



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๑๑ - ๑๓๑๙

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/ว ๑๑๖๔

วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๕

เรื่อง รับสมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อขอรับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ในตำแหน่งที่ครองอยู่เดิม

เรียน ผอ.สำนัก / กอง และ หัวหน้าหน่วยงานต่างๆ

เพื่อทราบและดำเนินการ

ข้อเท็จจริง

๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๔๐ ลว. ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๓ กำหนดให้ส่วนราชการสามารถบริหารตำแหน่งที่ ก.พ.หรือ อ.ก.พ.กระทรวงกำหนดตำแหน่งในลักษณะกรอบตำแหน่ง ในตำแหน่งประเภทวิชาการเป็นระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน แล้ว ส่วนราชการสามารถใช้ตำแหน่งดังกล่าวตามความจำเป็นของภารกิจ เพื่อแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในระดับใดระดับหนึ่งภายในกรอบระดับตำแหน่งได้

๒. กกจ. ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการผู้มีคุณสมบัติในปี ๒๕๕๕ เข้ารับการคัดเลือกเพื่อขอรับการประเมินเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในตำแหน่งที่ครองอยู่เดิมระดับชำนาญการ ประกอบด้วยสายงานนักประชาสัมพันธ์ ๒ ราย และนักสื่อสารมวลชน ๑๑ ราย รวมทั้งสิ้น ๑๓ ราย (ตามบัญชีรายชื่อ ๑)

๓. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลว. ๑๕ ก.ย. ๔๘ โดยประกาศ อ.ก.พ. กปส. ลว. ๑ พ.ค. ๔๘ ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินที่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่ครบตามหลักเกณฑ์ ต้องจัดทำแบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณา นับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยว (เอกสารหมายเลข ๑.๑) เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลพิจารณาการนับระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยว กับสายงานที่จะขอประเมิน เพื่อให้มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ เพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการในตำแหน่งที่ครองอยู่เดิม ประกอบด้วยสายงานนักประชาสัมพันธ์ ๒ ราย, นักสื่อสารมวลชน ๑๓ ราย, วิศวกรไฟฟ้า ๑ ราย และ นักจัดการงานทั่วไป ๑ ราย รวมทั้งสิ้น ๑๗ ราย (ตามบัญชีรายชื่อ ๒)

ข้อพิจารณา

ผู้มีคุณสมบัติข้างต้น จะต้องเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานตาม นว.ก.พ. ว ๑๐/๒๕๔๘ โดยให้จัดทำแบบประเมินผลงานตามประกาศ อ.ก.พ.กปส. ลว. ๑ พ.ค. ๒๕๔๙ เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา และการกำหนดเกณฑ์การตัดสินคุณภาพ จำนวน และสัดส่วนผลงาน เพื่อขอรับการประเมินในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ ทั้งนี้ รายละเอียดการจัดทำแบบประเมินผลงาน เช่น หลักเกณฑ์และวิธีการเข้ารับการประเมิน แบบฟอร์มการจัดทำแบบประเมินผลงาน แนวทางการเขียนผลงานและตัวอย่างผลงานของผู้ที่เขียนดี ดูได้จากเว็บไซต์ กกจ. เข้าไปที่ Internet กปส. ไปที่ กกจ.(คลิกตรง กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์) และคลิกที่การประเมินผลงานวิชาการ

เอกสารที่ผู้รับการประเมินจะต้องส่งให้ กกจ. มีดังนี้

ส่วนที่ ๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล เอกสารหมายเลข ๑ - ๕ จำนวน ๑ ชุด

ให้เขียนเอกสาร (ไม่ต้องทำเป็นรูปเล่ม) ส่ง กกจ. ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๓๐ เม.ย.๕๕

ส่วนที่ ๒ การเสนอผลการดำเนินงานที่ผ่านมาและข้อเสนอแนวความคิด กกจ. จะมีบันทึก

ประกาศผลการคัดเลือกพร้อมให้จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด

(ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด) ส่ง กกจ. ตั้งแต่วันที่ ๒๑ พ.ค. - ๒๑ มิ.ย. ๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้มีคุณสมบัติทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณยิ่ง ทั้งนี้ หากผู้ใดไม่มีชื่อ แต่มีคุณสมบัติให้รีบแจ้ง กกจ. เพื่อดำเนินการโดยด่วนต่อไป



(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

บัญชีรายชื่อ ๑

รายชื่อข้าราชการผู้มีคุณสมบัติสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อขอรับการประเมินให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ในตำแหน่งที่ครองอยู่เดิม รวมทั้งสิ้น ๑๓ ราย

