

**คำแนะนำหลักเกณฑ์
การปฏิบัติงานและการประเมินผล
หมวดการทาง**



กองบำรุง
เมษายน 2534

**คำแนะนำหลักเกณฑ์
การปฏิบัติงานและการประเมินผล
หมวดการทาง**

กองบำรุง

เมษายน 2534

คำนำ

คำแนะนำหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและการประเมินผลหมวดการทาง ได้จัดทำขึ้นสืบเนื่องมาจาก ได้มีการมอบรางวัลให้แก่หัวหน้าหมวดการทางที่ปฏิบัติงานดีเด่นประจำภาคต่าง ๆ เป็นประจำทุกปี เริ่มจากปี 2531 เป็นต้นมา ผู้ประเมินประกอบด้วยนายช่างใหญ่ฝ่ายบำรุงรักษา ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ วิศวกรจากกองบำรุงและบุคลากรจากกองการเจ้าหน้าที่ ต่อมาท่านอธิบดีให้แนวความคิดว่า ผู้ประเมินควรเป็นนายช่างแขวงการทาง เพื่อจะได้ทราบจุดอ่อน จุดแข็ง ของหัวหน้าหมวดการทางที่อยู่ในความควบคุม และนำผลการประเมินนี้มาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพสมรรถภาพ ความรู้ความสามารถ ของหมวดการทางต่อไป นายช่างใหญ่ฝ่ายบำรุงรักษาจึงได้จัดตั้งคณะทำงานขึ้น เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ การปฏิบัติงานและประเมินผลหมวดการทางให้เป็นแนวเดียวกันทั่วประเทศ

การจัดทำเอกสารเล่มนี้ ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากนายช่างเขตการทางและนายช่างแขวง-การทาง คณะผู้จัดทำมุ่งหวังให้เอกสารเล่มนี้อำนวยประโยชน์ต่อการบำรุงรักษาทางในระดับหมวดการทาง ให้พัฒนายิ่ง ๆ ขึ้นไป และพร้อมที่จะรับข้อเสนอแนะตลอดจนคำติชม เพื่อจะได้นำมาแก้ไขปรับปรุงเนื้อหาสาระให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

นายปริญญา สุตะบุตร

chner. 2

เมษายน 2534

คำสั่งกองบำรุง

ที่ คค 0615 (จ.1) / 12634

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานหมวดการทาง

ตามที่กรมฯ มีนโยบายให้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหมวดการทางให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้ทาง และเพื่อให้การทำงานด้านการบำรุงทางมีหลักเกณฑ์ อยู่ในมาตรฐานเดียวกัน

จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อศึกษาและพิจารณาหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานของหมวดการทางตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ดังมีรายนามต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------------|-----------------------|---------------------|
| 1. นายปริญญา สุตะบุตร | วิศวกรโยธา 9 | ประธานกรรมการ |
| 2. นายวินิจ เบญจพงษ์ | ชชช.สุพรรณบุรี | กรรมการ |
| 3. นายชินชัย มหาแสน | ชชช.พิษณุโลก | " |
| 4. นายสนิท ยศสมบัติ | ชชท.ลำปาง | " |
| 5. นายธีระ ตันสมพงษ์ | ชชท.นครราชสีมาที่ 2 | " |
| 6. นายวีระพงษ์ มิตรธรรมพิทักษ์ | ชชท.กาญจนบุรี | " |
| 7. นายธงชัย ศรีตามมา | ชชท.ภูเก็ต | " |
| 8. นายเรืองแสง จันทร์จ้านง | วิศวกรโยธา 6 กองบำรุง | " |
| 9. นายเทียนโชติ จงพีร์เพียร | วิศวกรโยธา 6 " | " |
| 10. นายเอนก เปี้ยลัดดา | วิศวกรโยธา 6 " | กรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 20 ธันวาคม 2533 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 20 ธันวาคม 2533

()

(นายวิเชียร สุทธสุภา)

นายช่างใหญ่ฝ่ายบำรุงรักษา

ปิ่นทอง/ร่าง
เพชร/พิมพ์
ทาน/ตรวจ

สารบัญ

หน้า

กล่าวนำ	1
ความหมาย	1
1. วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน	1
2. ความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติงาน	2
3. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานของหมวดการทาง	2
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานของหมวดการทาง	3
5. วิธีการประเมินผล	4
6. แบบฟอร์มการประเมินผล	5
7. กำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการประเมินผล	5
8. คำอธิบายรายละเอียดการประเมินผล	9
ภาคผนวก ก.	11
- คำอธิบายประกอบการประเมินผล	
- ตัวอย่างการกรอกแบบประเมินผล	
ภาคผนวก ข.	19
- แผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติประจำปี	
- แผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติประจำเดือน	
- การคิดค่าใช้จ่าย	
- ข้อเสนอแนะการหาปริมาณงาน	
ภาคผนวก ค.	39
- บัญชีแสดงทรัพย์สินในเขตควบคุม	
- แผนที่แนวทางและระดับ	
- แผนที่สังเขปแสดงเขตทาง	
- ใบสั่งการ	

คำแนะนำหลักเกณฑ์

การปฏิบัติงานและการประเมินผลหมวดการทาง

กล่าวนำ

ปัจจุบันกรมทางหลวงมีระยะทางในความควบคุมดูแลประมาณ 50,000 กม. ซึ่งสายทางเหล่านี้ประมาณร้อยละ 80 เป็นทางที่ต้องได้รับการบำรุงให้อยู่ในสภาพดีตลอดเวลา เพื่ออำนวยความสะดวกความปลอดภัยแก่ผู้ใช้ทางและยังเป็นการประหยัดเงินงบประมาณของประเทศได้ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม การบำรุงรักษาทางหลวงให้มีสภาพดีสามารถรับการใช้งานได้ตลอดเวลานั้น จะขึ้นอยู่กับปัจจัยที่จำเป็นอย่างอื่น ๆ คือ เงินงบประมาณ เครื่องจักรเครื่องมือ วัสดุบุคลากร และระบบงานที่ดี ถ้าองค์กรใดไม่มีหรือขาดบุคลากรที่ดีมีความรู้ ความสามารถ และประสิทธิภาพ ก็ไม่สามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้

หมวดการทางเป็นหน่วยงาน “หลัก” ของกรมทางหลวงในการปฏิบัติงานบำรุงรักษาทาง ดังนั้น นายช่างโยธาหมวดการทางต้องเป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ความรู้ ความสามารถ และความรับผิดชอบสูง บุคลากรเหล่านี้ควรได้รับการปรับปรุง และ พัฒนาอยู่เสมอเพื่อให้งานบำรุงรักษาทางบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว

เครื่องมือที่จะใช้เป็นเกณฑ์มาตรฐาน ในการวัดการปฏิบัติงานของนายช่างหมวดการทาง ที่ดีวิธีหนึ่งคือ “การประเมินผลการปฏิบัติงาน” ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารระดับสูงทราบถึงปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา อีกทั้งยังใช้ในการพิจารณา วัดประเมิน หรือตัดสินเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับตัวบุคคลผู้ปฏิบัติงาน เช่น ผลงาน สมรรถภาพ ความรู้ความสามารถ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

ความหมาย

การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การประเมินว่า ผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ผู้ถูกประเมินนั้น ปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่น่าพอใจ ดีกว่าหรือด้อยกว่าที่ควรจะเป็นเพียงใด

1. วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของหมวดการทางมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- 1.1 เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่งานบำรุงทาง
- 1.2 เพื่อให้หมวดการทางเกิดความกระตือรือร้น และมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานบำรุงทางอย่างจริงจัง
- 1.3 เพื่อให้หมวดการทางเกิดความมั่นใจ ในระบบงาน และสามารถวางแผนการปฏิบัติงานบำรุงทางได้อย่างอิสระ ตามความเป็นจริง
- 1.4 เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการนำไปพัฒนา ปรับปรุง ระบบงาน ประสิทธิภาพสมรรถภาพ ความรู้ความสามารถ ของหมวดการทาง
- 1.5 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ ตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ได้ อย่างมีระบบ ถูกต้อง เหมาะสม และเป็นธรรมมากที่สุด

2. ความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีความสำคัญทั้งในด้านการบริหารงานบุคคลและมีความสำคัญต่อผู้บังคับบัญชา

2.1 ด้านการบริหารงานบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นวิธีการที่ใช้พิจารณาว่าประเมินค่าผลงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของข้าราชการ เพื่อใช้ในการให้ความดีความชอบ เช่น การเลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง เลือกสรรบุคคล หรือย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่ ซึ่งเป็นกิจกรรมทางการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามหลักการของระบบคุณธรรม โดยใช้เป็นวิธีการวัดและตัดสินบุคคล โดยยึดหลัก ความรู้ ความสามารถ เป็นสำคัญ

2.2 ด้านผู้บังคับบัญชา การประเมินผลการปฏิบัติงานจะเป็นเครื่องมือช่วยผู้บังคับบัญชาใช้พิจารณาให้ความเห็นหรือตัดสินเรื่องต่าง ๆ ในการบริหารงานบุคคลอย่างมีหลักเกณฑ์หลักฐานและเหตุผลสนับสนุนยิ่งขึ้น และประการสำคัญจะใช้เป็นเครื่องมือช่วยพัฒนาปรับปรุงสมรรถภาพ การปฏิบัติงานของหมวด การทาง และเพิ่มประสิทธิภาพให้สูงขึ้นด้วย

3. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานของหมวดการทาง

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานของหมวดการทางที่จะนำมาเป็นมาตรฐานสำหรับบ่งชี้การปฏิบัติงานของหมวดการทางว่าอยู่ในระดับที่น่าพอใจ ดีกว่า หรือด้อยกว่าที่ควรจะเป็นเพียงใดนั้น คำแนะนำการประเมินผลนี้ จึงยึดถือหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานของหมวดการทาง ตามที่กรมทางหลวงได้กำหนดไว้ คือ หมวดการทางรับผิดชอบงานบำรุงทางประมาณ 80 - 100 กม. โดยแบ่งงานออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

3.1 งานสนาม คือ การสั่งการ และควบคุมการปฏิบัติของคนงานในสายทางที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้งานบำรุงทางเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กำหนดให้นายช่างโยธาระดับรองลงไปเป็นผู้ปฏิบัติ โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายช่างโยธามหาหมวดการทาง ได้แก่

- ก) งานผิวทาง
- ข) งานไหล่ทาง ทางเชื่อม และเกาะแบ่งถนน
- ค) งานสะพาน และช่องน้ำ
- ง) งานจราจรสงเคราะห์
- จ) งานเขตทาง และข้างทาง
- ฉ) งานฉุกเฉิน

3.2 งานธุรการและอื่น ๆ คือ งานที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบหรือกฎหมายระบุไว้ งานเหล่านี้นายช่างโยธามหาหมวดการทาง เป็นผู้ปฏิบัติเอง ได้แก่

- ก) จัดทำแผนงานประจำปี
- ข) ตรวจสอบแนวเขตทางหลวง
- ค) ควบคุมดูแลการรुक้าเขตทางหลวง
- ง) ตรวจสอบการขออนุญาตและควบคุมการทำทางเชื่อม ปักเสาพาดสาย สร้างท่อร้อยสาย เคเบิล ปลุกอาคารริมทางหลวง ป้ายโฆษณา ฯลฯ

