



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๑๑ - ๑๓๑๔

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/๑๓๑๖๗

วันที่

๑๖ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง รับสมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อขอรับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษในตำแหน่งที่ครองอยู่เดิม

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. กกก. ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการผู้มีคุณสมบัติ ณ วันที่ ๑ ต.ค. ๕๕ เข้ารับการคัดเลือกเพื่อขอรับการประเมินเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในตำแหน่งที่ครองอยู่เดิมระดับชำนาญการพิเศษ ประกอบด้วยสายงานวิศวกรรมไฟฟ้า ๑ ราย และระดับชำนาญการสายงานนักสื่อสารมวลชน ๑ ราย รวมทั้งสิ้น ๒ ราย (ตามบัญชีรายชื่อ ๑)

๓. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลว. ๑๕ ก.ย. ๕๕ โดยประกาศ อ.ก.พ. กปส. ลว. ๑ พ.ค. ๕๕ ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินที่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่ครบตามหลักเกณฑ์ ต้องจัดทำแบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณา นับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ (เอกสารหมายเลข ๑.๑) เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลพิจารณาการนับระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่กับสายงานที่จะขอประเมิน เพื่อให้มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ เพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการในตำแหน่งที่ครองอยู่เดิม ประกอบด้วยสายงานนักประชาสัมพันธ์ ๓ ราย นักสื่อสารมวลชน ๕ ราย และ นักจัดการงานทั่วไป ๑ ราย รวมทั้งสิ้น ๙ ราย (ตามบัญชีรายชื่อ ๒)

ข้อพิจารณา

ผู้มีคุณสมบัติข้างต้น จะต้องเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานตาม นว.ก.พ. ว ๑๐/๒๕๕๘ โดยให้จัดทำแบบประเมินผลงานตามประกาศ อ.ก.พ.กปส. ลว. ๑ พ.ค. ๒๕๕๙ เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา และการกำหนดเกณฑ์การตัดสินคุณภาพ จำนวน และสัดส่วนผลงานเพื่อขอรับการประเมินในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ 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 ๑๘ ก.ย. - ๓๑ ต.ค.๕๕

ส่วนที่ ๒ การเสนอผลการดำเนินงานที่ผ่านมาและข้อเสนอแนวความคิด กกจ. จะมีบันทึก


ประกาศผลการคัดเลือกพร้อมให้จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด

(ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด) ส่ง กกจ. ประมาณเดือน ต.ค. - พ.ย.๕๕

ซึ่งจะแจ้งให้ทราบในประกาศผลการคัดเลือก

ทั้งนี้ เอกสารส่วนที่ ๑ และ ส่วนที่ ๒ ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ สามารถ download จากเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่เข้าไปที่ Internet กรมประชาสัมพันธ์ ไปที่กองการเจ้าหน้าที่ (คลิก กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์) และคลิกที่การประเมินผลงานวิชาการ และผู้ที่ต้องทำแบบขออนุญาตกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มแล้วไม่ต้องเสนอ ผบช. เช่นตำรวจ ส่งแฟกซ์เบอร์ ๐๒-๖๑๘๒๓๗๖ ให้คุณวิมลลา (กกจ.) ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นก่อน ภายในวันที่ ๒๐ ก.ย. ๕๕ เขียนเบอร์มือถือติดต่อกลับด้วย พร้อมส่งสำเนาปริญญาบัตรและเอกสารหลักฐานคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ส่วนผู้ที่จัดทำแบบแล้วก็ไม่ต้องส่งอีก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้มีคุณสมบัติทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณยิ่ง ทั้งนี้ หากผู้ใดไม่มีชื่อแต่มีคุณสมบัติให้รับแจ้ง กกจ. เพื่อดำเนินการโดยด่วน


(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

รายชื่อข้าราชการผู้มีคุณสมบัติสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อขอรับการประเมินให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งที่ครองอยู่เดิม จำนวน ๒ ราย

