำหนดไว้ และมีการลงลายมือชื่อรับรองของผู้ประเมิน ผู้รับการประเมิน และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป(หากมี) โดยให้ประเมินตามแบบที่กำหนดไว้ในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก หน้า ๘

๔.๒.๖ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำบันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินสมรรถนะตามแบบที่กำหนดไว้ และมีการลงลายมือชื่อรับรองของผู้ประเมิน ผู้รับการประเมิน และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป(หากมี) ลงในแบบบันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินสมรรถนะ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก หน้า ๙

ข้อ ๕ ระดับผลการประเมิน แบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- (๑) ดีเด่น ค่าคะแนนตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป
- (๒) ดีมาก ค่าคะแนนตั้งแต่ ๘๐ – ไม่เกิน ๙๐ คะแนน
- (๓) ดี ค่าคะแนนตั้งแต่ ๗๐ – ไม่เกิน ๘๐ คะแนน
- (๔) พอใช้ ค่าคะแนนตั้งแต่ ๖๐ – ไม่เกิน ๗๐ คะแนน
- (๕) ต้องปรับปรุง ค่าคะแนนน้อยกว่า ๖๐ คะแนน

ข้อ ๖ การสรุปผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินจัดทำสรุปผลการประเมินระดับผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล และความเห็นของผู้บังคับบัญชาในระดับต่างๆ ลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก หน้า ๑ – ๓

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ เริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน และลงลายมือชื่อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๗.๒ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล

๗.๓ ให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และตามข้อตกลงที่ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๗.๔ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้งให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อย ๑ คน ที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกันลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว และจัดทำประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

๗.๕ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาปฏิบัติราชการ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย

๗.๖ ข้าราชการที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ๑) มีผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้
- ๒) ไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
- ๓) ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือนหรือ ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน ก่อนถึงแก่ความตาย
- ๔) ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่ราชการที่กรมการขนส่งทางรางเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน ในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาในประเทศหรือไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ณ ต่างประเทศหรือลา ติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการในต่างประเทศ
- ๖) มาทำงานสายไม่เกิน ๑๕ ครั้ง
- ๗) มีเวลาปฏิบัติราชการโดยมีวันลาป่วย ลาภิก รวมกันไม่เกิน ๒๓ วันหรือไม่เกิน ๑๒ ครั้ง
- ๘) เกณฑ์อื่นๆ ตามที่ ก.พ. กำหนด

กรณีข้าราชการมีผลการประเมินในระดับต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ให้จัดทำ “คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง” เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกับผู้บังคับบัญชา (รายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒ เรื่อง กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒)

ข้อ ๘ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมการขนส่งทางราง ได้แก่

๘.๑ อธิบดี ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกลุ่มตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น
อำนวยการระดับสูง/ต้น หรือข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือรักษาราชการแทน หรือ
รักษาการในตำแหน่งดังกล่าว ที่อยู่ในสายบังคับบัญชา

๘.๒ รองอธิบดี ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกลุ่มตำแหน่งประเภท
อำนวยการระดับสูง/ต้น หรือข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือรักษาราชการแทน หรือ
รักษาการในตำแหน่งดังกล่าว ที่อยู่ในสายบังคับบัญชา

๘.๓ ผู้อำนวยการกอง/เลขานุการกรม ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกลุ่ม
ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ/ชำนาญการพิเศษ/ชำนาญการ/ปฏิบัติการ และประเภททั่วไประดับอาวุโส/
ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน หรือข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือรักษาราชการแทน หรือรักษาการ
ในตำแหน่งดังกล่าว ที่อยู่ในสายบังคับบัญชา

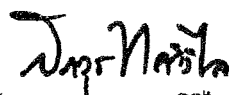
สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบการประเมิน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง
๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ อธิบดีกรมการขนส่งทางราง เป็นผู้ประเมินข้าราชการกรมการขนส่งทางรางทุกตำแหน่ง
ทุกประเภท

กรณีข้าราชการผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกิน
กว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือ
ปฏิบัติราชการมีหน้าที่การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และกรณีข้าราชการผู้ใดโอน
หรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการใน
ส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้ายเป็นผู้ประเมิน

ข้อ ๙ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ให้อธิบดีกรมการขนส่งทางรางแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ
กรมการขนส่งทางราง ทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกรมการขนส่งทางราง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสรวิศ ทรงศิริไธ)

อธิบดีกรมการขนส่งทางราง