	ข) การปฏิบัติงาน	คะแนน	8	คะแนน
	ค) การติดตามผล	คะแนน	8	คะแนน
	ง) งานธุรการและสำนักงาน	คะแนน	6	คะแนน
4.2.2	งานด้านวิชาการ	คะแนน	20	คะแนน
	ก) การพิจารณาลักษณะความเสียหาย	คะแนน	7	คะแนน
	ข) วิธีการซ่อมบำรุง	คะแนน	7	คะแนน
	ค) ความรู้ด้านวัสดุบำรุงทาง	คะแนน	6	คะแนน
4.2.3	งานสนาม	คะแนน	40	คะแนน
	ก) งานผิวทาง	คะแนน	8	คะแนน
	ข) งานไหล่ทาง	คะแนน	8	คะแนน
	ค) งานสะพานและช่องน้ำ	คะแนน	8	คะแนน
	ง) งานจราจรสงเคราะห์	คะแนน	8	คะแนน
	จ) งานเขตทางและข้างทาง	คะแนน	8	คะแนน
4.2.4	คุณสมบัติส่วนบุคคล	คะแนน	10	คะแนน
	ก) ความคิดริเริ่ม	คะแนน	3	คะแนน
	ข) ความอดุสาหะ	คะแนน	3	คะแนน
	ค) มนุษยสัมพันธ์	คะแนน	2	คะแนน
	ง) การรักษาระเบียบวินัย	คะแนน	2	คะแนน

5. วิธีการประเมินผล

บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผล ประกอบด้วย

นายช่างโยธาหมวดการทาง - ผู้รับการประเมิน

นายช่างแขวงการทาง - ผู้ประเมิน

นายช่างแขวงการทางจะเป็นผู้ประเมินนายช่างโยธา
หมวดการทาง ที่อยู่ในความควบคุมของแต่ละแขวงฯ เป็น
ลำดับแรกตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด แล้วสรุปผล
การประเมินเสนอนายช่างเขตการทาง

นายช่างเขตการทาง - ผู้ประเมิน และพิจารณา

นายช่างเขตการทาง จะเป็นผู้พิจารณาผลการประเมิน
การปฏิบัติงานของหมวดการทาง และวิเคราะห์ผลการประเมิน
ทั้งหมดที่ได้จากแขวงการทาง หรือจะทำการประเมินด้วยตนเอง
เป็นบางหมวดการทางแล้วนำผลการประเมินทั้งหมดสรุป
นำเสนอนายช่างใหญ่ฝ่ายบำรุงรักษา

นายช่างใหญ่ฝ่ายบำรุงรักษา - ผู้พิจารณาผลการประเมิน

นายช่างใหญ่ฝ่ายบำรุงรักษา เป็นผู้ประเมินผลระดับสูง

ซึ่งจะนำผลมาพิจารณาวิเคราะห์หาสาเหตุ และผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปปรับปรุง และพัฒนาบุคลากร อุปกรณ์ และวิธีการบำรุงทางให้ดีขึ้น

6. แบบฟอร์มการประเมินผล

รูปแบบ หรือ แบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินการปฏิบัติงานของหมวดการทางประกอบด้วย 3 แบบ คือ

6.1 แบบประเมินที่ 1 “การประเมินผลการปฏิบัติงานของหมวดการทาง”

เป็นแบบฟอร์มสำหรับนายช่างแขวงฯ ใช้ประเมินผลในลำดับแรก กำหนดขึ้น โดยนำสิ่งที่ประเมิน รวมถึงองค์ประกอบหลัก กับ องค์ประกอบย่อย และเกณฑ์ในการวัด ที่ดีค่าออกมาเป็นคะแนน ตามความสำคัญ ในข้อ 4.1 และ 4.2 นำมากำหนดเป็นแบบประเมินที่ 1. และจัดช่วงของคะแนนเป็น 4 ระดับ ดังนี้

- ระดับที่ 1 (89-100) “ดีมาก” -
- ระดับที่ 2 (74 - 88) “ดี” เป็นระดับที่ควรพัฒนา
- ระดับที่ 3 (65 - 73) “พอใช้” เป็นระดับที่ต้องปรับปรุงเป็นบางอย่าง
- ระดับที่ 4 (< 65) “ต้องแก้ไข” เป็นระดับที่ต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งหมด

6.2 แบบประเมินที่ 2 “แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของหมวดการทาง”

ใช้เป็นแบบฟอร์มสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพหมวดการทางในแต่ละแขวงการทาง เพื่อใช้รายงานผลการประเมินต่อนายช่างเขตการทาง

6.3 แบบประเมินที่ 3 “สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของหมวดการทาง”

ใช้เป็นแบบฟอร์มสำหรับนายช่างเขตการทาง เพื่อนำเสนอรายงานผลการประเมินให้นายช่างใหญ่ฝ่ายบำรุงรักษา โดยแต่ละเขตฯจะต้องปรับคะแนนของหมวดฯ ให้อยู่บนพื้นฐานเดียวกัน

7. กำหนดระยะเวลาและขั้นตอนในการประเมินผล

7.1 การกำหนดระยะเวลา ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหมวดการทาง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ในการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และได้ผลดี จึงกำหนดให้ทำการประเมินปีละ 4 ครั้ง โดยกำหนดให้แต่ละครั้งที่ทำการประเมินผลในช่วงเวลาต่าง ๆ ดังนี้

การประเมินผลครั้งที่	ในช่วงระหว่างเดือน	วันส่งผล	
		แขวงฯ ส่ง เขตฯ	เขตฯ ส่ง ชฎร.
1	ตุลาคม - ธันวาคม	10 มค.	-
2	มกราคม - มีนาคม	10 เมย.	30 เมย.
3	เมษายน - มิถุนายน	10 กค.	-
4	กรกฎาคม - กันยายน	10 ตค.	30 ตค.

การประเมินผลการปฏิบัติงานของหมวดการทาง

ประจำปีงบประมาณ

หมวดการทาง

แขวงการทาง

เขตการทาง

1 ข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อ

ตำแหน่ง

วุฒิ

รับราชการเมื่อ

ปฏิบัติงานในหน้าที่ ชมท. เป็นเวลา

ปี

เดือน

อัตราเงินเดือน

บาท

2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบ	ระดับ / คะแนน						ผลการประเมินครั้งที่			
	ดีมาก-ดี		พอใช้		แก้ไข		1	2	3	4
1 การบริหารงาน (30 คะแนน)										
1.1 การวางแผนงาน (8)	8	7	6	5	4	3				
1.2 การปฏิบัติงาน (8)	8	7	6	5	4	3				
1.3 การติดตามผลงาน (8)	8	7	6	5	4	3				
1.4 งานธุรการ (6)	6	5	4	4	3	2				
	รวม									
2 งานวิชาการ (20 คะแนน)										
2.1 การพิจารณาความเสียหาย (7)	7	6	5	5	4	3				
2.2 วิธีการซ่อมบำรุง (6)	7	6	5	5	4	3				
2.3 งานวัสดุบำรุงทาง (6)	6	5	4	4	3	2				
	รวม									
3 งานอนามัย (40 คะแนน)										
3.1 งานผิวทาง (8)	8	7	6	5	4	3				
3.2 งานไหล่ทาง (8)	8	7	6	5	4	3				
3.3 งานสะพาน/ ซองน้ำ (8)	8	7	6	5	4	3				
3.4 งานจราจรลงเคราะห์ (8)	8	7	6	5	4	3				
3.5 งานเขตทาง/ ซ้างทาง (8)	8	7	6	5	4	3				
	รวม									
4 คุณสมบัติส่วนบุคคล (10 คะแนน)										
4.1 ความคิดริเริ่ม (3)	3	3	2	2	1	1				
4.2 ความอดทน (3)	3	3	2	2	1	1				
4.3 มนุษย์สัมพันธ์ (2)	2	2	1.5	1.5	1	1				
4.4 การรักษาระเบียบวินัย (2)	2	2	1.5	1.5	1	1				
	รวม									
<input type="radio"/> ต้องแก้ไข	รวม									
เกณฑ์ระดับ/คะแนน	รวมทั้งสิ้น									

 ดีมาก (89-100) ดี (74-88) พอใช้ (65-73) ต้องแก้ไข (ต่ำกว่า 65)

3 สรุปผลการประเมิน

ครั้งที่ 1	ผู้ประเมิน	/ /
" 2	ผู้ประเมิน	/ /
" 3	ผู้ประเมิน	/ /
" 4	ผู้ประเมิน	/ /

7.2 ขั้นตอนการดำเนินการประเมินผล

ขั้นที่ 1 การประเมินผลระดับแขวงการทาง

- ให้ประเมินผล ปีละ 4 ครั้ง (ทุก ๆ 3 เดือน)
- การประเมินผลใช้แบบประเมินที่ 1
- การสรุปผลการประเมินแต่ละครั้งใช้แบบประเมินที่ 2 (ส่งเขตฯ 2 ชุด และเก็บไว้ที่แขวงฯ 1 ชุด)
- ส่งถึงเขตฯ ภายใน วันที่ 10 ของเดือนถัดไป (10 มกราคม, 10 เมษายน, 10 กรกฎาคม, และ 10 ตุลาคม)

ขั้นที่ 2 การประเมินผลระดับเขตการทาง

- ให้ประเมินผลปีละ 2 ครั้ง (ทุก ๆ 6 เดือน)
- การประเมินผล ใช้ข้อมูลจากการประเมินผลของแขวงการทาง
- ใช้แบบประเมินที่ 3 จำนวน 4 ชุด (ส่งให้นายช่างใหญ่ฝ่ายบำรุงรักษา 2 ชุด สำเนาแขวงฯ 1 ชุด เก็บไว้ที่เขตฯ 1 ชุด)
- กำหนดส่งถึงนายช่างใหญ่ฝ่ายบำรุงรักษา ภายใน วันที่ 30 เมษายน และ 30 ตุลาคม

8. คำอธิบายรายละเอียดการประเมินผล (ดูภาคผนวก ก.)

ภาคผนวก ก.