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่งปัจจุบัน
	ประเมินเลื่อนขึ้นตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ จำนวน ๒ ราย		
๑	<u>กรมประชาสัมพันธ์</u> (ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ศอ.บต.) นางฮาวา มนมิตร	๒๒๙๔ (ศอ.บต.)	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
๒	<u>สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์</u> นายเอกรัฐ สุวรรณเวช	๑๘๗๓	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
	ประเมินเลื่อนขึ้นตำแหน่งนักสื่อสารมวลชนชำนาญการ จำนวน ๑๑ ราย		
๓	<u>กรมประชาสัมพันธ์</u> (ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ศอ.บต.) นางวริษา ศิริพถกษานุกุล	๒๒๙๕ (ศอ.บต.)	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๔	นายมุฮัมหมัดซัبری มุขอดี	๒๒๙๖ (ศอ.บต.)	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๕	<u>สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒ (อุบลราชธานี)</u> นายโกวิท หาญจางสิทธิ์	๘๖๗	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๖	<u>สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕ (สุราษฎร์ธานี)</u> นางสาวปานอุมา แผละยุหิม	๑๓๓๐	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๗	<u>สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ (สงขลา)</u> นางสาวสุนิตา มินซาร์	๑๕๑๒	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๘	นางสาวดวงเนตร จิระรังสิมา	๑๕๑๓	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๙	นางสาวเทวี พรหมจันทร์	๑๕๑๒	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๑๐	นางสาวกุศลิน สุวรรณโณ	๑๕๑๘	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๑๑	นางยุพเยาว์ พูลสมบัติ	๑๕๓๖	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๑๒	นางสุนิสา รามแก้ว	๑๕๓๗	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๑๓	นายจิรพัฒน์ ทีปไพบูลย์	๑๕๕๒	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ

รายชื่อข้าราชการผู้มีคุณสมบัติเมื่อได้รับอนุมัติให้นับเวลาเกือกลง
สมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อขอรับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ในตำแหน่งที่ครองอยู่เดิม รวมทั้งสิ้น ๑๗ ราย

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่งปัจจุบัน
ประเมินเลื่อนขึ้นตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ จำนวน ๒ ราย			
<u>สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย</u>			
๑	นายธวัชชัย ชิดเชื้อ	๔๔๐	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
<u>สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์</u>			
๒	นางสาวประกฤษสร สารสังข์	๑๘๘๑	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
ประเมินเลื่อนขึ้นตำแหน่งนักสื่อสารมวลชนชำนาญการ จำนวน ๑๓ ราย			
<u>สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ (ขอนแก่น)</u>			
๓	นายขวัญประชา ระเบียบ	๖๔๔	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๔	นายพิชัย ศิริสม	๖๔๕	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๕	นายอนุชิต บุญชม	๖๖๐	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๖	นางสาวณภัทร ยอดกลาง	๖๗๓	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๗	นางศุภพร พันธุ์สาย	๘๐๕	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๘	นายวัชรินทร์ สุขเกษม	๘๗๙	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๙	นางสุชญา บริสุทธิ์	๙๘๙	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๑๐	นางสาวพรณภทร สุวลัย	๑๐๔๗	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๑๑	นายสุบิน คำฝั้น	๑๐๗๑	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๑๒	นายสุทัศน์ ราศรีชัย	๑๑๗๐	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๑๓	นายฐชนม์พรหม สมสุข	๑๓๙๐	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๑๔	นางสาวอุทัยวรรณ เดชสิงห์โสภณ	๑๕๑๔	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๑๕	นายณัฐพล ฉัตรพงศ์ไพบูลย์	๑๖๖๔	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่งปัจจุบัน
๑๖	ประเมินเลื่อนขึ้นตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้าชำนาญการ จำนวน ๑ ราย สำนักส่งเสริมและพัฒนางานเทคนิค นายนพดล รุ่งสวาท	๑๙๑๒	วิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ
๑๗	ประเมินเลื่อนขึ้นตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จำนวน ๑ ราย สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓ (เชียงใหม่) นางสุพิน จินดาหลวง	๙๑๕	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

หมายเหตุ

ผู้ที่ต้องทำแบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณานับ
ระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล (เอกสารหมายเลข ๑.๑) กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม แล้วยังไม่ต้องเสนอ
ผู้บังคับบัญชาเซ็นรับรอง **ส่งแฟกซ์ เบอร์ ๐๒ - ๖๑๘๒๓๓๖ ให้ คุณวิมลตา (กกจ.) ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นก่อน
ภายในวันที่ ๒๖ เม.ย. ๕๕ เขียนเบอร์มือถือที่ติดต่อกลับด้วยหากมีข้อแก้ไข ส่วนผู้ที่จัดทำแบบฯ แล้ว
ก็ไม่ต้องส่งอีก**

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพผลงานทางวิชาการ
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และ ชำนาญการพิเศษ
ตามมติคณะกรรมการประเมินผลงานฯ
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๔

๑. กรณีเลื่อนระดับตำแหน่ง

๑) ผลงานที่ส่งประเมิน แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย

๑.๑) ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น ซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่ เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ โดยให้นำเสนอในรูปแบบของการสรุป วิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น แสดงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานของบุคคลสามารถบรรลุผลสำเร็จของงาน หรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาทางงานหรือใช้เสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง แต่ให้สรุปสาระสำคัญของผลงาน ขั้นตอนที่ได้ปฏิบัติ ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือแนวคิดทางวิชาการ หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาในงานที่ปฏิบัติหรือของหน่วยงาน หรือเพื่อพัฒนางาน/ปรับปรุงงาน ปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๑.๒) ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และสามารถติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งได้ด้วย โดยให้นำเสนองาน/โครงการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการและกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในรูปแบบแนบท้ายตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ ดังแนบท้าย

๒) ผลงานที่นำมาประเมิน ต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังนี้

๒.๑) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่า ระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แต่อย่างน้อยจะต้องมีผลงานที่ต่ำกว่า ๑ ระดับอยู่ด้วย

๒.๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

๒.๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงานประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ หรือผลงานในส่วนใดหรือเป็นส่วนใด และเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้นและจากผู้บังคับบัญชาด้วย

๒.๔) ผลงานที่นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

๒.๕) ผลงานที่ส่งประเมินจะต้องประกอบด้วยผลงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน

๒.๖) จำนวนผลงานและข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานให้ส่งตามจำนวนที่คณะกรรมการประเมินผลจะกำหนด

๓) ลักษณะของผลงาน โดยมีลักษณะ คุณภาพและความยากง่ายของแต่ละระดับ ดังนี้

๓.๑) ตำแหน่งระดับชำนาญการ

๓.๑.๑) ขอบเขตของผลงาน

เป็นผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และแนวคิดหรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคต ที่เป็นการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

๓.๑.๒) คุณภาพของผลงาน

มีคุณภาพของผลงานดี

๓.๑.๓) ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติมาก

๓.๑.๔) ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางราชการ หรือในงานวิชาชีพในระดับสูง หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูง

๓.๑.๕) ความรู้ความชำนาญการและประสบการณ์

มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับในระดับกอง/สำนัก หรือวงการวิชาการหรือวิชาชีพด้านนั้นๆ

๓.๒) ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๓.๒.๑) ขอบเขตของผลงาน

เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และแนวคิดหรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคตที่เป็นการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

๓.๒.๒) คุณภาพของผลงาน

มีคุณภาพของผลงานดีมาก

๓.๒.๓) ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมากเป็นพิเศษจำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ

๓.๒.๔) ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางราชการ หรือในงานวิชาชีพในระดับสูงมาก หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูงมาก

๓.๒.๕) ความรู้ ความชำนาญการและประสบการณ์

มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เป็นที่ยอมรับในระดับกอง/สำนัก หรือระดับกรม หรือวงการวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะด้านนั้นๆ

๒. กรณีย้าย โอน หรือบรรจุกลับในระดับตำแหน่งไม่สูงกว่าเดิม

ให้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด โดยให้คัดเลือกจากผู้ที่มีความสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคลและจากองค์ประกอบต่างๆ เช่น เหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานแบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

๑. กรณีผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันตามที่กรมเจ้าสังกัดได้จัดกลุ่มไว้ โดยความเห็นชอบของ ก.พ. เมื่อผ่านการคัดเลือกและประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้วให้แต่งตั้งได้โดยไม่ต้องประเมินผลงาน

๒. กรณีผู้ที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือที่ ก.พ.เทียบเท่า เมื่อผ่านการคัดเลือกและประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว ให้ส่งผลงานเพื่อประเมินตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงานแต่ละสายงานกำหนด

๓. กรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือที่ ก.พ.เทียบเท่าในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง แต่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน หรือ กรณีเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นที่ ก.พ. กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/๑๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ หรือที่จะกำหนดต่อไป ซึ่งเป็นผู้ดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือที่ ก.พ.เทียบเท่า ในระดับเดียวกันจากหน่วยงานอื่นมาแล้ว เมื่อผ่านการคัดเลือกและประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้วให้ผู้มีอำนาจคัดเลือกพิจารณาจากข้อมูลบุคคลและผลงาน หรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา รวมทั้งประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับหรืออาจให้ส่งผลงานเพื่อประเมินเช่นเดียวกับข้อ ๒. ตามรูปแบบที่เห็นเหมาะสม

๓) จำนวนผลงานที่ต้องส่งให้คณะกรรมการพิจารณา

คณะกรรมการได้กำหนดจำนวนของผลงานที่จะส่งให้ประเมินเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
๒. ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน
๓. การเผยแพร่ผลงาน

ทั้งนี้ รายละเอียดการกำหนดจำนวนผลงาน ข้อเสนอแนวคิด การเผยแพร่ผลงานและสัดส่วนของผลงานในแต่ละสายงานตามตารางแนบท้ายหลักเกณฑ์ฯ

๔) เกณฑ์การตัดสินคุณภาพของงาน

มีองค์ประกอบและการให้คะแนนเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. คุณภาพของผลงานและระดับความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน		๖๐ คะแนน
- ประเภท ชนิด ลักษณะของผลงานฯ	๑๐	คะแนน
- ระดับความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ฯ	๑๐	คะแนน
- ความถูกต้องทางเทคนิค วิธีการฯ	๑๐	คะแนน
- การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดฯ	๑๐	คะแนน
- การพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการฯ	๑๐	คะแนน
- ช่วยให้ประหยัดเวลาและงบประมาณ	๕	คะแนน
- เป็นผลงานที่เป็นที่ยอมรับฯ	๕	คะแนน

๒. ประโยชน์ของผลงาน

๔๐ คะแนน

- การนำไปใช้ในการแก้ปัญหา ๒๐ คะแนน
- เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน ๒๐ คะแนน

โดยผู้ที่จะผ่านการประเมินต้องได้คะแนนรวมในทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละที่กำหนดไว้ในตาราง รายละเอียดการกำหนดจำนวนผลงานและสัดส่วนผลงานฯ แนบท้ายหลักเกณฑ์ฯ

๕) กรณีการปรับปรุงผลงาน

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นควรให้ปรับปรุงผลงาน ที่นำเสนอให้อยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

ก. ปรับปรุงรายละเอียดเล็กน้อยที่ไม่เป็นสาระสำคัญให้ผู้ขอรับการประเมิน ดำเนินการปรับปรุงผลงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ทราบ หากดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว และคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วมีมติให้ผ่านการประเมินจะได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้นย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ฝ่ายเลขานุการได้รับผลงานครั้งแรก ไม่ก่อนวันที่เข้ารักษาการในตำแหน่ง