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่งปัจจุบัน
๑	ประเมินเลื่อนขึ้นตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้าชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ราย <u>สำนักส่งเสริมและพัฒนางานเทคนิค</u> นายปรัชญา โต๊ะปรีชา	๑๘๘๗	วิศวกรไฟฟ้าชำนาญการ
๒	ประเมินเลื่อนขึ้นตำแหน่งนักสื่อสารมวลชนชำนาญการ จำนวน ๑ ราย <u>สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒ (สงขลา)</u> นายจิรพัฒน์ ทิปไพบุลย์ (ไม่ส่งผลงานเข้ารับการประเมินตั้งแต่รอบ ๑ เม.ย.๕๕)	๑๕๕๒	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ

รายชื่อข้าราชการผู้มีคุณสมบัติเมื่อได้รับอนุมัติให้นับเวลาถือคุณ
 สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อขอรับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
 ในตำแหน่งที่ครองอยู่เดิม รวมทั้งสิ้น ๙ ราย

ลำดับ ร	ชื่อ - สกุล / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่งปัจจุบัน
	ประเมินเลื่อนขึ้นตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ จำนวน ๓ ราย <u>สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย</u>		
๑	นายรัชชัย ชิดเชื้อ สำนักงานประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ	๔๔๐	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
๒	นายวรพล มธุรสเมณี สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์	๕๓๑	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
๓	นางสาวประภัสสร สารสังข์	๑๘๘๑	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
	ประเมินเลื่อนขึ้นตำแหน่งนักสื่อสารมวลชนชำนาญการ จำนวน ๕ ราย <u>สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย</u>		
๔	นางสาวจันทิมา เจษฎาจิตรพัฒนา สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ (ขอนแก่น)	๒๐๙	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๕	นายอนุชิต บุญชม	๖๖๐	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๖	นายพิชัย ศิริสม สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓ (เชียงใหม่)	๗๕๙	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๗	นางสาวสุชญา มหาอินทร์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๗ (จันทบุรี)	๙๘๙	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
๘	นางจุลพา ชลัษเฐียร	๑๖๖๔	นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
	ประเมินเลื่อนขึ้นตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จำนวน ๑ ราย <u>สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓ (เชียงใหม่)</u>		
๙	นางสุพิน จินดาหลวง	๙๑๕	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

หมายเหตุ

ผู้ที่ต้องทำแบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณาในระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือถือคุณ
 (เอกสารหมายเลข ๑.๑) กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มแล้วยังไม่ต้องเสนอผู้บังคับบัญชาเซ็นรับรอง ส่งแฟกซ์ เบอร์ ๐๒-๖๑๘๒๓๓๖๖
**ให้ คุณวิมล (กกจ.) ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นก่อน ภายในวันที่ ๒๐ ก.ย. ๕๕ เขียนเบอร์มือถือที่ติดต่อกลับด้วย พร้อมทั้งส่งสำเนา -
 ปริญญาบัตรและเอกสารหลักฐานคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ส่วนผู้ที่จัดทำแบบฯ แล้วก็ไม่ต้องส่งอีก**

ทั้งนี้ รายชื่อข้างต้นเป็นการตรวจคุณสมบัติเบื้องต้นเท่านั้น กกจ.จะต้องตรวจหลักฐานของแต่ละรายและดูลักษณะงานที่ทำ
 สอดคล้องถือคุณหรือไม่และต้องนำเข้าคณะกรรมการคัดเลือกอนุมัติให้นับเวลาถือคุณก่อนแล้ว จึงประกาศผลการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ
 แล้วจึงประกาศผลการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการประเมินให้ทราบต่อไป

ตารางปฏิทินขั้นตอนการประเมินผลงาน

ลำดับที่	รายละเอียดปฏิทิน	ก.ย.๕๕	ต.ค.๕๕	พ.ย.๕๕	ธ.ค.๕๕	ม.ค.๕๖
๑	รับสมัครผู้มีคุณสมบัติ	←→				
๒	นำรายชื่อผู้ขออนับเวลาถือฤกษ์เข้าที่ประชุม - คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลพิจารณา		←→			
๓	ประกาศผลการคัดเลือกให้ผู้รับคัดเลือกส่งแบบ ประเมินผลงาน		←→			
๔	ตรวจสอบแบบประเมินและส่งให้คณะกรรมการ ประเมินผลงานพิจารณาพร้อมนัดประชุม			←→		
๕	แจ้งผู้รับการประเมินแก้ไขผลงาน				←→	←→
๖	ออกคำสั่งเลื่อนผู้ผ่านการประเมิน					←→