- คำอธิบายประกอบภาพประเมิณผล
- ตัวอย่างการกรอกแบบประเมิณผล

คำอธิบายประกอบการประเมินผล

ในการประเมินผลออกมาเป็นค่าของคะแนนนั้น ผู้ทำการประเมินผลจะต้องมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความสำคัญแต่ละองค์ประกอบ แล้วนำมาตีค่าออกเป็นคะแนน ในระดับที่เป็นไปได้ของคะแนน มากน้อยตามที่กำหนด ซึ่งในที่นี้จะให้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาการประเมินผลพอเป็นสังเขป หรือ แนวปฏิบัติ ดังนี้

ลำดับที่	องค์ประกอบ	คะแนน	คำอธิบาย
1.	การบริหารงาน	30	ประกอบด้วย
1.1	การวางแผน	8	<ul style="list-style-type: none">- การจัดทำ แผนการปฏิบัติงาน อย่างมีขั้นตอน และมีหลัก- เกณฑ์- แผนต้องมีความสอดคล้องกับ ความเป็นจริงของงานในสนาม- มีการปรับแผนการปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมหรือไม่/เพียงพอ
1.2	การปฏิบัติงาน	8	<ul style="list-style-type: none">- การปฏิบัติงานอย่างมีรูปแบบ และขั้นตอน- การเตรียมการ เช่น คน, วัสดุ และเครื่องมือ เป็นต้น- การสั่งงานและการควบคุมงาน- มีความขยัน และเอาใจใส่- จัดลำดับความสำคัญของงาน
1.3	การติดตามผลงาน	8	<ul style="list-style-type: none">- มีการออกตรวจงานสนามอย่าง สม่ำเสมอ- นำผลการปฏิบัติงาน มา วิเคราะห์เพื่อใช้เป็นแนวทางใน การปรับปรุง และเร่งรัดการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
1.4	งานธุรการ/สำนักงาน	6	<ul style="list-style-type: none">- ปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอน ของงานธุรการ- ความเป็นระเบียบเรียบร้อยใน การจัดกองวัสดุให้ง่ายต่อการ ควบคุมและนำมาใช้งาน- การรักษาความสะอาด และการ ตกแต่งบริเวณสำนักงาน และ

ลำดับที่	องค์ประกอบ	คะแนน	คำอธิบาย
			บริเวณใกล้เคียง
2.	ด้านวิชาการ	20	ประกอบด้วย
2.1	การพิจารณาความเสียหาย	7	- มีความเข้าใจในการแยกแยะลักษณะความเสียหายตามรหัสงานบำรุงปกติ
			- การกำหนดรหัสงาน เพื่อการซ่อมบำรุงมีความเหมาะสมหรือไม่
2.2	วิธีการซ่อมบำรุง	7	- มีขั้นตอนการซ่อมบำรุงตามลักษณะความเสียหายของงาน
			- คำนึงถึงคุณภาพ และรู้วิธีป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อไป
			- สามารถนำวิชาการมาประยุกต์ใช้
2.3	ด้านวัสดุบำรุงทาง	6	- มีความรู้ความเข้าใจ ในคุณสมบัติเฉพาะของวัสดุบำรุงทาง เช่น ดินลูกรัง, หิน และยางแอสฟัลท์ ฯลฯ สามารถนำมาใช้งานได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม
3.	งานสนาม	40	ประกอบด้วย
3.1	งานผิวทาง	8	- ความเรียบของผิวทาง
			- ความเรียบร้อย และความปรารถดี ในการซ่อม
			- Preventive Maintenance (ให้ความสำคัญมากน้อยเพียงใด)
3.2	งานไหล่ทาง, ทางเชื่อม, เกาะแบ่งถนน	8	- การซ่อมบำรุงมีการเอาใจใส่อยู่เสมอ
			- การดูแลรักษารูปทรงให้คงเดิม
			- ความเรียบร้อยสวยงาม
			- การควบคุมดูแลทางเชื่อมให้

ลำดับที่	องค์ประกอบ	คะแนน	คำอธิบาย
3.3	งานสะพาน/ช่องน้ำ	8	<p>เป็นไปตามรูปแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบำรุงรักษาสะพานตามรหัสงาน บำรุงปกติ - การดูแล และทำความสะอาดช่องน้ำ และร่องระบายน้ำ
3.4	งานจราจรสงเคราะห์	8	<ul style="list-style-type: none"> - การบำรุงรักษาซ่อมแซมอยู่เสมอ - ความสะอาด/ชัดเจน และเป็นระเบียบเรียบร้อยของป้าย และ เครื่องหมายจราจร ฯลฯ
3.5	งานเขตทาง/ข้างทาง	8	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมดูแล และป้องกันการรุกรานเขตทาง - การดูแลรักษาความสะอาดภายในเขตทาง - การดูแลลาดข้างทาง, ถางป่า, ตัดแต่งไม้พุ่ม ตลอดจนบำรุงรักษาสวนริมทาง - การดูแลที่ดินสงวนข้างทาง
4.	คุณสมบัติส่วนบุคคล	10	ประกอบด้วย
4.1	ความคิดริเริ่ม	3	<ul style="list-style-type: none"> - แนวคิดริเริ่มในกิจการงานและด้านอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
4.2	ความอดสาหัส	3	<ul style="list-style-type: none"> - ขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงาน - ความเอาใจใส่เร่งรัดการแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
4.3	มนุษยสัมพันธ์	2	<ul style="list-style-type: none"> - การปกครองบังคับบัญชา - การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น - การชี้แจง และประชาสัมพันธ์กับผู้มาติดต่อและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ
4.4	การรักษาระเบียบวินัย	2	<ul style="list-style-type: none"> - ความเป็นผู้มีระเบียบ - การรักษาวินัย

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินที่ 1

การประเมินผลการปฏิบัติงานของหมวดการทาง

ประจำปีงบประมาณ

หมวดการทาง ยี่ลือธ แขวงการทาง ยี่ลือธ เขตการทาง อุบลราชธานี

1 ข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อ นาย ก ตำแหน่ง นายช่างโยธา 5 วุฒิ ปวส.
รับราชการเมื่อ ม.ค. 2514 ปฏิบัติงานในหน้าที่ ชมท. เป็นเวลา 7 ปี 3 เดือน
อัตราเงินเดือน 7,570 บาท

2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบ	ระดับ / คะแนน						ผลการประเมินครั้งที่			
	ดีมาก-ดี		พอใช้		แก้ไข		1	2	3	4
1 การบริหารงาน (30 คะแนน)										
1.1 การวางแผนงาน (8)	8	7	6	5	4	3	5	6	6	6
1.2 การปฏิบัติงาน (8)	8	7	6	5	4	3	5	5	6	7
1.3 การติดตามผลงาน (8)	8	7	6	5	4	3	4	5	6	6
1.4 งานธุรการ (6)	6	5	4	4	3	2	4	4	4	4
รวม							18	20	22	23
2 งานวิชาการ (20 คะแนน)										
2.1 การพิจารณาความเสียหาย (7)	7	6	5	5	4	3	5	6	6	6
2.2 วิธีการซ่อมบำรุง (6)	7	6	5	5	4	3	5	6	6	6
2.3 งานวัสดุบำรุงทาง (6)	6	5	4	4	3	2	4	4	4	4
รวม							14	16	16	16
3 งานสนาม (40 คะแนน)										
3.1 งานฝังทาง (8)	8	7	6	5	4	3	5	6	6	7
3.2 งานไหล่ทาง (8)	8	7	6	5	4	3	4	5	6	6
3.3 งานสะพาน/ ชองน้ำ (8)	8	7	6	5	4	3	4	4	4	4
3.4 งานจราจรลงเคราะห์ (8)	8	7	6	5	4	3	4	4	5	5
3.5 งานเขตทาง/ ช้างทาง (8)	8	7	6	5	4	3	4	4	5	6
รวม							21	23	26	28
4 คุณสมบัติส่วนบุคคล (10 คะแนน)										
4.1 ความคิดริเริ่ม (3)	3	3	2	2	1	1	2	2	2	2
4.2 ความอดทน (3)	3	3	2	2	1	1	1	2	2	2
4.3 มนุษย์สัมพันธ์ (2)	2	2	1.5	1.5	1	1	1.5	2	2	2
4.4 การรักษาระเบียบวินัย (2)	2	2	1.5	1.5	1	1	1.5	2	2	2
รวม							6	8	8	8
เกณฑ์ระดับ/คะแนน	รวมทั้งสิ้น						59	67	72	75

ต้องแก้ไข

ดีมาก (89-100) ดี (74-88) พอใช้ (65-73) ต้องแก้ไข (ต่ำกว่า 65)

3 ลรูปผลการประเมิน

ครั้งที่ 1 ต้องแก้ไขทุกด้าน ผู้ประเมิน 2/ธค./33 / /

“ 2 ต้องแก้ไขงานบริหาร-งานสนาม ผู้ประเมิน 7/มีค./34 / /

“ 3 ควรเอาใจใส่ในงานสนามให้มาก ผู้ประเมิน 9/กค./34 / /

“ 4 ดีขึ้นแต่ต้องแก้ไขงานสนามอีก ผู้ประเมิน 10/คค./34 / /

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินผลที่ 3

สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของหมวดการทาง
ประจำปีงบประมาณ 2534 ครั้งที่ 1

เขตการทาง อุบลราชธานี		องค์ประกอบ				ระดับ คะแนน		
		(30)	(20)	(40)	(10)	ดีมาก	89 - 100	
ลงนาม.....ชชช. (.....)		1 การบริหารงาน	2 งานวิชาการ	3 งานสนาม	4 คุณสมบัติส่วนบุคคล	ดี	74 - 88	
แขวงฯ	วันที่					พอใช้	65 - 73	
	หมวดการทาง	ชื่อ - สกุล					ต้องแก้ไข	< 65
						คะแนนรวม	ความคิดเห็น	
ยโสธร	ยโสธร	นาย ก.	23	16	28	8	75	ควรพัฒนาให้ดีขึ้น
	คำเขื่อนแก้ว	นาย ข.	18	12	22	5	57	ต้องแก้ไขทุกด้าน
	เกษตรวิสัย	นาย ค.	17	13	23	6	59	ต้องแก้ไขทุกด้าน
	เมืองสงวน	นาย ง.	25	16	30	8	79	ควรพัฒนาให้ดีขึ้น
อุบลราชธานี	อุดมชาติ	นาย จ.	17	14	23	5	59	ต้องปรับปรุงแก้ไข
	ไทยวัฒนา	นาย ฉ.	20	16	25	6	67	ต้องแก้ไข
	สำโรง	นาย ช.	25	17	30	7	79	ควรพัฒนาให้ดีขึ้น
	เวียงเกษม	นาย ซ.	16	13	27	6	62	ต้องแก้ไข
อำนาจเจริญ	หนามแท่ง	นาย ณ.	20	15	30	7	72	ควรพัฒนาให้ดีขึ้น
	หนองผือ	นาย ด.	22	16	31	8	77	ควรพัฒนาให้ดีขึ้น
	อำนาจ	นาย ต.	25	15	30	7	77	ควรพัฒนาให้ดีขึ้น
	พุทธอุทยาน	นาย ท.	23	15	35	7	80	ควรพัฒนาให้ดีขึ้น
ศรีสะเกษ	ห้วยคล้า	นาย ส.	18	14	18	8	58	พยายามแก้ไขทุกด้าน
	ซุขันธ์	นาย ป.	20	15	22	6	63	ต้องแก้ไขงานบริหารกับงานสนาม
	กันทรลักษณ์	นาย บ.	22	15	21	6	64	ต้องแก้ไขงานบริหารกับงานสนาม
	ไพรบึง	นาย อ.	20	14	22	8	64	ต้องแก้ไขงานบริหารกับงานสนาม

ภาคผนวก ข.
การวางแผน การปฏิบัติงานบำรุงปกติ
ระดับ
หมวดการทาง

- แผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติประจำปี
- แผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติประจำเดือน
- การคิดค่าใช้จ่าย
- การหาปริมาณงานบำรุงปกติ

ภาคผนวก ข

คำแนะนำการวางแผนปฏิบัติงานบำรุงปกติ ระดับหมวดการทาง

กล่าวนำ

ตามบันทึก ชญร. 1 ที่ คค. 0615/1573 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2532 และบันทึก ที่ คค. 0615/2225 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2532 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานบำรุงทาง กำหนดให้ทุกหมวดฯ จัดทำแผนปฏิบัติงานบำรุงปกติโดยแบ่งออกเป็น 3 แบบ ดังนี้