ข. ปรับปรุงรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญของผลงานให้ผู้ขอรับการประเมิน ดำเนินการปรับปรุงผลงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ทราบ สำหรับกรณีนี้ หากคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วมีมติให้ผ่านการประเมินผู้ขอรับการประเมินจะได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตั้งแต่วันที่ ฝ่ายเลขานุการได้รับผลงานในครั้งหลัง ไม่ก่อนวันที่เข้ารักษาการในตำแหน่ง

กรณีที่มีผู้ทักท้วงในเรื่องผลงานซ้ำซ้อนหรือลอกเลียนผลงาน หากพบว่ากรณีมีมูลให้ รายงานอธิบดีเพื่อดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ แต่ถ้าตรวจสอบแล้วมีหลักฐานว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริตให้รายงานอธิบดี เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงเพื่อหาข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามความเห็นสมควรต่อไป

รายละเอียดการกำหนดจำนวนและสัดส่วนผลงาน เพื่อขอรับการประเมินในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ

ลำดับที่	สายงาน	ระดับชำนาญการ				ระดับชำนาญการพิเศษ			
		จำนวนผลงาน		สัดส่วนผลงาน		จำนวนผลงาน		สัดส่วนผลงาน	
		ผลงาน (เรื่อง)	ข้อเสนอ (เรื่อง)	สัดส่วนผลงาน กรณีมีผู้ร่วมงาน (ไม่ต่ำกว่า)	เกณฑ์ประเมิน ผลงาน (ไม่ต่ำกว่า)	ผลงาน (เรื่อง)	ข้อเสนอ (เรื่อง)	สัดส่วนผลงาน กรณีมีผู้ร่วมงาน (ไม่ต่ำกว่า)	เกณฑ์ประเมิน ผลงาน (ไม่ต่ำกว่า)
๑	นักทรัพยากรบุคคล	๒	๑	๖๐%	๖๕%	๒	๑	๗๐%	๗๐%
๒	นักจัดการงานทั่วไป	๒	๑	๖๐%	๖๕%	๒	๑	๗๐%	๗๐%
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๒	๑	๖๐%	๖๕%	๒	๑	๗๐%	๗๐%
๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	๒	๑	๖๐%	๖๕%	๒	๑	๗๐%	๗๐%
๕	นักวิชาการพัสดุ	๒	๑	๖๐%	๖๕%	-	-	-	-
๖	นักประชาสัมพันธ์	๒	๑	๖๐%	๖๕%	๒	๑	๗๐%	๗๐%
๗	นักสื่อสารมวลชน	๒	๑	๖๐%	๖๕%	๒	๑	๗๐%	๗๐%
๘	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	๒	๑	๖๐%	๖๕%	๒	๑	๗๐%	๗๐%
๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒	๑	๖๐%	๖๕%	๒	๑	๗๐%	๗๐%
๑๐	นิติกร	๒	๑	๖๐%	๖๕%	๒	๑	๗๐%	๗๐%
๑๑	วิศวกรไฟฟ้า / วิศวกร	๒	แนวคิด ๑ เผยแพร่ ๑	๗๐%	๖๐%	๒	แนวคิด ๑ เผยแพร่ ๑	๗๐%	๖๐%

**คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกเพื่อประเมินและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ(ตาม นกพ. ๖๐/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๔๘)**

ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนสมบูรณ์ ประกอบด้วย คุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน ประสบการณ์ในการทำงานและอัตราเงินเดือนปัจจุบัน

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) คุณวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ถ้ามีคุณวุฒิไม่ตรงจะต้องได้รับการยกเว้นจาก ก.พ.

(๒) คุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ และหรือคุณวุฒิเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดหรือได้รับยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

(๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ระดับ	ระยะเวลาดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ระดับชำนาญการ	ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโท ไม่น้อยกว่า ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาเอก
ระดับชำนาญการพิเศษ	ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๔) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๖ ปี	๘ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๔ ปี	๖ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	๒ ปี	๔ ปี

ทั้งนี้

(๔.๑) ผู้ที่จะเข้ารับการศึกษาจะต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กรณีไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือดำรงตำแหน่งไม่ครบ ๑ ปี อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้งตามตารางแสดงการจัดกลุ่มตำแหน่งภายในกรมประชาสัมพันธ์มานับรวมเป็นระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ ๑ ปีได้ โดยให้นับได้เฉพาะการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ หรือ ระดับ ๔ (ระดับปฏิบัติการ) หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น และขณะนำเวลาดังกล่าวมานับผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและตรงตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๔.๒) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกัน ในกรณีดำรงตำแหน่งไม่ครบตามจำนวนปีที่ระบุไว้ตามตารางข้อ (๔) ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอื่นๆ มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

(๔.๒.๑) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกันกับตำแหน่งที่ขอประเมินสำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ (ระดับปฏิบัติการ) มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๔.๒.๑.๑) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมินได้เต็มเวลา

ตารางแสดงการจัดกลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาการภายในกรมประชาสัมพันธ์

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๑/๑๔๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๒)

กลุ่มที่ ๑	กลุ่มที่ ๒	กลุ่มที่ ๓	กลุ่มที่ ๔
นักทรัพยากรบุคคล นักจัดการงานทั่วไป นักประชาสัมพันธ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ	นักประชาสัมพันธ์ นักสื่อสารมวลชน นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
กลุ่มที่ ๕	กลุ่มที่ ๖	กลุ่มที่ ๗	
นิติกร	วิศวกร	วิศวกรไฟฟ้า	