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



ที่ นร 1006/ว 10

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม.10300

15 กันยายน 2548

เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ 8 ลงมา

เรียน (กระทรวง กรม จังหวัด)

- อ้างถึง 1. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538
2. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 11 ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2546
3. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 6 ลงวันที่ 9 เมษายน 2547

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน
2. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
3. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อย้าย โอนหรือบรรจุกลับ
4. คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับแต่งตั้ง

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ และตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ โดยมอบให้กรมเจ้าสังกัดเป็นผู้ดำเนินการประเมินบุคคลสำหรับตำแหน่งระดับ 8 ลงมา และตามหนังสือที่อ้างถึง 2 และ 3 แจ้งมติ ก.พ. เกี่ยวกับการมอบอำนาจการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวระดับ 8 ลงมา ในกรณีต่าง ๆ ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้การประเมินบุคคลดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน สามารถคัดสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานและมีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและระบบราชการโดยรวมมากยิ่งขึ้น ก.พ. จึงมีมติให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ 8 ลงมา ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 รวมทั้งให้ยกเลิกมติ ก.พ. ตามหนังสือที่อ้างถึง 2 และ 3 และมีมติมอบให้ อ.ก.พ.กรมและผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ 8 ลงมา ดังนี้

1. ให้มีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมก่อนที่จะให้ส่งผลงานประเมิน และให้ประกาศผลการพิจารณาอย่างเปิดเผย โปร่งใส รวมทั้งเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายในเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันประกาศผล โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

2. การส่งผลงานและการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2

3. การประเมินผลงานเพื่อย้าย โอน หรือบรรจุกลับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3

4. ผู้ได้รับแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4

5. เมื่อผู้ขอรับการประเมินผ่านการประเมินบุคคลแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ขอรับการประเมินได้ ทั้งนี้ จะแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กรมเจ้าสังกัดได้รับผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน และไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0203/ว 256 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2524 และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร 0711/ว 9 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2523 ด้วย

6. โดยที่ ก.พ. กำหนดให้ อ.ก.พ.กรม มีอำนาจหน้าที่แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล คณะกรรมการประเมินผลงาน รวมทั้งพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกบุคคล การประเมินผลงาน การพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง และอื่น ๆ เพิ่มเติมจากหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดได้ ดังนั้น จึงขอให้ส่วนราชการรีบดำเนินการให้ อ.ก.พ.กรมดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ดังกล่าวโดยเร็ว เพื่อส่วนราชการจะได้มีหลักปฏิบัติและสามารถดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

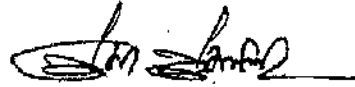
7. หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือฉบับนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2548 เป็นต้นไป

8. การประเมินบุคคลตำแหน่งระดับ 8 ลงมา ที่อยู่ระหว่างการดำเนินการของกรมเจ้าสังกัดก่อนวันที่หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ก็ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไว้เดิมตามหนังสือที่อ้างถึง 1-3 ต่อไปจนแล้วเสร็จ

อนึ่ง สำหรับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป ยังคงใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลตามที่ ก.พ. กำหนดไว้เดิมในหนังสือที่อ้างถึง 1 ทั้งนี้ เฉพาะวิธีการประเมินบุคคลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป ให้ใช้วิธีการประเมินบุคคลทั้ง 4 ขั้นตอนเช่นเดียวกับตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ
ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายสีมา สีมานันท์)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน

โทร. 0 2281 0977

โทรสาร 0 2282 7316



ประกาศ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์
(ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตำแหน่งระดับ 8 ลงมา