1. แผนปฏิบัติงานและรายประมาณการประจำปี
2. แผน/ผลปฏิบัติงานประจำปี
3. แผน/ผลปฏิบัติงานประจำเดือน

หมวดการทางได้ดำเนินการวางแผนปฏิบัติงานบำรุงปกติ ตามคำแนะนำดังกล่าวข้างต้น ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2531 และคณะกรรมการได้ออกไปประเมินหมวดฯ ทุก ๆ เขตการทาง ทำให้ได้ข้อมูล ปัญหา อุปสรรคในการวางแผนปฏิบัติการงานบำรุงปกติของหมวดการทาง จึงได้นำมาพิจารณาปรับปรุงแบบฟอร์มใหม่เพื่อให้การปฏิบัติงานได้ง่ายขึ้นทำให้ทราบข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการกำหนดมาตรฐานอัตรากำลังเครื่องมือ เครื่องจักร ยานพาหนะ รวมทั้งประสิทธิภาพในการบำรุงรักษาทางในอนาคตได้

แนวทางการวางแผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติระดับหมวดการทาง

แผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติ หมายถึง แผนการปฏิบัติงานบำรุงทางตลอดทั้งปีงบประมาณ มีไว้เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานบำรุงทางระดับหมวดการทาง ใช้ประกอบการปฏิบัติงานบำรุงปกติเป็นประจำวัน โดยจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามลำดับความจำเป็นในการซ่อมบำรุง เพื่อประโยชน์ของผู้ใช้เส้นทาง ทั้งนี้จะต้องอยู่ในข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ของงานบำรุงปกติ ที่ได้ผ่านการเห็นชอบจากนายช่างแขวงการทาง แผนปฏิบัติงานบำรุงปกติที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน มีอยู่ 3 แบบ ให้ยกเลิก และใช้แบบฟอร์มที่ได้ปรับปรุงใหม่ที่ได้นำมาพร้อมนี้แล้ว แบบที่ปรับปรุงใหม่มี 2 แบบ ประกอบด้วย

1. แผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติ ปีงบประมาณ_____ (ได้ปรับปรุงจาก “แผนปฏิบัติงาน และรายประมาณการประจำปี_____” เดิม)
2. แผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติ ประจำเดือน_____ (ได้ปรับปรุงจาก “แผน/ผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน_____” เดิม)

ทั้งแผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติประจำปี และประจำเดือน จะแสดงถึงสิ่งต่อไปนี้คือ

- แผนงาน
- ผลงาน

แผนงาน คือปริมาณงานที่มีความจำเป็นที่จะต้องทำการซ่อมบำรุงตามสภาพความเสียหาย และความต้องการในการบำรุงรักษาทาง โดยแสดงเป็นแผนภูมิแท่งตามแนวนอน แสดงปริมาณงานที่จะทำแต่ละเดือน และช่วงเวลาของการปฏิบัติให้สอดคล้องกับฤดูกาล ว่ารหัสใดจะเริ่มต้นจากเดือนไหนและไปสิ้นสุดที่

เดือนใด แสดงไว้ในส่วนบนของแต่ละรหัสงาน รวมถึงการประมาณค่าใช้จ่ายที่จะต้องปฏิบัติแต่ละรหัสงาน โดยแยกเป็น ค่าแรงงาน ค่าวัสดุ ค่าเชื้อเพลิง ค่าเช่าเครื่องจักร และค่างานเฉลี่ย

ผลงาน คือปริมาณงานแต่ละเดือน ที่ทำได้จริงในสนามของแต่ละรหัสงาน โดยแสดงเป็นแผนภูมิแท่งตามแนวนอน ในส่วนล่างของแต่ละรหัสงาน รวมถึงการบันทึกค่าใช้จ่ายจริงไว้แต่ละเดือน เช่นเมื่อสิ้นเดือนตุลาคมก็บันทึกค่าใช้จ่ายจริงของเดือนตุลาคมไว้เมื่อสิ้นเดือนพฤศจิกายนก็บันทึกค่าใช้จ่ายจริงของเดือนตุลาคม รวมกับเดือนพฤศจิกายนไว้ ทำเช่นนี้ไปทุกเดือน ก็จะได้ยอดสะสมค่าใช้จ่ายของทุกเดือนจนสิ้นปีงบประมาณ

คำอธิบายประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติงานบำรุงปกติประจำปี

คือการวางแผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติตลอดทั้งปี ตามรหัสงานบำรุงปกติ และลักษณะความเสียหายของสายทางที่อยู่ในความควบคุมของหมวดการทาง ตัวอย่างการวางแผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติประจำปี ที่แนบมานี้ เป็นของหมวดการทางโยธา แขวงการทางโยธา เขตการทางอุบลราชธานี ซึ่งได้จัดทำไว้ในปีงบประมาณ 2533 แสดงเฉพาะปริมาณงานที่จะทำในแต่ละเดือนทุกรหัสงาน และช่วงเวลาในการดำเนินการพร้อมการประมาณค่าใช้จ่ายไว้เท่านั้น ไม่ได้กำหนดสถานที่ และสายทางที่จะดำเนินการประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้ รหัสงาน ลักษณะงาน แผนและผลงาน (รายเดือน) ค่าใช้จ่าย ค่างานเฉลี่ย แต่ละช่องของแบบฟอร์ม แผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติประจำปี มีความหมาย ดังนี้ .-

1. ชื่องรหัส	หมายถึง	หมายเลขรหัสงานทั้งหมดของงานบำรุงปกติทั้งรหัสใหญ่ รหัสย่อย เช่น รหัส 0360 รหัส 0361 รหัส 0361.1 ฯลฯ ตามรหัสงานบำรุงปกติของกองบำรุงฉบับล่าสุด
2. ช่องลักษณะงาน	หมายถึง	ลักษณะงานบำรุงปกติตามรหัสงานบำรุงปกติทั้งหมด อาจแตกย่อยตามความเหมาะสมของแต่ละรหัสงานได้ โดยเฉพาะลักษณะงานที่มีหน่วยนับหลายอย่าง เช่น รหัส 0361 แยกออกเป็น 4 รหัสย่อย ได้แก่รหัส 0361 งานทำความสะอาดป้าย และเครื่องหมายจราจร รหัส 0361.1 งานทาสี,ซ่อมป้าย, เครื่องหมายจราจรรหัส 0361.2 งานฝังหมุดแบ่งช่องจราจร, รหัส 0361.3 งานตีเส้น ศูนย์กลางถนน และรหัส 0362 สามารถแยกออกเป็น 2 งานได้โดยเขียนดังนี้ รหัส 0362 - งานทาสีหลักกันโค้งหลักกม.หลักเขตทาง - งานซ่อมหลักกันโค้งหลักกม.หลักเขตทาง

3. ช่องหน่วย	หมายถึง	หน่วยนับของทุกระหัสงานบางรหัสงานที่มีหน่วยนับไม่เหมือนกันเช่น รหัส 0382 งานถางป่า และตัดแต่งไม้พุ่ม มีหน่วยนับ 3 ชนิด คือ ตร.ม, แห่ง, ต้น การวางแผนให้แยกระหัสงานย่อยได้ตามหน่วยนับ
4. ช่องแผนและผลงาน (รายเดือน)	หมายถึง	ปริมาณงานที่วางแผนไว้ และผลงานที่ทำได้แต่ละเดือนตามช่วงเวลาที่คาดว่าจะมีการทำงานตลอดปี ของแต่ละรหัสงานตามความเหมาะสม ความจำเป็น และสอดคล้องกับฤดูกาล
5. ช่องรวมปริมาณหน่วย	หมายถึง	ปริมาณงานรวมทั้งปีของแต่ละรหัสได้จากการรวมปริมาณแต่ละรหัสทุกเดือน
6. ช่องค่าใช้จ่าย	หมายถึง	ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการปฏิบัติงานของแต่ละรหัสในหนึ่งปี แยกเป็น ค่าแรงงาน ค่าวัสดุ ค่าเชื้อเพลิง และค่าเช่าเครื่องจักร
7. ช่องรวมค่าใช้จ่าย	หมายถึง	ค่าใช้จ่ายรวมของแต่ละรหัสงาน ได้จากการรวมค่าแรง ค่าวัสดุ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าเช่าเครื่องจักรของแต่ละรหัสงาน
8. ช่องค้างงานเฉลี่ย	หมายถึง	ค้างงานเฉลี่ยต่อหน่วยของแต่ละรหัสงาน ได้จากการนำปริมาณรวมไปหารค่าใช้จ่าย
9. ช่องหมายเหตุ	หมายถึง	การบันทึกสาเหตุของการเปลี่ยนแปลง การปรับแผนงาน ปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานของแต่ละรหัส ซึ่งเป็นข้อมูลในการนำมาพิจารณาในการวางแผน ในปีต่อ ๆ ไป

คำอธิบายประกอบกรวางแผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติประจำเดือน

แผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติประจำเดือน คือการวางแผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติเป็นรายวันในแต่ละเดือน ตามรหัสงานบำรุงปกติที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติประจำปี โดยแต่ละรหัสงานจะนำมาแจกแจงเป็นสายทาง (ตอนควบคุม) กม. ท่างาน วันที่ทำงาน ปริมาณงานแต่ละวัน จำนวนคนที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละวัน รวมทั้งเครื่องจักรที่ใช้ ค่าใช้จ่าย ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นหมวดฯ จะต้องวางแผนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 10 วัน ของเดือนถัดไป

แผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติได้แนบตัวอย่างของหมวดการทางโยธาฯ แขวงฯ โยธาฯ เขตฯอุบลราชธานี ประจำเดือนตุลาคม 2533

มีคำอธิบายประกอบส่วนต่าง ๆ ดังนี้ .-

(ตัวอย่าง)

แผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติ

ประจำเดือน ตุลาคม 2533

หมวดการทาง ฝัลดร

แขวงการทาง ฝัลดร

เขตการทาง อุบลราชธานี

----- แผนงาน
/////// ผลงาน

รหัส	ลักษณะงาน	ตอน ควบคุม	กม. - กม.	แผนและผลงาน																															ปริมาณ งาน หน่วย	เครื่องจักร ที่ใช้	ค่าใช้จ่าย					หมายเหตุ
				แผนและผลงาน																																	แรงงาน (บาท)	วัสดุ (บาท)	เชื้อเพลิง (บาท)	ค่าเช่า เครื่องจักร (บาท)	รวม ค่าใช้จ่าย (บาท)	
				อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ฉ	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ฉ	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ฉ	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ฉ	อา	จ	อ								
0314	งานประชิดผิวทาง	21690100	9+000 - 15+000 30+000 - 40+000	(6)	(6)	(6)	(6)	(6)				(6)	(6)	(6)	(6)	(6)				(6)	(6)	(6)	(6)	(6)				(6)	(6)	(6)	(6)				1,041 ม. ² 660 ม. ²	46,23 31,10,09	12,870 10,419	3,300 16,392	5,262 1,994	20,873 3,993	73,507 32,698	
0315	งานขุดซ่อมผิวทาง	21690100	9+000 - 15+000 30+000 - 40+000	(8)	(6)	(6)	(6)	(6)				(6)	(6)	(6)	(6)	(6)				(6)	(6)	(6)	(6)	(6)				(6)	(6)	(6)	(6)				100 ม. ² 41 ม. ²	46,23 31,10,09	12,870 6,741	12,892 2,331	1,983 683	7,000 1,375	34,745 11,300	
0317	งานทำความสะอาดผิวทาง	00230600	186+115 - 192+042	(6)	(6)	(6)	(6)	(6)				(6)	(6)	(6)	(6)	(6)				(6)	(6)	(6)	(6)	(6)				(6)	(6)	(6)	(6)				10,000 ม. ² 10,300 ม. ²	46 -	12,870 -	- 1,043	700 1,945	1,800 15,458	15,470	
0343	งานกวาดเกลี่ยไหล่ทาง	21690100	9+000 - 11+500	(4)	(4)	(4)																													100,000 ม. ²	46,41 25,35 05	4,225	-	3,078	11,852	15,951	ไม่มีเครื่องจักร
0371	งานบำรุงรักษาสะพาน	02020900	10+000 - 20+000									(6)	(6)	(6)																					3 แห่ง	46,94	1,838	2,500	1,996	4,032	9,566	ไม่มีวัสดุ
0372	งานซ่อมลาดค้อสะพาน	02020900	10+000 - 20+000																																50 ม. ²	46,36	1,838	1,500	1,996	4,032	8,566	ไม่มีวัสดุ
0382	งานทางป่า	02020900	10+000 - 20+000	(6)	(6)	(6)	(6)	(6)				(6)	(6)	(6)	(6)	(6)				(6)	(6)	(6)	(6)	(6)				(6)	(6)	(6)	(6)				187,500 ม. ² 200,000 ม. ²	46,04	12,870	-	3,600	6,300	22,770	
0383	งานเก็บกวาดขยะริมถนน	00230600	186+115 - 192+042	(6)	(6)	(6)	(6)	(6)				(6)	(6)	(6)	(6)	(6)				(6)	(6)	(6)	(6)	(6)				(6)	(6)	(6)	(6)				500 ม. ² 500 ม. ²	46	12,870	-	123	188	13,183	
				(6)	(6)	(6)	(6)	(6)				(6)	(6)	(6)	(6)	(6)				(6)	(6)	(6)	(6)	(6)				(6)	(6)	(6)	(6)				รวม	แผนงาน ผลงาน	63,251 55,770	31,192 19,723	17,236 6,039	56,079 9,320	193,758 89,852	

1. ชื่องรหัส	หมายถึง	รหัสดงานที่วางแผนจะทำในเดือนนั้นตามลำดับ ซึ่งได้ข้อมูลมาจากแผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติ ประจำปีในตัวอย่าง เดือนตุลาคม มี 8 รหัส คือ รหัส 0314, 0315, 0317, 0343, 0371, 0372, 0382 และ 0383
2. ชื่องลักษณะงาน	หมายถึง	ลักษณะงานบำรุงปกติตามรหัสดงานในข้อ 1 คือ มี 8 ลักษณะงานเช่นกัน ในตัวอย่าง ได้แก่ งานปะซ่อมผิวแอสฟัลท์ , งานชุดซ่อมผิวแอสฟัลท์ ฯลฯ รหัสดงานและลักษณะงานใด ที่มีความจำเป็นต้องทำเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่วางแผนไว้ ก็สามารถเขียนเพิ่มเติมต่อจาก รหัส 0383 งานเก็บกวาดขยะภายในเขตทางได้ โดยใช้สีให้แตกต่างกันออกไปงานใดที่ไม่ได้วางแผนไว้ แต่ต้องทำก็ให้บันทึกผลงานไว้เช่นกัน ใช้สีแตกต่างกับแผนงานที่วางแผนไว้ โดยไม่ต้องแสดงแผนภูมิแท่งตามแนวนอนของแผนงานแสดงแต่ผลงานเท่านั้น
3. ชื่องตอนควบคุม	หมายถึง	การกำหนดตอนควบคุมที่วางแผนจะทำงาน แต่ละรหัสดงานในเดือนนั้น ๆ รหัสดงานหนึ่ง สามารถกำหนดได้หลายตอนควบคุม จากข้อมูลที่ได้มาจากการสำรวจสายทาง แล้วนำมาวางแผนว่ารหัสดงานใด จะทำในตอนควบคุมใดล่วงหน้า
4. ชื่องกม. - กม.	หมายถึง	ช่วงการทำงานของตอนควบคุมในสายทางที่วางแผน ไว้ของแต่ละรหัสดงาน
5. ชื่องแผนและผลงาน	หมายถึง	แผนงานที่วางแผนไว้ว่าจะทำจากวันที่ใดถึงวันที่ใด ในรอบเดือน พร้อมทั้งผลงานที่ทำได้จริงแสดงตามแผนภูมิแท่งตามแนวนอน นอกจากนี้จะกำหนดปริมาณงานที่วางแผนไว้ว่าจะทำในวันหนึ่ง ๆ พร้อมทั้งจำนวนคนที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และในผลงาน ก็เช่นกันจะแสดงปริมาณงานที่ทำ ได้จริงในสนาม และจำนวนคนงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานจริง ดังตัวอย่าง รหัส 0314 งานปะซ่อมผิวทาง วันจันทร์ที่ 2 ตค. วางแผนไว้จะปะซ่อม

ผิวทาง 50 ตร.ม. ใช้คนงาน 6 คน ผลงานทำ
ได้จริง 38 ตร.ม. ใช้คนงาน 6 คน

6. ช่องปริมาณงาน

หน่วย

หมายถึง

ปริมาณงานรวมของแต่ละรหัสงานในเดือน
นั้น ๆ ตามตัวอย่าง รหัส 0314 แผนงานที่จะ
ทำในรอบเดือน เท่ากับ 1,041 ตร.ม. ผลงานที่
ทำได้จริงในสนามเท่ากับ 680 ตร.ม.

7. ช่องเครื่องจักรที่ใช้

หมายถึง

เครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ, เครื่องใช้ ที่
ใช้ในการปฏิบัติงานตามรหัสงานแต่ละเดือน โดย
ระบุเฉพาะรหัส 2 ตัวแรกของรหัสเครื่องจักร ฯลฯ
เช่น รถบรรทุก เขียนรหัส 46, ตามตัวอย่างรหัส
0314 เครื่องจักรที่ใช้คือ 46, 23, 31, 10, 09, 92

8. ช่องค่าใช้จ่าย

หมายถึง

ค่าใช้จ่ายที่ได้ประมาณการไว้ในการวางแผนและ
ค่าใช้จ่ายจริงในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย
แรงงาน วัสดุ เชื้อเพลิง ค่าเช่าเครื่องจักร, และ
ยอดรวมตามตัวอย่าง รหัส 0314 ได้ประมาณ
ค่าใช้จ่ายไว้ 73,507 บาท ผลงานค่าใช้จ่ายจริง
32,696 บาท เมื่อครบ 1 สัปดาห์ ให้บันทึก
ค่าใช้จ่ายไว้ ทั้งแผนและผล สัปดาห์ที่ 2 จะเป็น
ยอดรวมค่าใช้จ่ายของสัปดาห์ที่ 1 และ 2 รวม
กันทำเช่นนี้ไปจนสิ้นเดือน

9. ช่องหมายเหตุ

หมายถึง

การบันทึกปัญหาอุปสรรคการเปลี่ยนแปลงแผน
การปฏิบัติงาน การปรับแผน เช่นขาดวัสดุ
ไม่มีเครื่องจักร และอื่น ๆ ซึ่งจะเป็นข้อมูลใน
การวางแผนในปีต่อไป

สรุป การวางแผนปฏิบัติงานบำรุงปกติ จะต้องดำเนินการดังนี้

1. ศึกษารหัสงานและความหมายของงานบำรุงปกติให้เข้าใจ
2. กำหนดค่างานต่อหน่วยในระดับแขวงทางซึ่งจะใช้เป็นเกณฑ์กลางในการประมาณค่าใช้จ่าย
ที่จะใช้
3. กำหนดหรือประเมินปริมาณงานที่จะทำแต่ละรหัสตลอดปีไว้
4. สำหรับปริมาณงานในแผนงานแต่ละเดือน ควรทำให้เป็นตัวเลขจำนวนเต็ม เช่น ตัวอย่าง 1,041
ตร. ม. เป็น 1,000 หรือ 1,100 ตร. ม.

วิธีการคำนวณค่าใช้จ่ายงานบำรุงปกติ

หมวด ๑ แขวง ๑ เขต ๑

ประจำปีงบประมาณ ผู้คำนวณ

รหัสงาน ลักษณะงาน

ปริมาณงานที่ทำได้ต่อวัน ปริมาณงาน(ปี)

ค่าแรงงาน / วัน			
แรงงาน	จำนวน (แรง)	ค่าแรง (บาท)	เป็นเงิน (บาท)
คนงาน			
รวมเงิน			

ค่าวัสดุ / วัน				
รายการวัสดุ	หน่วย	ปริมาณ	ราคา/หน่วย (บาท)	เป็นเงิน (บาท)
รวมเงิน				

ค่าเครื่องจักร / วัน		
เครื่องจักร	ค่าเชื้อเพลิง (บาท)	ค่าเช่าเครื่องจักร (บาท)
รวมเงิน		

สรุปค่าใช้จ่าย / วัน		เป็นเงิน (บาท)
ค่าแรง		
ค่าวัสดุ		
ค่าเชื้อเพลิง		
ค่าเช่าเครื่องจักร		
รวมค่าใช้จ่าย		

ค่างานเฉลี่ย (บาท / หน่วย)

การคิดค่าใช้จ่าย

การวางแผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติ จะต้องประมาณการค่าใช้จ่ายไว้ทุกห้วงงานบำรุงปกติ ค่าใช้จ่ายจะประกอบด้วย ค่าแรงงาน ค่าวัสดุ ค่าเชื้อเพลิง และค่าเช่าเครื่องจักรในการประเมินค่าใช้จ่ายนี้ หมดฯ, หมดฯ, หมดฯ สามารถใช้แบบฟอร์ม “วิธีการคำนวณค่าใช้จ่ายงานบำรุงปกติ” มาดำเนินการได้ การใช้แบบฟอร์มดังกล่าว มีคำอธิบายดังนี้