(๔.๒.๑.๒) กรณีผู้ขอรับการประเมินนำระยะเวลาดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสายงานอื่นที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินมานับรวมให้พิจารณาระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ (ระดับปฏิบัติการ) หรือเทียบเท่า โดยพิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของตำแหน่งที่จะนำมาพิจารณานับถือคุณ เปรียบเทียบกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะขอรับการประเมิน ดังนี้

(๑) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินครึ่งขึ้นไป ให้นำเป็นระยะเวลาเกี่ยวข้องหรือถือคุณได้เต็มเวลา

(๒) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง ให้นำเป็นระยะเวลาเกี่ยวข้องหรือถือคุณกันได้ครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด

(๔.๒.๒) การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ไม่ได้เริ่มต้นจากระดับ ๓ (ระดับปฏิบัติการ) เป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่ได้เริ่มต้นจากระดับ ๓ (ระดับปฏิบัติการ) เป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือถือคุณกับสายงานที่จะแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นได้รับวุฒิปริญญาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอประเมิน (วันที่สภาของสถาบันการศึกษาอนุมัติปริญญา โดยผู้ขอรับการประเมินจะต้องส่งสำเนาปริญญาบัตรพร้อมลงชื่อรับรองความถูกต้องเป็นหลักฐานแนบท้ายเอกสารคำขอประเมิน) และต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๓ (ระดับปฏิบัติการ) ขึ้นไป ดังนี้

(๔.๒.๒.๑) กรณีเป็นสายงานเจ้าหน้าที่บริหารงานที่เกี่ยวข้องหรือถือคุณกับสายงานที่จะแต่งตั้ง เช่น เจ้าหน้าที่บริหารการเงินและบัญชีกับสายงานวิชาการเงินและบัญชี เป็นต้น ให้นำเป็นระยะจากการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือถือคุณได้เต็มเวลา

(๔.๒.๒.๒) กรณีเป็นตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และ ระดับ ๒ (ระดับปฏิบัติงาน) สายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้นำเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือถือคุณได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

ทั้งนี้ ในช่วงเวลาที่ขอนำระยะเวลาในสายงานอื่นมานับถือคุณ ให้ผู้ที่ จะเข้ารับการคัดเลือกจัดทำเอกสาร ดังนี้

๑. แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณานับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือถือคุณ ตามแบบแนบท้ายเอกสารนี้

๒. สำเนาปริญญาบัตรพร้อมลงชื่อรับรองความถูกต้องเป็นหลักฐานแนบท้าย พร้อมหลักฐานการปฏิบัติงาน เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตารางผังการปฏิบัติงาน เป็นต้น คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

๓. ถ้าไม่มีหลักฐานการปฏิบัติงานให้จัดทำหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน ตามแบบแนบท้ายนี้ และส่งเอกสารทุกอย่าง จำนวน ๑ ชุด ที่กองการเจ้าหน้าที่ โดยให้ผู้อำนวยการสำนัก/กองต้นสังกัดของตำแหน่งที่ขออนับระยะเวลาเกี่ยวข้องหรือเกี่วข้อง ในขณะที่ผู้ขอประเมินดำรงตำแหน่งอยู่หรือผู้อำนวยการสำนัก/กองในปัจจุบัน หรือเทียบเท่าเป็นผู้ตรวจสอบและให้คำรับรอง เพื่อเสนอให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ.กรมแต่งตั้งพิจารณา ซึ่งจะพิจารณาจากข้อเท็จจริงของหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ และประโยชน์ที่กรมประชาสัมพันธ์หรือทางราชการจะได้รับจากรายละเอียดที่ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำขึ้นและข้อเท็จจริงเป็นรายกรณีไป

(๕) การนับระยะเวลาขั้นต่ำกรณีข้าราชการที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ จังหวัดชายแดนภาคใต้ช่วงประกาศกฎอัยการศึก ให้นับระยะเวลาที่ข้าราชการปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ หมายถึง จังหวัด นราธิวาส ปัตตานี ยะลา สตูล สงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอนาทวี และอำเภอจะนะ ทั้งนี้ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นระยะขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นไป เป็นเวลาทวีคูณจนกว่าจะมีการประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในพื้นที่ข้างต้น

(๖) กรณีนับระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง จะต้องมีการรักษาราชการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

(๗) ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างที่ไม่อาจได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน เนื่องจากกรณีทางวินัย หรืออยู่ระหว่างการลาศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ

(๘) ผู้เข้ารับการคัดเลือกที่โอนมาจากหน่วยงานอื่นจะต้องดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมินอย่างน้อยเป็นเวลา ๑ ปี

๒. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกจะต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลจาก ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ตามองค์ประกอบ (เอกสารหมายเลข ๒) ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- จริยธรรม คุณธรรม
- ความร่วมแรงร่วมใจ

๓. การเสนอผลงานเพื่อขอรับการคัดเลือกบุคคล

ผลงานที่จะนำเสนอเพื่อขอรับการคัดเลือก ประกอบด้วย

๓.๑ ชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) โดยเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกันหรือระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ ตามจำนวนที่คณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานกำหนดเรื่องละไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษขนาด A4

๓.๒ ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ให้ส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกจำนวนไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษขนาด A4

๓.๓ ข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นต้องเป็นแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง จำนวน ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A4