ด้วย ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตำแหน่งระดับ 8 ลงมา ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 และมอบให้ อ.ก.พ.กรมพิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกบุคคล การประเมินผลงาน การพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง และอื่น ๆ เพิ่มเติมจากหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไว้

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินบุคคลดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน สามารถคัดสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานและมีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและระบบราชการโดยรวมมากยิ่งขึ้น อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ 2/2549 เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2549 จึงได้มีมติกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ 8 ลงมา ดังนี้-

ก. กรณีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

1. ตำแหน่งที่จะคัดเลือก

1.1 ตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดเป็นตำแหน่งที่ปรับระดับสูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงาน และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว ได้แก่ ตำแหน่งระดับ 3-5 หรือ 6ว ระดับ 3-5 หรือ 6ว หรือ 7ว ระดับ 3-5 หรือ 6ว หรือ 7วข และระดับ 3-5 หรือ 6ว หรือ 7วข หรือ 8วข อธิบดีเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้ครองตำแหน่งให้เข้ารับการประเมิน

1.2 ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อ 1.1 ได้แก่ ตำแหน่งระดับ 6ว หรือ 7ว ระดับ 7ว หรือ 8ว ระดับ 8ว และระดับ 8วข และตำแหน่งว่างทุกกรณี คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์ แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและได้รับความเห็นชอบจากอธิบดี โดยการเปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นการทั่วไป

2. องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือก

ผู้ที่ จะเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ประกอบด้วย คุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานใน ส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และเค้าโครงข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง 3 ปี (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1)

3. เกณฑ์การประเมินบุคคล

3.1 ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ (30 คะแนน)

3.2 คุณสมบัติของบุคคล ได้แก่ ประสบการณ์ในการทำงาน ประวัติการศึกษา มีกรอบที่เป็นประโยชน์กับตำแหน่งที่จะคัดเลือก ความประพฤติ (30 คะแนน)

3.3 ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก (40 คะแนน) โดยมีข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้-

(1) สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง 3 ปี

(2) ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานตามจำนวนที่ คณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานกำหนด

4. การดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมิน

4.1 กรณีตำแหน่งตามข้อ 1.1 กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งให้ผู้ที่มีคุณสมบัติของบุคคลเบื้องต้นครบถ้วน หรือผู้ที่ไม่ได้รับแจ้งจากกองการเจ้าหน้าที่ แต่มีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วน และประสงค์จะเข้ารับการประเมิน จัดทำเอกสารขอเข้ารับการประเมิน ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

(1) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข 1)

(2) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข 2) โดยผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอเข้ารับการคัดเลือก และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ เป็นผู้ประเมินคุณลักษณะ โดยจะต้องได้คะแนนประเมินคุณลักษณะของบุคคลในแต่ละ องค์ประกอบและคะแนนรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

(3) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ แจ้งให้ส่งเอกสารประกอบการคัดเลือก ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบและให้คำรับรองผลการปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 3)

(4) แบบเค้าโครงเสนอผลงานและการรับรอง (เอกสารหมายเลข 4) ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบและให้คำรับรองผลงานหรือผลสำเร็จของงาน และข้อเสนอแนวคิดหรือวิธีการพัฒนางาน ในตำแหน่งที่ขอประเมิน

(5) แบบประเมินบุคคล (เอกสารหมายเลข 5) ให้ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปจนถึงผู้อำนวยการสำนัก/กอง เป็นผู้ประเมิน ทั้งนี้ จะต้องได้คะแนนประเมินบุคคลในแต่ละองค์ประกอบและคะแนนรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารคำขอเข้ารับ การประเมินตาม (1) (2) (3) (4) และ (5) และรวบรวมเสนอให้อธิบดีพิจารณาคัดเลือกให้เข้ารับการ ประเมิน

4.2 กรณีตำแหน่งตามข้อ 1.2 กองการเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการเปิดรับสมัคร บุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นการทั่วไป เมื่อมีตำแหน่งว่าง หรือมีการกำหนดตำแหน่งใหม่หรือตาม ความเหมาะสม โดยผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดส่งเอกสารเพื่อ ประกอบการคัดเลือกเช่นเดียวกับกรณีตามข้อ 4.1 ทั้งนี้ แบบประเมินบุคคลให้คณะกรรมการคัดเลือก ที่ อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์แต่งตั้งขึ้นเป็นผู้ประเมิน