คำอธิบายประกอบวิธีการคำนวณค่าใช้จ่ายงานบำรุงปกติ

ลำดับที่	ส่วนประกอบ	คำอธิบาย
1	วิธีการคำนวณค่าใช้จ่ายงานบำรุงปกติ - หมดฯ, หมดฯ, หมดฯ - ประจำปีงบประมาณ - ผู้คำนวณ - รหัสงาน, ลักษณะงาน - ปริมาณงานที่ทำได้/วัน - ปริมาณงาน (ปี)	- ให้กรอกชื่อของสำนักงานตามลำดับ - ปี พ.ศ. ของการกำหนดแผนฯ - ชื่อผู้ทำการคำนวณค่าใช้จ่าย - กรอกรหัสงานและลักษณะงานบำรุงปกติ ที่จะคิดค่าใช้จ่าย เช่น รหัส 0314 งานปะชอมผิวทาง - คือ ปริมาณงานที่คาดว่าจะทำได้ต่อแรงงานและเครื่องจักร 1 ชุดต่อกลุ่มปฏิบัติงาน อาจหาได้จากสถิติการปฏิบัติงาน หรือข้อกำหนดเกณฑ์กลาง - ปริมาณงานแต่ละรหัสตามแผนฯ ที่ได้ตั้งไว้ว่าจะทำการซ่อมบำรุงในปีงบประมาณนั้น
2	ค่าแรงงาน/วัน	- ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าแรงงานทั้งหมดที่จะปฏิบัติงานแต่ละรหัสงานในหนึ่งวันให้คิดจากจำนวน (แรง) ต่อชุด/หรือกลุ่มที่จะทำงานตามรหัสงาน ให้คิดค่าใช้จ่ายคนงานชั่วคราวทั้งหมดปฏิบัติงาน แล้วหาค่าใช้จ่ายค่าแรงทั้งหมดต่อวัน
3	ค่าวัสดุ/วัน	- ให้คิดจำนวนวัสดุที่จะใช้ในการซ่อมแต่ละรหัสที่จะใช้ในหนึ่งวันโดยให้แยกรายการวัสดุออกมาเป็นชนิดต่าง ๆ ตามหน่วยนับกับปริมาณที่จะใช้และกรอกราคาวัสดุต่อหน่วย พร้อมทั้งหาค่าวัสดุแต่ละรายการ แล้วรวมค่าวัสดุทั้งหมด/วัน
4	ค่าเครื่องจักร/วัน	- ให้กำหนดเครื่องจักรยานพาหนะ และเครื่องมือที่จะนำมาใช้งานตามรหัสและลักษณะงานซึ่งจะแยกออกเป็น

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของหมวดการทาง

แบบประเมินที่ 2

ประจำปีงบประมาณ

แขวงการทาง

เขตการทาง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	หมวดการทาง	ครั้งที่	การประเมินผล										คะแนน รวม	ข้อคิดเห็น		
				องค์ประกอบ การวางแผนงาน การปฏิบัติงาน การติดตามผล การ / ปฏิบัติงาน รวมคะแนน พิจารณาความเสียหาย วิธีการซ่อม ด้านวัสดุบำรุงทาง รวมคะแนน ผิวทาง ไหล่ทาง สะพาน / ช่อหิน จราจรลงเคราะห์ เขตทาง / ช้างทาง รวมคะแนน ความดีริเริ่ม ความอุสาหะ มนุษยสัมพันธ์ การรักษาระเบียบ รวมคะแนน	การบริหารงาน(30) (8) (8) (8) (6)	งานวิชาการ(20) (7) (7) (6)	งานอนามัย (40) (8) (8) (8) (8)	คุณลักษณะบุคคล(10) (3) (3) (2) (2)									
			1														
			2														
			3														
			4														
			1														
			2														
			3														
			4														

ต้องแก้ไข ครั้งที่ 1 ลงชื่อ ผู้ประเมิน ครั้งที่ 2 ลงชื่อ ผู้ประเมิน ครั้งที่ 3 ลงชื่อ ผู้ประเมิน ครั้งที่ 4 ลงชื่อ ผู้ประเมิน

ลำดับที่	ส่วนประกอบ	คำอธิบาย
		ค่าเชื้อเพลิง และ ค่าเช่าเครื่องจักร, ยานพาหนะ, เครื่องมือ, เครื่องใช้ต่อวัน
5	สรุปค่าใช้จ่าย/วัน	- ให้นำค่าใช้จ่ายทั้งหมดของค่าแรงงาน, ค่าวัสดุ, ค่าเชื้อเพลิงและค่าเช่าเครื่องจักรมารวมแล้วรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด เป็นค่าใช้จ่าย/วันทำการ
6	ค่างานเฉลี่ย	- คำนวณค่างานเฉลี่ย/หน่วย โดยเอาค่าใช้จ่ายรวม/วัน หาดด้วยปริมาณงานที่ทำได้/วัน เป็นบาท/หน่วย

เมื่อได้ค่างานเฉลี่ยแล้ว ให้นำไปหาสัดส่วนของ ค่าแรง, ค่าวัสดุ, ค่าเชื้อเพลิง และค่าเช่าเครื่องจักรของค่างานเฉลี่ยซึ่งผลที่ได้ออกมาตามตัวอย่างตารางค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหน่วยในงานบำรุงปกติของแขวงทางหลวงในสังกัดเขตการทางเชียงใหม่

รหัส 0311	งานอุดรอยแตก ค่าใช้จ่าย 2.40 บาท/ม.
	แยกออกเป็น
	ค่าแรง 0.85 บาท/ม.
	ค่าวัสดุ 0.90 บาท/ม.
	ค่าเชื้อเพลิง 0.25 บาท/ม.
	ค่าเช่าเครื่องจักร 0.40 บาท/ม.

(ตัวอย่าง)

ตาราง ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหน่วยในงานบำรุงปกติปีงบประมาณ 2534 (ปรับตามอัตราค่าเชื้อเพลิง และ แรงงานใหม่) ของแขวงฯ ในสังกัด เขตการทางเชียงใหม่

รหัส	ค่าใช้จ่าย/ หน่วย	ค่าวัสดุ	ค่าแรง	ค่าเชื้อเพลิง	ค่าเช่า เครื่องจักร	หมายเหตุ
0311	2.40 บ/ม	0.85	0.90	0.25	0.40	
0312	25.00 บ/ม ²	15.00	3.50	2.50	4.00	
0313	70.00 บ/ม ²	54.00	7.00	3.50	5.50	
0314	61.00 บ/ม ²	48.00	5.50	2.50	5.00	
0315	150.00 บ/ม ²	124.00	12.00	5.00	9.00	ผิว A/C
0315.1	85.00 บ/ม ²	66.00	12.00	2.50	4.50	ผิว DST
0316	4.00 บ/ม ²	-	1.50	0.70	1.80	
0317	0.65 บ/ม ²	0.60	0.40	0.07	0.12	
0321	85.00 บ/ม ²	38.00	8.00	14.00	25.00	
0322	640.00 บ/ม ²	337.00	170.00	53.00	80.00	
0323	3.80 บ/ม	0.80	1.20	0.70	1.10	
0324	90.00 บ/ม ²	75.00	6.50	3.50	5.00	
0325	0.65 บ/ม ²	0.06	0.40	0.70	0.12	
0331	10.00 บ/ม ²	5.00	2.25	1.00	1.75	
0332	0.45 บ/ม ²	-	0.02	0.15	0.28	
0333	7.00 บ/ม ²	4.30	0.50	0.70	1.50	
0341	0.40 บ/ม ²	-	0.32	0.02	0.06	ใช้แรงงานคน
0341.1	0.25 บ/ม ²	-	0.02	0.10	0.13	
0342	10.00 บ/ม ²	5.00	2.25	1.00	1.75	
0343	0.55 บ/ม ²	-	0.07	0.20	0.28	
0344	2.40 บ/ม ²	0.85	0.90	0.25	0.40	

การหาปริมาณงานบำรุงปกติ

การวางแผนปฏิบัติงานบำรุงปกติ สิ่งที่สำคัญอย่างยิ่งในการวางแผน คือ การหาปริมาณงานของแต่ละโรงงานที่จะต้องทำในรอบปี

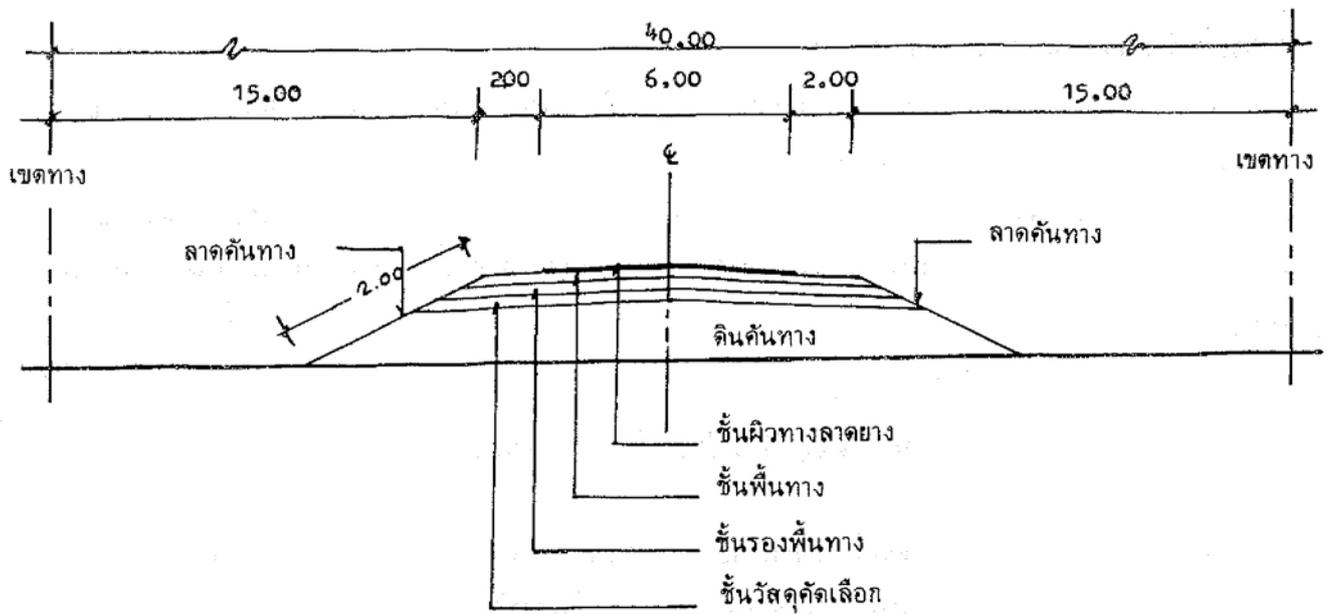
ปริมาณงานที่จะต้องทำการบำรุงรักษา หรือซ่อมบำรุงตามลักษณะความเสียหายในแต่ละโรงงาน ที่คาดว่าจะมี หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง ๆ จากการสำรวจ ดังนั้นการหาปริมาณงานอาจพิจารณาได้จาก

1. ข้อมูลทรัพย์สินในควบคุม
2. สถิติปริมาณงานเดิมที่ได้ปฏิบัติในปีก่อน โดยนำมาปรับให้เหมาะสมใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด
3. ข้อเสนอหลักเกณฑ์การประเมินอัตรากำลังคนงานหมวดการทาง ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาอัตรากำลังคนงานของหมวดการทาง ในการคิดอัตรากำลังคนงานของหมวดการทาง จะต้องทราบถึงปริมาณงานของแต่ละโรงงานบำรุงปกติที่หมวดการทางต้องทำในรอบปี ดังนั้นปริมาณงานที่อยู่ใน “หลักเกณฑ์การประเมินอัตรากำลังคนงานหมวดการทาง” นี้ หมวดการทางหรือแขวงการทางสามารถใช้เป็นแนวทางในการหาปริมาณงานตามความจำเป็นที่ต้องทำการบำรุงรักษาทาง โดยพิจารณาควบคู่กับข้อมูลในข้อที่ 1-2 ก็จะทำให้ได้ปริมาณงานที่เหมาะสม

