



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสรรหาและประเมินประสบการณ์ โทร. 0-2618-2323 ต่อ 1302

ที่ นร 0203.05/ว 1648

วันที่ ๘ มิถุนายน 2550

เรื่อง การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยอาศัยความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์เฉพาะตัว สำหรับสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าหน่วยงาน

ตามที่ กรมประชาสัมพันธ์จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยอาศัยความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์เฉพาะตัว สำหรับสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.พ. กำหนด ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว34 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2547 และมติ อ.ก.พ. กปส. ครั้งที่ 2/2549 เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2549 ซึ่งกำหนดวิธีคัดเลือกตามลักษณะงาน โดยจัดกลุ่มตามภารกิจแต่ละสายงาน (ตามรายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้) นั้น

กกจ. ได้ดำเนินการตรวจสอบรายชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ. กำหนด รวม 11 สายงาน ปรากฏว่า มีผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้ จำนวน 78 คน ตามบัญชีรายชื่อแนบท้าย ดังนั้น ขอให้ข้าราชการดังกล่าว ส่งใบสมัครได้ที่ กกจ. ระหว่างวันที่ 6 - 19 มิถุนายน 2550 หากข้าราชการผู้ใดมีคุณสมบัติครบถ้วน แต่ไม่มีชื่อปรากฏในบัญชีแนบท้ายดังกล่าว กรุณาติดต่อกับเจ้าหน้าที่ กกจ. ภายในวันที่ 19 มิถุนายน 2550 หมายเลขโทรศัพท์ 0-2618-2323 ต่อ 1302-3

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และกรุณาแจ้งเวียนให้ข้าราชการในหน่วยงานของท่านทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางอุษา จารุหา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

## (สำเนา)

### ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยอาศัยความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์เฉพาะตัว สำหรับสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2

ด้วย กรมประชาสัมพันธ์จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยอาศัยความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์เฉพาะตัว สำหรับสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 แห่งมติ ก.พ. ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 24 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2535 เรื่อง หลักสูตร และวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ซึ่งออกตามมาตรา 58 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว34 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2547 และมติ อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ 2/2549 ลงวันที่ 21 เมษายน 2549 จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 4, 5 และ 6 ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และ 2 ดังนี้

#### 1. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครคัดเลือก รวม 20 สายงาน ดังนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ชั้นระดับ	ชั้นระดับ	ชั้นระดับ
		4	5	6
1.	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	4	5	
2.	เจ้าหน้าที่ธุรการ	4	5	
3.	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	4	5	
4.	ผู้รายงานข่าว	4	5	
5.	เจ้าพนักงานธุรการ	-	5	
6.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	5	
7.	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	5	
8.	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	-	5	
9.	ผู้ประกาศ	4	5	6
10.	ครูฝึกคิลปิน	4	5	6
11.	คิตคิลปิน	4	5	6
12.	ช่างภาพ	4	5	6

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ชั้นระดับ	ชั้นระดับ	ชั้นระดับ
		4	5	6
13.	ช่างศิลป์	4	5	6
14.	ช่างพิมพ์	4	5	6
15.	ช่างไฟฟ้าสื่อสาร	4	5	6
16.	นายช่างภาพ	-	5	6
17.	นายช่างศิลป์	-	5	6
18.	นายช่างโยธา	-	5	6
19.	นายช่างเขียนแบบ	-	5	6
20.	นายช่างไฟฟ้าสื่อสาร	-	5	6

**2. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก**

2.1 เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (นับจนถึงวันที่ 30 สิงหาคม 2550)

ตัวอย่าง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ช่างไฟฟ้าสื่อสาร 4

1. ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 3 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าสื่อสาร หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 2 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าสื่อสาร หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และ

2.2 ต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้.- (นับจนถึงวันที่ 30 สิงหาคม 2550)