4.3 กองการเจ้าหน้าที่ จะประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมิน ผลงาน รวมทั้งชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ปฏิบัติให้ ทราบทั่วกัน ณ กองการเจ้าหน้าที่ และทางเว็บไซต์กรมประชาสัมพันธ์ โดยเปิดโอกาสให้มีการทักท้วง ได้ภายใน 30 วัน หากมีข้อคัดค้านเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคล หรือผลงานของผู้ที่ได้รับคัดเลือกนับ ตั้งแต่วันที่ประกาศ

5. การส่งผลงานประเมิน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมิน จะต้องส่งผลงานตามหลักเกณฑ์และ แนวทางการจัดทำผลงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 2) และต้องเป็นผลงานตามที่ได้เสนอไว้ในขั้น ตอนการคัดเลือกบุคคลภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือก เพื่อให้คณะกรรมการ ประเมินผลงานในแต่ละสายงานพิจารณาประเมินผลงานจากคุณภาพของผลงาน ระดับความยุ่งยาก ซับซ้อน องค์ประกอบ โดยเกณฑ์การประเมินผลงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประเมินผลงาน แต่ละสายงานกำหนด

การประเมินผลงานในตำแหน่งที่ อ.ก.พ.กรม หรือคณะกรรมการที่ อ.ก.พ.กรม มอบหมายเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคล หากผลงานไม่ผ่านการประเมิน โดยมีการแก้ไขในสาระ สำคัญมาแล้ว 2 ครั้ง ให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกในลำดับถัดไปเป็นผู้เข้ารับการประเมินแทน การประเมิน ผลงานในตำแหน่งที่อธิบดีเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก หากผลงานไม่ผ่านการประเมินให้ขอเข้ารับการ คัดเลือกเพื่อเข้าประเมินใหม่

ทั้งนี้ การส่งผลงานที่แก้ไขในสาระสำคัญให้ส่งภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับ แจ้งและการแก้ไขที่ไม่ใช่สาระสำคัญให้ส่งภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง A

กรณีที่มีผู้ทักท้วงในเรื่องผลงานซ้ำซ้อนหรือลอกเลียนผลงาน หากพบว่ากรณีมีมูลให้รายงานอธิบดีเพื่อดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0707.3/ว 5 ลงวันที่ 12 เมษายน 2542 แต่ถ้าตรวจสอบแล้วมีหลักฐานว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริตให้รายงานอธิบดีเพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงเพื่อหาข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

6. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ผู้ขอรับการประเมินที่ผ่านการประเมินบุคคลและผลงานแล้ว สามารถแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ขอรับประเมินได้ไม่ก่อนวันที่กองการเจ้าหน้าที่ ได้รับผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมเนื้อหาผลงานในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน และไม่ก่อนวันที่ผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วนสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข. กรณีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อย้าย โอน หรือบรรจุกลับ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

ให้ดำเนินการคัดเลือกจากผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคล โดยดูจากองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น เหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสมประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ดังนี้-

1. กรณีผู้ที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และจัดอยู่ในกลุ่มเดียวกันตามที่กรมเจ้าสังกัดได้จัดกลุ่มไว้ โดยความเห็นชอบของ ก.พ. มอบให้อธิบดีเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและประเมินบุคคลและแต่งตั้งได้โดยไม่ต้องประเมินผลงาน ทั้งนี้ อธิบดีอาจมอบให้หน่วยงานต้นสังกัดของตำแหน่งที่จะคัดเลือกเป็นผู้พิจารณากรณีการย้าย กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้พิจารณากรณีการบรรจุกลับหรือรับโอน

2. กรณีผู้ที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ มอบให้คณะกรรมการคัดเลือก ที่ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและประเมินบุคคล โดยให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกส่งผลงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้-