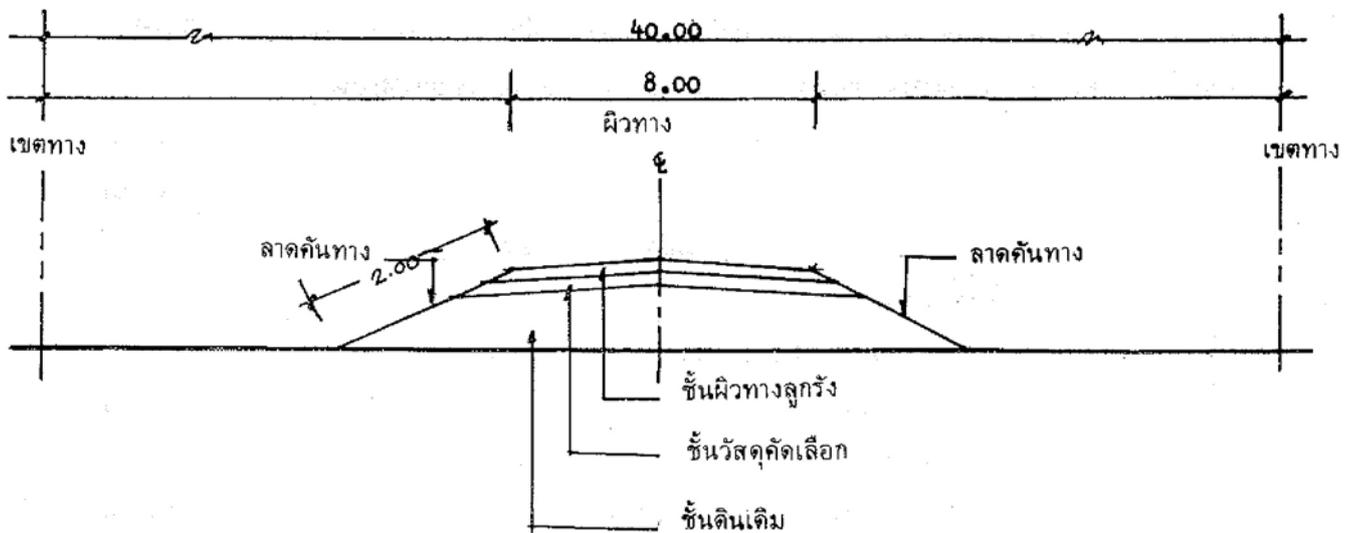
หลักเกณฑ์การประเมินอัตรากำลังคนงานของหมวดการทาง

สมมุติฐาน ที่นำมาใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประเมินอัตรากำลังคนงานของหมวดการทาง มีดังนี้
กำหนดให้ หมวดการทางรับผิดชอบระยะทางประมาณ 100 กม. โดยแบ่งเป็น

1. ผิวทางลาดยาง	=	80 กม.
2. ผิวทางลูกรัง	=	20 กม.
3. ผิวทางลูกรังคิดปริมาณงานเป็น 50 % ของ ผิวทางลาดยาง	=	10 กม.
4. ระยะทางสมมูล (Equivalent) - $80 + (1/2 \times 20)$	=	90 กม.
5. กำหนดให้		
- ไหล่ทางเป็นผิวลาดยาง	=	40 กม.
- ไหล่ทางเป็นลูกรัง	=	40 กม.
6. กำหนดให้		
- ความกว้างเขตทาง	=	40 ม.
- ความกว้างผิวลาดยาง	=	6 ม.
- ความกว้างของผิวทางลูกรัง	=	8 ม.



แสดง รูปตัดถนนผิวทางลาดยาง



แสดง รูปตัดถนนผิวทางชนิดลูกรัง

- ความกว้างไหล่ทางข้างละ	=	2 ม.
- ความกว้างลาดคันทางข้างละ	=	2 ม.
7. พื้นที่ผิวทางลาดยาง = $80 \times 6 \times 1000$	=	480,000 ตร.ม.
8. พื้นที่ไหล่ทางลาดยางและไหล่ทางลูกรัง = $2 (2 \times 40 \times 1000)$	=	160,000 ตร.ม.
9. พื้นที่ลาดคันทาง = $2 \times 2 \times 90 \times 1000$	=	360,000 ตร.ม.
10. พื้นที่เขตทาง = $[40 - (10 + 4)] \times 90 \times 1000$	=	2,340,000 ตร.ม.
11. ผิวทางคอนกรีตให้ใช้อัตรากำลังคนงานหมวดการทางเช่นเดียวกับ ผิวทางลาดยาง		
12. จำนวนวันที่ต้องใช้ปฏิบัติงานตลอดปี	=	230 วัน

งานตามรหัสงานบำรุงปกติปริมาณงานของหมวดการทางที่ต้องใช้คนงานเป็นผู้ปฏิบัติใน 1 ปี

ที่	รหัส	ลักษณะงาน	หน่วย	ปริมาณงาน ใน 1 ปี	หมายเหตุ
1	0310	งานบำรุงผิวทางแอสฟัลท์			
1.1	0311	งานอุดรอยแตก	ม.	4,000	- ประเมินความเสียหายเป็น 5 % ของระยะทาง 80 กม.
1.2	0312	งานฉาบผิวทาง	ตร.ม.	7,000	- ประเมินความเสียหายเป็น 1.5 % ของพื้นที่ผิวทาง
1.3	0313	งานปรับระดับ	ตร.ม.	5,000	- ประเมินความเสียหายเป็น 1 % ของพื้นที่ผิวทาง
1.4	0314	งานปะซ่อมผิวทาง	ตร.ม.	5,000	- ประเมินความเสียหายเป็น 1 % ของพื้นที่ผิวทาง
1.5	0315	งานขุดซ่อมผิวทาง	ตร.ม.	3,000	- ประเมินความเสียหายเป็น 0.5 % ของพื้นที่ผิวทาง
1.6	0316	งานปาดแต่งผิวทางแอสฟัลท์	ตร.ม.	1,000	- ทำเฉพาะบางจุด เช่น ทางแยก
1.7	0317	งานทำความสะอาดผิวทาง	ตร.ม.	100,000	- ประเมินงานที่ทำ 1 % ของพื้นที่ผิว

ที่	รหัส	ลักษณะงาน	หน่วย	ปริมาณงาน ใน 1 ปี	หมายเหตุ
					ทางลาดยางทำงาน ประมาณ 20 ครั้ง ต่อปี
2.	0320	งานบำรุงผิวทางคอนกรีต	-	-	- ใช้อัตรากำลังเช่นเดียวกับผิวทางลาดยาง
3.	0330	งานบำรุงผิวทางลูกรัง	-	-	
3.1	0331	งานซ่อมหลุมบ่อ	ตร.ม.	9,600	- ประเมินงานที่ทำ ประมาณ 1 % ของ พ.ท.ผิวทางลูกรังทำ 6 ครั้ง /ปี
3.2	0332	งานกวาดเกลี่ยผิวทาง	ตร.ม.	1,920,000	- ระยะทาง 20 กม. ทำงานเดือนละครั้ง
3.3	0333	งานขึ้นรูปบดทับใหม่	ตร.ม.	80,000	- ประเมินปริมาณ งานที่ทำ 50 % ของระยะทาง 20 กม. = 10 กม.
4.	0340	งานไหล่ทาง, ทางเชื่อมและเกาะกลาง		-	--
4.1	0341	งานตัดหญ้าไหล่ทาง	ตร.ม.	480,000	- ระยะทาง 40 กม. กว้างเฉลี่ย 1.0 ม. ทำงาน 12 ครั้ง/ปี
4.2	0342	งานซ่อมหลุมบ่อไหล่ทาง	ตร.ม.	9,600	- ประเมินความเสี หาย 1 % ของ พ.ท. ทำงาน 6 ครั้ง/ปี
4.3	0343	งานกวาดเกลี่ยไหล่ทาง	ตร.ม.	320,000	- ทำงาน 2 ครั้ง/ปี
4.4	0344	งานอุดรอยแตกไหล่ทาง แอสฟัลท์	ตร.ม.	1,000	- การประเมินเหมือน รหัส 0311-0315
4.5	0345	งานฉาบผิวไหล่ทางฯ	ตร.ม.	2,000	- " -
4.6	0346	งานปรับระดับไหล่ทางฯ	ตร.ม.	1,500	- " -
4.7	0347	งานปะซ่อมผิวไหล่ทางฯ	ตร.ม.	1,500	- " -
4.8	0348	งานซุดซ่อมผิวไหล่ทาง	ตร.ม.	1,000	- " -
4.9	0349	งานบำรุงรักษาเกาะ แบ่งถนน	ตร.ม.	ขึ้นอยู่กับปริมาณ งานของหมวด	- กำหนดให้ปริมาณ งาน 1 ไร่ ใช้คนงาน 1 คน

ที่	รหัส	ลักษณะงาน	หน่วย	ปริมาณงาน ใน 1 ปี	หมายเหตุ
5	0350	งานระบายน้ำ			
5.1	0351	งานบำรุงรักษาทาง ระบายน้ำ	ม.	6,000	- ประเมินปริมาณงาน ที่ทำ 500 ม. ทำ งาน 12 ครั้ง/ปี
5.2	0352	งานซ่อมท่อ	แห่ง	15	
6	0360	งานจรรยาบรรณและ งานศาลาทางหลวง			- ประเมินงานที่จะทำ ประมาณ 20 % ของหน่วยจรรยา บรรณ
6.1	0361	งานซ่อมป้ายและเครื่องหมายจราจร ตร.ม.		-	- ประเมินงานที่จะทำ ประมาณ 20 % ของหน่วยจรรยา บรรณ
6.2	0362	งานซ่อมหลักกันโค้งราว กันอันตราย	ต้น	-	- ประเมินงานที่จะทำ ประมาณ 20 % ของหน่วยจรรยา บรรณ
6.3	0363	งานซ่อมบำรุงไฟสัญญาณ จราจรและไฟฟ้าแสงสว่าง	อัน, ต้น ดวง	-	- ประเมินงานที่จะทำ ประมาณ 20 % ของ หน่วยจรรยา บรรณ
6.4	0364	งานซ่อมบำรุงศาลาทางหลวง	แห่ง	-	- ประเมินงานที่จะทำ ประมาณ 20 % ของ หน่วยจรรยา บรรณ
7	0370	งานสะพานและโครงสร้าง			
7.1	0371	งานซ่อมและบำรุงรักษาสะพาน	แห่ง	20	- ประเมินปริมาณงาน ที่ทำ 5 แห่ง ทำงาน 4 ครั้ง/ปี
7.2	0372	งานซ่อมลาดคอสสะพาน	ตร.ม.	150	
7.3	0373	งานซ่อมกำแพงกันดิน	ตร.ม.	-	- ใช้คนงานร่วมกับ รหัส 0372
7.4	0374	งานซ่อมสะพานคนเดินข้าม	แห่ง	1	

ที่	รหัส	ลักษณะงาน	หน่วย	ปริมาณงาน ใน 1 ปี	หมายเหตุ
8	0380	งานข้างทาง			
8.1	0381	งานซ่อมลาดคันทาง	ลบ.ม.	1,000	- ประเมินปริมาณงาน ที่ทำ 10 กม. กม.ละ 100 ลบ.ม.
8.2	0382	งานถางป่าและตัดแต่งไม้พุ่ม	ตร.ม.	6,048,000	- ประเมินปริมาณงาน ที่ทำ 35% ของพื้นที่ ลาดข้างทางและ เขตทางทำงาน 6 ครั้ง/ปี
8.3	0383	งานบำรุงรักษาข้างทาง	ตร.ม.	1,600,000	- ประเมินปริมาณงาน ที่ทำประมาณ 80 ไร่ ทำงาน 12 ครั้ง/ปี
	0383.1	งานบำรุงรักษาสวนริมทาง	ไร่	ขึ้นอยู่กับปริมาณ งานของหมวด	- กำหนดให้ปริมาณ 2 ไร่ ใช้คนงาน 1 คน

ภาคผนวก ก.
แบบฟอร์ม ข้อมูล สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน
ของ
หมวดการทาง

- บัญชีแสดงทรัพย์สินในเขตควบคุม
- แผนที่แนวทางและระดับ
- แผนที่สังเขปแสดงเขตทาง
- แผนที่แสดงที่ดินสงวนนอกเขตทาง
- ใบสั่งการ

ภาคผนวก ก.