วุฒิ	ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง		
	ระดับ4	ระดับ5	ระดับ6
- ม.3/ม.ศ.3/ม.6 หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	9 ปี	11 ปี	13 ปี
- ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (วิชาอาชีพ 1) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	8 ปี	10 ปี	12 ปี
- ปวช. หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (วิชาอาชีพ 2) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	6 ปี	8 ปี	10 ปี
- ปวท. หรืออนุปริญญา (2 ปี) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	-	7 ปี	9 ปี
- ปวส. หรืออนุปริญญา (3 ปี) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	-	6 ปี	8 ปี

### 3. การรับสมัครคัดเลือก

- 3.1 กำหนดวันรับสมัครคัดเลือก (ทุกสายงาน) ระหว่างวันที่ 6 - 19 มิถุนายน 2550
- 3.2 ผู้เข้ารับการคัดเลือก (ตามรายชื่อท้ายประกาศ) กรอกข้อมูลเบื้องต้น ตามแบบที่แนบมานี้ให้ครบถ้วน สำหรับผู้ที่มิคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ แต่ไม่มีชื่อในบัญชีแนบท้ายนี้ กรุณาติดต่อกับเจ้าหน้าที่ กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 19 มิถุนายน 2550  
(โทร. 0-2618-2323 ต่อ 1302 - 1303)
- 3.3 ให้ส่งใบสมัคร หรือแบบประเมินผลงาน (ทุกสายงาน) ไปให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 19 มิถุนายน 2550

### 4. รายชื่อผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

กรมประชาสัมพันธ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกวันที่ 26 มิถุนายน 2549 ณ กรมประชาสัมพันธ์ ซอยอารีย์สัมพันธ์ ถนนพระราม 6 เขตพญาไท กรุงเทพฯ , ทาง Intranet

### 5. หลักสูตร และวิธีการคัดเลือก

#### 5.1 สายงานกลุ่มที่ 1

##### 5.1.1 ชื่อดำแหน่งในสายงาน

1. เจ้าหน้าที่ธุรการ
2. เจ้าหน้าที่งานธุรการ
3. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
4. เจ้าหน้าที่พัสดุ
5. เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี
6. เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา
7. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
8. ช่างไฟฟ้าสื่อสาร
9. นายช่างไฟฟ้าสื่อสาร
10. ผู้รายงานข่าว

5.1.2 วิธีการที่ใช้คัดเลือก : โดยการสอบ การทดลองงาน 1 เดือน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน หลังครบทดลองงาน 1 เดือน

#### การสอบ

- ผู้สมัครจะต้องส่งใบสมัคร และแบบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ 6 - 19 มิถุนายน 2550 (หากพ้นกำหนดนี้ จะต้องสมัครเข้ารับการคัดเลือกใหม่ในรอบต่อไป)

- หลักสูตรและวิธีการสอบ

- ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)  
ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถ ดังต่อไปนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน โดยให้ศึกษา :
1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
  2. แผนยุทธศาสตร์ กรมประชาสัมพันธ์
  3. การจัดการความรู้ในองค์กร (KM)
- ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) ให้ทดสอบความรู้ ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้น ๆ โดยวิธีสอบข้อเขียน
- ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
1. ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการในแบบประเมินบุคคล โดยให้ส่งผลการประเมินพร้อมใบสมัคร และ
  2. สอบสัมภาษณ์

- วัน เวลา และสถานที่สอบ

สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 28 มิถุนายน 2549 ที่อาคารหอประชุม กรมประชาสัมพันธ์

การทดลองงาน 1 เดือน

ผู้สอบข้อเขียนผ่าน จะต้องทดลองงานเป็นเวลา 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลสอบ เป็นต้นไป โดยผู้บังคับบัญชาจะต้องมอบหมายงานที่สูงกว่า 1 ระดับ ตามตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้ทดลองปฏิบัติงานจริง ผู้สอบข้อเขียนไม่ผ่านจะไม่มีสิทธิเข้ารับการทดลองงาน 1 เดือน โดยจะต้องสมัครเข้ารับการคัดเลือกใหม่ในรอบต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติงานหลังครบทดลองงาน 1 เดือน

ผู้สอบข้อเขียนผ่าน จะต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานหลังครบทดลองงาน 1 เดือนโดยผู้บังคับบัญชา