2.1 ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี หรือ

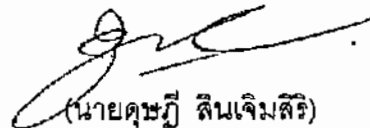
2.2 ข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง จำนวน 1 เรื่อง

3. กรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง แต่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน หรือ กรณีเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น ที่ ก.พ. กำหนด ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 30 กันยายน 2546 หรือที่จะกำหนดต่อไป ซึ่งเป็นผู้ดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะในระดับเดียวกันจากหน่วยงานอื่นมาแล้ว มอบให้คณะกรรมการคัดเลือก ที่ อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์ แต่งตั้งขึ้นเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและประเมินบุคคล โดยให้พิจารณาจากข้อมูลบุคคลและผลงาน หรือ ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา รวมทั้งประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับหรืออาจให้ส่งผลงานเพื่อประเมิน เช่นเดียวกับข้อ 2. โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือก

4. กรณีที่กรมประชาสัมพันธ์ ได้กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือวิธีการย้ายข้าราชการไว้เป็นการเฉพาะให้ดำเนินการตามระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือวิธีการ ที่กำหนดไว้ นั้น ๆ เช่น การย้ายหมุนเวียนผู้บริหารระดับกลาง การย้ายหมุนเวียนนักประชาสัมพันธ์ที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยประชาสัมพันธ์จังหวัด เป็นต้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ.2549

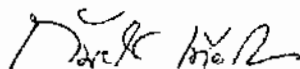


(นายดุษฎี ลินเจิมศิริ)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ประธาน อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง



(น.ส.กัญรัตน์ เทียงน้อย)

บุคลากร 8ว

31 พ.ค. 2549

สำเนา

ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง การกำหนดเกณฑ์การตัดสินคุณภาพ จำนวน และสัดส่วนผลงาน
เพื่อขอรับการประเมินในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ

อนุสนธิ ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๒ เรื่อง กำหนดคะแนน
ประเมิน สัดส่วน จำนวนผลงานและข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ นั้น

เนื่องจาก คณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษชุดเดิม ครบวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี เมื่อวันที่
๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ชุดใหม่ จำนวน ๘ คณะ ตามคำสั่ง
กรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๓๑๕/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๔ ซึ่งคณะกรรมการประเมินได้มีการประชุม
เชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการตรวจและการเขียนผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการประเมินผลงาน
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๔ มีมติเห็นชอบให้กำหนดเกณฑ์การตัดสินคุณภาพผลงาน
และให้ปรับการกำหนดจำนวนผลงานและสัดส่วนผลงาน เพื่อขอรับการประเมินในตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกประกาศกรมประชาสัมพันธ์
ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๒ เรื่อง กำหนดคะแนนประเมิน สัดส่วน จำนวนผลงานและข้อเสนอแนวคิด
เพื่อพัฒนางาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ และ
ให้ใช้ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ เรื่อง การกำหนดเกณฑ์การตัดสินคุณภาพ จำนวน และสัดส่วนผลงาน
เพื่อขอรับการประเมินในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษฉบับนี้ แทนต่อไป
(ดังรายละเอียดแนบท้าย)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววิมล ชัยวิชญชาติ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒๗ มิ.ย.๕๔

(ลงชื่อ) กฤษณพร เสริมพานิช

(นายกฤษณพร เสริมพานิช)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

วิมล/ร่าง

วิไลลักษณ์/พิมพ์/ทาน

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

๑. กรณีเลื่อนระดับตำแหน่ง

๑) ผลงานที่ส่งประเมิน แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย

๑.๑) ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ยื่น ซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่ เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ โดยให้นำเสนอในรูปแบบของการสรุป วิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น แสดงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานของบุคคลสามารถระบุผลสำเร็จของงาน หรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาหรือใช้เสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 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 ๒๕๕๔ ดังนี้

๒) ผลงานที่นำมาประเมิน ต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังนี้

๒.๑) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่า ระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แต่อย่างน้อยจะต้องมีผลงานที่ต่ำกว่า ๑ ระดับอยู่ด้วย