แบบฟอร์มและข้อมูล สำหรับการปฏิบัติงานของหมวดการทาง

ในการวางแผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติ และการปฏิบัติงานของหมวดการทาง นายช่างโยธา หมวดการทางจะต้องมีแบบฟอร์ม และข้อมูลต่าง ๆ เพื่อช่วยในการดำเนินการดังกล่าว สำหรับแบบฟอร์มฯ ที่ให้ไว้ในที่นี้เป็นการเสนอแนะแต่เพียงบางส่วน ประกอบด้วย

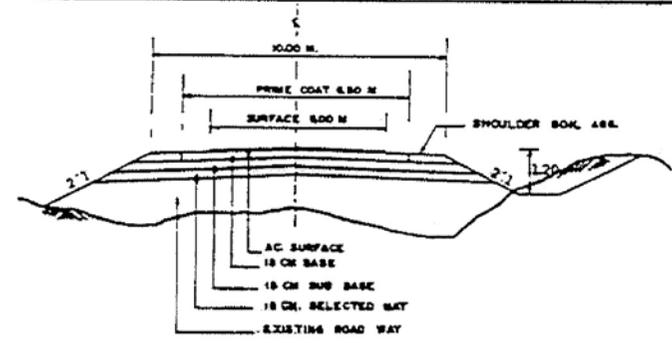
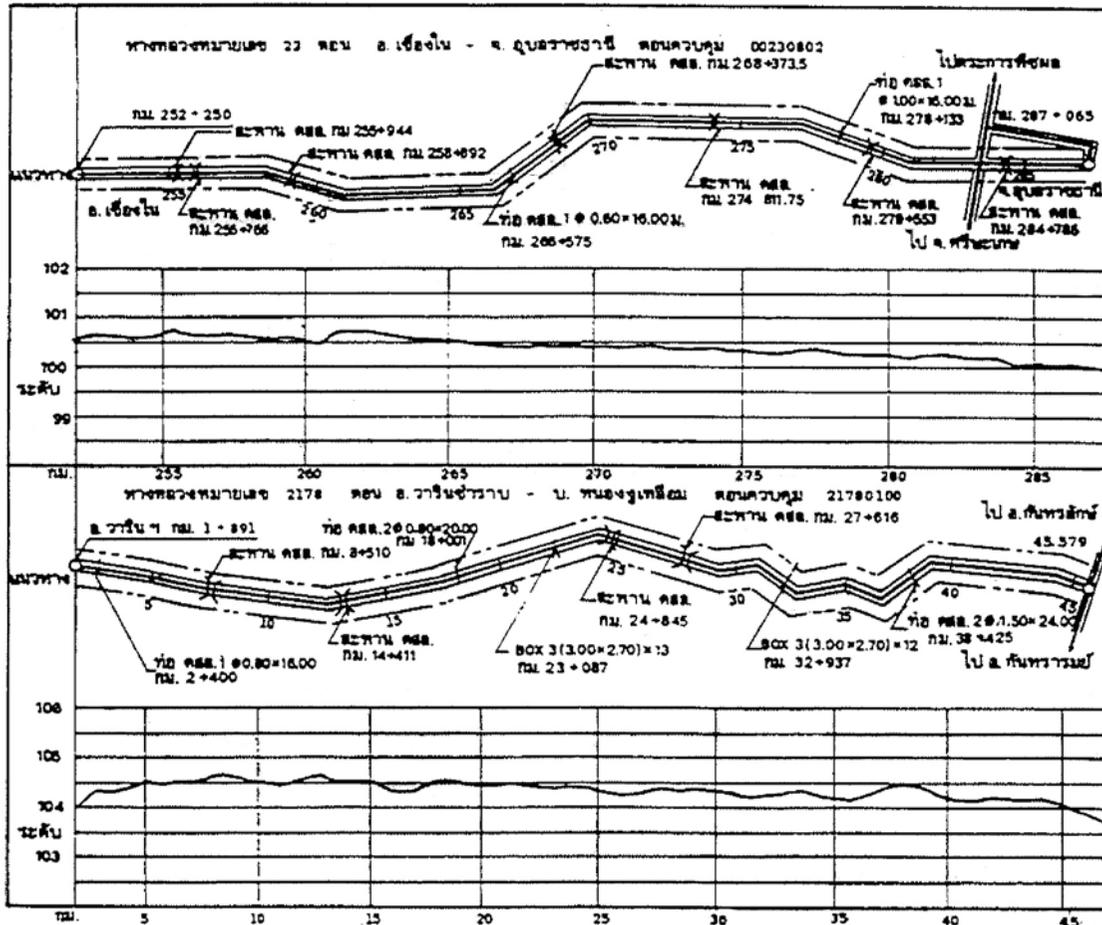
- บัญชีแสดงทรัพย์สินในเขตควบคุม
- แผนที่แนวทาง และระดับ
- แผนที่สังเขปแสดงเขตทาง
- แผนที่แสดงที่ดินสงวนนอกเขตทาง
- ใบสั่งการ

สำหรับแบบฟอร์มที่ไม่ได้แสดงไว้ แต่หมวดฯ ควรจะมีไว้ เช่น

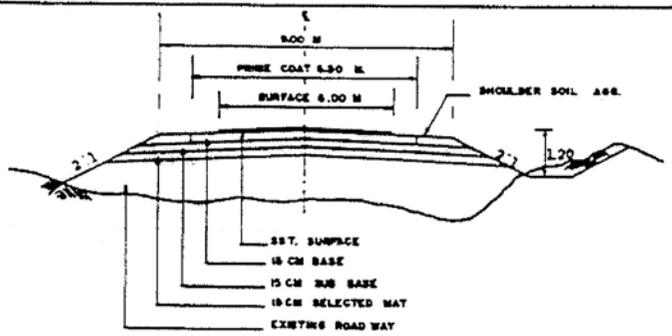
- บัญชีแสดงอัตรากำลัง
- บัญชีเครื่องจักรยานพาหนะ
- บัญชีสถิติอุบัติเหตุ

ฯลฯ

แผนที่แนวทางและระดับ



มาตรฐานทางชั้น 4



มาตรฐานทางชั้น 4

ทะเบียนแสดงที่ดินนอกเขตทางหลวงหมวดการทางปักษ์ชาย

แขวงทางนครราชสีมาที่ 2

เขตการทางนครราชสีมา

ลำดับที่	แผนที่สังเขป	ทางหลวงหมายเลข	ตอน กม. - กม.	แปลงหมายเลขที่หลักฐานกรรมสิทธิ์	เนื้อที่ไร่-งาน-วา	การใช้ประโยชน์
1.		2130	แยกสาย 2130 - บ.ช.ร. กม. 1+701 - กม. 1+801	24726 ประกาศกระทรวงฯ ลว.7 กพ. 2495	6-1-0	ที่ว่างเปล่า เพื่อปลูกสร้าง บ้านพักเจ้า- หน้าที่ของ เขตและแขวง ในอนาคต
2.		304	กบินทร์บุรี - นครราชสีมา กม. 117+500 - กม. 117+620	24727 ใบเทียบยศ ลว.21 พค. 2492	9-0-0 (ตามทะเบียน) 25-0-67 (วัดจริงปัจจุบัน)	ที่ตั้งสำนักงาน หมวดการทาง ปักษ์ชาย
3.		304	กบินทร์บุรี - นครราชสีมา กม. 112+000 - กม. 112+100	24728 ประกาศกระทรวงฯ ลว.6 กพ. 2495	6-1-0	แหล่งวัสดุ ลูกรังหมด เหลือแต่ดิน) ใช้กองวัสดุ
4.		304	กบินทร์บุรี - นครราชสีมา กม. 99+990 - กม. 100+110	24729 ประกาศกระทรวงฯ ลว.6 กพ. 2495	9-0-0	แหล่งวัสดุ ลูกรังหมด เหลือแต่ดิน) ใช้กองวัสดุ
5.		2	สระบุรี - นครราชสีมา กม. 250+944 - กม. 251+029	24747 ซื้อจาก นายเทพ รัตนประสพ โฉนดเลขที่ 1447 ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา	0-2-75	เพื่อปลูกสร้าง (ที่ว่างเปล่า)
6.		2	สระบุรี - นครราชสีมา กม. 250+937 - กม. 251+030	24748 ซื้อจาก นายเทพ รัตนประสพ โฉนดเลขที่ 1447 ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา	0-0-82	เพื่อปลูกสร้าง (ที่ว่างเปล่า)
7.		2310	แยกสาย 304 - แยกสาย 224 กม. 2+994 - กม. 3+539	24749 ประกาศกระทรวงฯ ลว.7 มค. 2497	125-0-0	แหล่งวัสดุ มีทั้งลูกรัง และดิน
8.		304	กบินทร์บุรี - นครราชสีมา กม. 119+014 - กม. 119+214	24750 ประกาศกระทรวงฯ ลว.28 มีค. 2495	75-0-0	แหล่งวัสดุ ลูกรังหมด เหลือแต่ดิน) ใช้กองวัสดุ
9.		304	กบินทร์บุรี - นครราชสีมา กม. 118+380 - กม. 118+680	24751 ประกาศกระทรวงฯ ลว.22 เมย. 2495	93-3-0	แหล่งวัสดุ (ส่วนป่า- ห้วยยาง)
10.		304	กบินทร์บุรี - นครราชสีมา กม. 112+723 - กม. 113+223	24752 ประกาศกระทรวงฯ ลว.2 พย. 2496	62-2-0	แหล่งวัสดุ มีทั้งดิน และลูกรัง
11.		304	กบินทร์บุรี - นครราชสีมา กม. 112+300 - กม. 112+700	24753 ประกาศกระทรวงฯ ลว.7 กพ. 2495	75-0-0	แหล่งวัสดุ ลูกรังหมด เหลือแต่ดิน) ใช้กองวัสดุ

ใบสั่งการ

การปฏิบัติงานประจำวันที่..... เดือน พ.ศ. หมวดการทาง หน่วยที่..... ผู้ควบคุมงาน รหัส ลักษณะงาน..... ตอนควบคุม ระหว่าง กม..... ปริมาณงาน		
แรงงาน	จำนวน	
เครื่องจักร	1 2 3 4 5 6 7 8	
วัสดุ	1 2 3 4 5	จำนวน จำนวน จำนวน จำนวน จำนวน

ลงชื่อ ชมท.