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ จะต้องจัดทำเอกสารผลงานตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนการคัดเลือก เสนอให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาโดยมีเงื่อนไขและลักษณะของผลงาน การกำหนดเกณฑ์การตัดสินคุณภาพ จำนวน และสัดส่วนผลงาน เพื่อขอรับการประเมินในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ และรูปแบบการจัดทำเอกสารผลงาน ดังนี้

ผลงานที่นำมาประเมิน ต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังนี้

๑. เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แต่อย่างน้อยจะต้องมีผลงานที่ต่ำกว่า ๑ ระดับอยู่ด้วย

๒. ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

๓. กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงานประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ หรือผลงานในส่วนใดหรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้นและจากผู้บังคับบัญชาด้วย

๔. ผลงานที่นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

๕. ผลงานที่ส่งประเมินจะต้องประกอบด้วยผลงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน

๖. จำนวนผลงานและข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานให้ส่งตามจำนวนที่คณะกรรมการประเมินผลกำหนด

ลักษณะของผลงาน

ลักษณะของผลงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ
แต่ละระดับ

ลักษณะของผลงาน	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
ขอบเขตของผลงาน	เป็นผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และแนวคิดหรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคตที่เป็นการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง	
คุณภาพของผลงาน	มีคุณภาพของผลงานดี	มีคุณภาพของผลงานดีมาก
ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน	ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษจำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติมาก	ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมากเป็นพิเศษจำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ
ประโยชน์ของผลงาน	เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางราชการ หรือในงานวิชาชีพในระดับสูง หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูง	เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางราชการ หรือในงานวิชาชีพในระดับสูงมาก หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูงมาก
ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์	มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับในระดับกอง/สำนัก หรือวงการวิชาการหรือวิชาชีพด้านนั้นๆ	มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เป็นที่ยอมรับในระดับกอง/สำนัก หรือระดับกรมหรือวงการวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะด้านนั้นๆ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๘) ความผิดทางวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี)

() ไม่เคยมีความผิด

() ภาคทัณฑ์

คำสั่งกรมฯ ที่.....

() ตัดเงินเดือน

คำสั่งกรมฯ ที่.....

() ลดเงินเดือน

คำสั่งกรมฯ ที่.....

() อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวน

คำสั่งกรมฯ ที่.....

๙) ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....
.....

๑๐) ประวัติการอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับข้าราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (เฉพาะผู้ขอรับการประเมินในตำแหน่งระดับชำนาญการ)

() ผ่านการอบรมแล้ว (โปรดแนบประกาศนียบัตร/ใบรับรอง)

() ยังไม่ได้รับการอบรม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณา
นับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่อง

๑. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๒. ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน.....ปี.....เดือน.....
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง.....ปี.....เดือน.....

มีความประสงค์ขอให้พิจารณานับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับตำแหน่งที่ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่งที่ขอประเมิน		ตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่อง		
ชื่อตำแหน่ง	รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ชื่อตำแหน่ง/สังกัด	ช่วงระยะเวลาดำรงตำแหน่ง	รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
		ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด..... หลักฐานการปฏิบัติงานตามคำสั่ง.....ที่.....หรือหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน ลว.....	ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....	

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอับระยะเวลา
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา (ผอ.สำนัก/กอง) ต้นสังกัดของตำแหน่ง
(.....) ที่ขอับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่อง ในขณะที่
ตำแหน่ง..... ผู้ขอประเมินดำรงตำแหน่งอยู่ หรือผอ.สำนัก/กอง
วันที่...../...../..... ไม่ปัจจุบันหรือเทียบเท่าเป็นผู้ตรวจสอบให้คำรับรอง

(แบบนี้เฉพาะผู้ที่มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งไม่ครบ เช่น ประเมินตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ ต้องดำรงตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ รวมกันแล้วครบ ๖ ปี วุฒิปริญญาตรี ๔ ปี วุฒิปริญญาโท และ ๒ ปี วุฒิปริญญาเอก หากไม่ครบต้องขอสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำให้ครบ)

หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วย ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....
ขอรับรองว่า ในขณะที่ข้าพเจ้าได้ดำรงตำแหน่ง.....(ตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล).....
ในช่วงระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... มี (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
เป็นผู้บังคับบัญชา ซึ่งตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่
ที่มีความเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับตำแหน่ง.....(ที่ขอประเมิน)..... ที่สำคัญดังนี้

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....
- ๔.....
- ๕.....
- ๖.....

(เพิ่มเติมได้ตามลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติจริง)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับรองระยะเวลา

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา (ผอ.สำนัก/กอง) ต้นสังกัดของตำแหน่ง

(.....) ที่ขอรับรองระยะเวลาเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ในขณะที่

ตำแหน่ง..... ผู้ขอประเมินดำรงตำแหน่งอยู่ หรือ ผอ.สำนัก/กอง

วันที่...../...../..... ไม่ปัจจุบันหรือเทียบเท่าเป็นผู้ตรวจสอบให้คำรับรอง

(ให้ ผอ.สำนัก/กอง ต้นสังกัดของตำแหน่งที่ขอรับรองระยะเวลาเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งอยู่ หรือ ผอ.สำนัก/กอง ในปัจจุบันหรือเทียบเท่าเป็นผู้ตรวจสอบและให้คำรับรอง)

หมายเหตุ : หนังสือรับรองการปฏิบัติงานฉบับนี้ทำขึ้น เนื่องจากค้นหาเอกสาร หลักฐานการปฏิบัติงาน
ในขณะนั้นไม่พบ

แบบการย้าย ย้ายสับเปลี่ยน โอน และ บรรจุกลับ

- ๑) ชื่อ.....
- ๒) ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....
 งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
 กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม.....
 ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....
- ๓) ขอเข้ารับการคัดเลือกเพื่อประเมินในตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
 งาน/ฝ่าย.....
 กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม.....
- ๔) ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.)
 เกิดวัน.....เดือน.....พ.ศ..... โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
 อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....
- ๕) ประวัติการศึกษา
 คุณวุฒิและวิชาเอก.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....สถาบัน.....
 (ปริญญา/ประกาศนียบัตร).....