๒.๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

๒.๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงานประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ หรือผลงานในส่วนใดหรือเป็นส่วนใด 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

เป็นผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง 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

๑) กรณีผู้ที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เมื่อผ่านการพิจารณาคัดเลือกตามวิธีการที่ อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลกำหนดแล้ว ให้ส่งผลงานเพื่อประเมินตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด

๒) กรณีผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันตามที่กรมเจ้าสังกัดได้จัดกลุ่มไว้โดยความเห็นชอบของ ก.พ. เมื่อผ่านการพิจารณาคัดเลือกตามวิธีการที่ อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลกำหนดแล้ว ให้แต่งตั้งได้โดยไม่ต้องมีการประเมินผลงาน

๓) กรณีที่นอกเหนือจากข้อ ๑) และ ๒) เช่น การแต่งตั้งที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งแต่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือกรณีเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันจากหน่วยงานอื่นมาแล้ว ให้ อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลพิจารณาคัดเลือกและประเมินบุคคลโดยพิจารณาจากข้อมูลและผลงานหรือการปฏิบัติงานที่ผ่านมาและพิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ตามรูปแบบที่ อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลกำหนดโดยอาจไม่ต้องจัดทำผลงานที่ผ่านมาหรือผลการปฏิบัติงานของผู้นั้นด้วยก็ได้ แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรจะต้องให้จัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อที่จะแสดงถึงศักยภาพและความรู้ความสามารถของบุคคลนั้นก็อาจส่งผลงานเพื่อประเมินตามหลักเกณฑ์การส่งผลงานเช่นเดียวกับข้อ ๑)

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
 - ช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ ๕ คะแนน
 - เป็นผลงานที่เป็นที่ยอมรับฯ ๕ คะแนน

๒. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐	คะแนน
- การนำไปใช้ในการแก้ปัญหา	๒๐	คะแนน
- เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน	๒๐	คะแนน

โดยผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนรวมในทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละที่กำหนดไว้ในตาราง รายละเอียดการกำหนดจำนวนผลงานและสัดส่วนผลงานฯ แนบท้ายหลักเกณฑ์ฯ

๕) กรณีการปรับปรุงผลงาน

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นควรให้ปรับปรุงผลงานที่นำเสนอให้อยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑. ปรับปรุงรายละเอียดเล็กน้อยที่ไม่ได้เป็นสาระสำคัญให้ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการปรับปรุงผลงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ทราบ หากดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว และคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วมีมติให้ผ่านการประเมินจะได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ฝ่ายเลขานุการได้รับผลงานครั้งแรก

๒. ปรับปรุงรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญของผลงานให้ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการปรับปรุงผลงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ทราบ สำหรับกรณีนี้ หากคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วมีมติให้ผ่านการประเมินผู้ขอรับการประเมินจะได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตั้งแต่วันที่ฝ่ายเลขานุการได้รับผลงานในครั้งหลัง

๖) กรณีไม่ผ่านการประเมิน

หากผลงานที่นำเสนอไม่ผ่านการประเมินโดยมีการแก้ไขในสาระสำคัญมาแล้ว ๒ ครั้ง (มีคุณภาพต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด) เมื่อฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบผลการพิจารณาแล้วกองการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกในลำดับถัดไปเป็นผู้เข้ารับการประเมินแทน

รายละเอียดการกำหนดจำนวนและสัดส่วนผลงาน เพื่อขอรับการประเมินในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ
ตามประกาศ กรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ มิถุนายน ๒๕๕๔

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	๗๐%	๖๐%	๒	แนวคิด ๑	๗๐%	๖๐%
			เผยแพร่ ๑				เผยแพร่ ๑		

รูปแบบการจัดทำเอกสารผลงานสามารถ Down Load แบบฟอร์ม ตามขั้นตอน ดังนี้

1. เข้าไปในเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่
 2. เข้าไปที่ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์
 3. เข้าไปที่ การประเมินผลงานทางวิชาการ
 4. คลิกไปที่ (แบบฟอร์ม) รูปแบบการจัดทำเอกสารผลงานเพื่อให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณา
 5. คุณสามารถ down load เพื่อนำไปใช้ได้ค่ะ
-

ตอนที่ ๓ 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
นับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล**

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

มีความประสงค์ขอให้พิจารณานับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันกับตำแหน่งที่ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

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

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอับระยะเวลา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

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

(.....) ที่ขอับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ในขณะที่

ตำแหน่ง..... ผู้ขอประเมินดำรงตำแหน่งอยู่ หรือผอ.สำนัก/กอง

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

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

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (กองการเจ้าหน้าที่)

๑. คุณสมบัติการศึกษา

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

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

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

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- () ครบ
- () ไม่ครบ

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวด้วย)

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

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

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

(ลงชื่อ.....)(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ /

ผู้รับผิดชอบงานกองการเจ้าหน้าที่

(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 - กำหนดแผนและปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ทำท่ายได้ - 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- ชำรงความถูกต้อง- อุทิศตนเพื่อผดุงความยุติธรรม <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 (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(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.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผอ.สำนัก/กอง)

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 ฝึกอบรมที่เป็นคุณประโยชน์กับตำแหน่งที่จะคัดเลือก	๓๐
๓. ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก - ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี - ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สักส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ - ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน	๔๐
คะแนนรวม	๑๐๐	

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ

๑. ตำแหน่งที่อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานและผอ.สำนัก/กอง ประเมิน
๒. ตำแหน่งที่คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกให้คณะกรรมการคัดเลือกประเมิน

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**

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 สัตว์ส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้อง
ตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

หมายเหตุ

หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผนพับ หนังสือ แลบบันทึกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงาน
อาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

หลักฐานอ้างอิง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

ตัวอย่าง

ข้อเสนอแนวความคิด

เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

กรุณาใช้แบบฟอร์มข้อเสนอแนวความคิดดังตัวอย่างที่ ๒ ตามแบบที่กำหนด ถ้าหัวข้อใดไม่มีให้ทำเครื่องหมาย () หากผู้เข้ารับการประเมินรายใดจัดทำเอกสารโดยตัดทอน ต่อเติมข้อความ หรือทำให้แบบฟอร์มดังกล่าวไม่ตรงตามแบบที่กำหนดไว้ จะส่งกลับไปให้ผู้รับการประเมินแก้ไขให้ถูกต้องก่อน จึงส่งให้คณะกรรมการประเมินพิจารณา ให้จัดส่งแบบการเสนอผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด) สำหรับการประเมินทุกระดับ

ข้อเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

เรื่อง.....

(ปี พ.ศ. ที่เสนอความคิด).....

ตัวอย่าง

ข้อเสนอแนวความคิด

เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

กรุณาใช้แบบฟอร์มข้อเสนอแนวความคิดดัง**ตัวอย่างที่ ๒** ตามแบบที่กำหนด ถ้าหัวข้อใดไม่มีให้ทำเครื่องหมาย (-) หากผู้เข้ารับการประเมินรายใดจัดทำเอกสารโดยตัดทอน ต่อเติมข้อความ หรือทำให้แบบฟอร์มดังกล่าวไม่ตรงตามแบบที่กำหนดไว้ **จะส่งกลับไปให้ผู้รับการประเมินแก้ไขให้ถูกต้องก่อน จึงส่งให้คณะกรรมการประเมินพิจารณาให้จัดส่งแบบการเสนอผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด) สำหรับการประเมินทุกครั้ง**

ข้อเสนอแนวความคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สำนัก / กอง.....

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล.....

.....

.....

.....

บทวิเคราะห์ / แนวคิด / ข้อเสนอ.....

.....

.....

.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

.....

.....

.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

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

หลักฐานอ้างอิง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ

- เช่น - เอกสารอ้างอิง / บรรณานุกรม
- คำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอแนวความคิด
- เอกสารประกอบ ตัวอย่างผลงาน ๑๐% (ประมาณ ๑ - ๒ ตัวอย่าง)
(แนบเอกสารผลงานที่เกี่ยวข้องกับการเสนอผลงานเท่านั้น)