- ๖) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)
 วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....
- ๗) ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
 ในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)
- | วัน | เดือน | ปี | ตำแหน่ง | อัตราเงินเดือน | สังกัด |
|-------|-------|-------|---------|----------------|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

๘) ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....(ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก)
(.....)
(วันที่)...../...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ

ขอเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
<p>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ พิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงความมุ่งมั่นและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติราชการให้ดี - สามารถกำหนดมาตรฐาน/เป้าหมายการปฏิบัติงานของตนให้ได้ผลสัมฤทธิ์ที่ดี - ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพขึ้น - กำหนดแผนและปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ทำทหายได้ - พิจารณาผลได้ผลเสียที่จะเกิดขึ้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ
<p>๒. การบริการที่ดี พิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การให้บริการที่เป็นมิตร - สื่อสารข้อมูลได้ชัดเจน - เต็มใจช่วยเหลือ - เอื้อเฟื้อแสดงน้ำใจ - เข้าใจความต้องการที่แท้จริงของผู้บริหาร - ร่วมวางแผน เป็นที่ปรึกษาที่ผู้รับบริการวางใจ
<p>๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ พิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความสนใจใฝ่รู้ในสาขาอาชีพของตน - รอบรู้เท่าทันเหตุการณ์และเทคโนโลยีใหม่ ๆ อยู่เสมอ - นำความรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ได้ศึกษามาปรับใช้กับการทำงาน - รักษาและประยุกต์ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทั้งเชิงลึกและกว้างอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ - สร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาในองค์กร

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
<p>๔. จริยธรรม คุณธรรม พิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none">- ชื่อสัตย์ สุจริต ไม่มีพฤติกรรมแสดงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ- มีสัจจะเชื่อถือได้- ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณของวิชาชีพ- อารมณ์ความถูกต้อง- อุทิศตนเพื่อผลดีความยุติธรรม <p>๕. ความร่วมแรงร่วมใจ พิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none">- ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนของตนให้สำเร็จลุล่วง- ผูกมิตรและร่วมมือ- รับฟังความเห็นและประสานสัมพันธ์- ให้กำลังใจซึ่งกันและกัน- รวมพลังสร้างความสามัคคีในทีม <p>๖. คุณลักษณะอื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
คะแนนรวม		

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมินหรือจะกำหนดบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใดๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....(ผอ.สำนัก/กอง)

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๒ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (กองการเจ้าหน้าที่)

๑. คุณวุฒิการศึกษา

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

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต.....) () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- () ครบ
- () ไม่ครบ

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
- () ไม่ตรง
- () ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้พิจารณา

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ /

ผู้รับผิดชอบงานกองการเจ้าหน้าที่

(วันที่)/...../.....

แบบแสดงการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี

งาน/โครงการ/กิจกรรม ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
๑. รอบปีที่ ๑ วันที่.....ถึง
๒. รอบปีที่ ๒ วันที่.....ถึง
๓. รอบปีที่ ๓ วันที่.....ถึง

ขอรับรองว่าเป็นผลงานที่ปฏิบัติจริง

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ได้ตรวจสอบผลการปฏิบัติแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกจริง

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)

(ผอ.สำนัก/กอง)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบสรุปเค้าโครงการผลการดำเนินงานที่ขอประเมิน/ข้อเสนอแนวคิด

ของ.....

เพื่อประกอบการคัดเลือกเข้ารับการประเมินในตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....

เค้าโครงการผลการดำเนินงานที่ขอประเมิน

ชื่อผลงาน	ขั้นตอนในการดำเนินการ	ผู้ร่วมดำเนินการ/ สัดส่วน (ร้อยละ)	ลักษณะงาน/สัดส่วน ที่ตนปฏิบัติ (ร้อยละ)	การนำผลงานไปใช้ ประโยชน์

คำรับรองของผู้ขอรับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ (ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ (ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ

(.....)

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

(วันที่)...../...../.....

(วันที่)...../...../.....

เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด

ชื่อข้อเสนอ/แนวคิด	รายละเอียดข้อเสนอ/แนวคิด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ

(ลงชื่อ).....(ผู้เสนอแนวคิด)
(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

ได้ตรวจสอบเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับ
การคัดเลือกจริง และเป็นข้อเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)
(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....(ผอ.สำนัก/กอง)
(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

แบบประเมินบุคคล

ชื่อ.....

ขอเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่ง.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ	๓๐
๒. คุณสมบัติของบุคคล ได้แก่ ประสบการณ์ในการทำงาน ประวัติการศึกษา ฝึกอบรมที่เป็นคุณประโยชน์กับตำแหน่ง ที่จะคัดเลือก	๓๐
๓. ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก - ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี - ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ - ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน	๔๐
คะแนนรวม	๑๐๐	

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ

๑. ตำแหน่งที่อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุม
การปฏิบัติงานและผอ.สำนัก/กอง ประเมิน
๒. ตำแหน่งที่คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกให้คณะกรรมการคัดเลือก
ประเมิน

รูปแบบการจัดทำเอกสารผลงาน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการ ประเมินผลงานพิจารณา

กรุณาใช้แบบฟอร์มการเสนอผลการดำเนินงานที่ผ่านมามาตั้ง **ตัวอย่างที่ ๑** และข้อเสนอแนวความคิดตั้ง **ตัวอย่างที่ ๒** ตามแบบที่กำหนด ถ้าหัวข้อใดไม่มีให้ทำเครื่องหมาย (-) หากผู้เข้ารับการประเมินรายใดจัดทำเอกสารโดยตัดทอน ต่อเติมข้อความ หรือทำให้แบบฟอร์มดังกล่าวไม่ตรงตามแบบที่กำหนดไว้ **จะส่งกลับไปให้ผู้รับการประเมินแก้ไขให้ถูกต้องก่อน จึงส่งให้คณะกรรมการประเมินพิจารณา**
ให้จัดส่งแบบการเสนอผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด) สำหรับการประเมินทุกระดับ

(ปกนอก)

รายงานผลการดำเนินงาน

ติดรูปถ่าย / แสกน / สำเนา
(เฉพาะเครื่องแบบข้าราชการเท่านั้น)

โดย

.....(ชื่อผู้จัดทำ).....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

.....(หน่วยงานที่สังกัด).....

พ.ศ.....(ปีที่รายงานผล)

รายงานผลการดำเนินงานนี้

เป็นเอกสารประกอบการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

(ระบุชื่อตำแหน่ง).....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

(ปกใน)

รายงานผลการดำเนินงาน

โดย

.....(ชื่อผู้จัดทำ).....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

.....(หน่วยงานที่สังกัด).....

พ.ศ.....(ปีที่รายงานผล)

รายงานผลการดำเนินงานนี้

เป็นเอกสารประกอบการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

(ระบุชื่อตำแหน่ง).....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

คำนำ (มี ๓ ส่วน)

ส่วนที่ ๑ การเกริ่นนำเข้าสู่เรื่อง.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ เนื้อเรื่อง.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๓ สรุป.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อ.....

เดือน / ปี.....

สารบัญ

	หน้า
ผลงานชิ้นที่ ๑.....
เอกสารอ้างอิงของผลงานชิ้นที่ ๑.....
ผลงานชิ้นที่ ๒.....
เอกสารอ้างอิงของผลงานชิ้นที่ ๒.....
ข้อเสนอแนวความคิด.....
เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี).....

- *** ให้ใส่เลขหน้าเอกสารรวมทั้งเอกสารอ้างอิง ทุกหน้าในเล่ม ***
และให้ใส่มุมบนขวามือเท่านั้น
- **การพิมพ์เอกสารผลงานใช้รูปแบบตัวอักษรไทยสารบัญ ๑๖**
หัวเรื่องใช้ ๑๘
- **เอกสารอ้างอิงของผลงานให้แนบต่อจากผลงานแต่ละชิ้น**

ตัวอย่าง ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

กรุณาใช้แบบฟอร์มการเสนอผลการดำเนินงานที่ผ่านมาดัง**ตัวอย่างที่ ๑** และข้อเสนอแนวความคิดดัง**ตัวอย่างที่ ๒** ตามแบบที่กำหนด ถ้าหัวข้อใดไม่มีให้ทำเครื่องหมาย (-) หากผู้เข้ารับการประเมินรายใดจัดทำเอกสารโดยตัดทอนต่อเติมข้อความ หรือทำให้แบบฟอร์มดังกล่าวไม่ตรงตามแบบที่กำหนดไว้ **จะส่งกลับไปให้ผู้รับการประเมินแก้ไขให้ถูกต้องก่อน จึงส่งให้คณะกรรมการประเมินพิจารณา**
ให้จัดส่งแบบการเสนอผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด) สำหรับการประเมินทุกระดับ

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
(เรียงตามลำดับความสำคัญและตรงกับตำแหน่งที่ขอประเมิน)

๑.....
(ปี พ.ศ.ที่ดำเนินการ).....

๒.....
(ปี พ.ศ.ที่ดำเนินการ).....

หมายเหตุ จำนวนชิ้นงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานของแต่ละสายงาน
ตามรายละเอียดการกำหนดจำนวน และสัดส่วนผลงาน เพื่อขอรับการประเมิน
ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน.....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....

.....

.....

.....

.....

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ๑. ชื่อ..... สักส่วนของผลงาน.....

๒. ชื่อ..... สักส่วนของผลงาน.....

๓. ชื่อ..... สักส่วนของผลงาน.....

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสักส่วนของผลงาน)

.....

.....

.....

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ).....

.....

.....

.....

๘. การนำไปใช้ประโยชน์.....

.....

.....

.....

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ / ปัญหา / อุปสรรค.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ.....

ขอรับรองว่า ผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

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

ขอรับรองว่า สัตว์ส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

หมายเหตุ

หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผนพับ หนังสือ แอบบันทิกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงานอาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

หลักฐานอ้างอิง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ

- เช่น - คำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอผลงาน
- เอกสารประกอบ ตัวอย่างผลงาน ๑๐% (ประมาณ ๑ - ๒ ตัวอย่าง)
(แนบเอกสารผลงานที่เกี่ยวข้องกับการเสนอผลงานเท่านั้น)