ให้ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานหลังครบทดลองงาน 1 เดือน ภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2550 หากพ้นกำหนดนี้ผู้ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานหลังครบทดลองงาน 1 เดือน จะต้องเริ่มทดลองงาน 1 เดือนใหม่ในการคัดเลือกรอบต่อไป

5.1.3 เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบได้จะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และจะประกาศรายชื่อผู้สอบได้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบ

## 5.2 สายงานกลุ่มที่ 2

### 5.2.1 ชื่อตำแหน่งในสายงาน

1. ช่างศิลป์
2. นายช่างศิลป์
3. ช่างภาพ
4. นายช่างภาพ
5. ช่างพิมพ์
6. นายช่างโยธา
7. นายช่างเขียนแบบ

### 5.2.2 วิธีการที่ใช้คัดเลือก : โดยการประเมินผลงาน การทดลองงาน 1 เดือน และการประเมินผลการทำงาน 1 เดือน

#### การประเมินผลงาน

ผู้สมัครจะต้องกรอกข้อมูลในแบบประเมินบุคคลและประเมินผลงาน โดยเขียนผลงานย้อนหลัง 2 ปี ไม่เกิน 2 หน้า พร้อมแนบผลงานจริง จำนวน 2 ชิ้น ส่งได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ 6 - 19 มิถุนายน 2550 (หากพ้นกำหนดนี้ จะต้องเริ่มสมัครเข้ารับการคัดเลือกใหม่ในรอบต่อไป

#### การทดลองงาน 1 เดือน

ผู้ผ่านการประเมินผลงานจะต้องทดลองงานเป็นเวลา 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 10 กรกฎาคม - 10 สิงหาคม 2550 โดยผู้บังคับบัญชาจะต้องมอบหมายงานที่สูงกว่า 1 ระดับ ตามตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้ทดลองปฏิบัติงานจริง ผู้ไม่ผ่านการประเมินผลงานจะไม่มีสิทธิ เข้ารับการทดลองงาน 1 เดือนโดยจะต้องสมัครเข้ารับการคัดเลือกใหม่ในรอบต่อไป

#### การประเมินผลการทำงานหลังครบทดลองงาน 1 เดือน

ผู้ผ่านการประเมินผลงานจะต้องผ่านการประเมินผลการทำงานหลังครบทดลองงาน 1 เดือน โดยผู้บังคับบัญชา

ให้ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานหลังครบทดลองงาน 1 เดือน ภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2550 หากพ้นกำหนดนี้ จะต้องเริ่มทดลองงาน 1 เดือน ใหม่ ในการคัดเลือกในรอบต่อไป

### 5.2.3 เกณฑ์การตัดสินใจ

ผู้ผ่านการประเมินผลงานจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบทั้งการประเมินผลงานย้อนหลัง 2 ปี และการประเมินผลการทำงานหลังครบทดลองงาน 1 เดือน

### 5.3 สายงานกลุ่มที่ 3

- 5.3.1 ชื่อตำแหน่งในสายงาน
1. ครูยางคศิลป์
  2. คีตศิลป์
  3. ผู้ประกาศ

5.3.2 วิธีการที่ใช้คัดเลือก : โดยการสาธิตการปฏิบัติงาน

#### การสาธิตการปฏิบัติงาน

- ผู้สมัครจะส่งใบสมัครพร้อมแนบผลงานเด่น ได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ 6 - 19 มิถุนายน 2550
- ผู้สมัครต้องสาธิตการปฏิบัติงานจริง โดยการเล่นเครื่องดนตรี ขับร้องเพลง หรือปฏิบัติหน้าที่ผู้ประกาศ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาให้คะแนน

ผู้ไม่ส่งใบสมัครและผลงาน ภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันที่ 19 มิถุนายน 2550 หรือกรณี ผู้ไม่ผ่านการสาธิตการปฏิบัติงานจะต้องสมัครเข้ารับการคัดเลือกใหม่ ในรอบต่อไป

#### 5.3.3 เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สาธิตการปฏิบัติงานได้ จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละเจ็ดสิบ

#### 6. การแต่งตั้ง

- 6.1 กำหนดวันออกคำสั่งเลื่อนข้าราชการ วันที่ 31 สิงหาคม 2550
- 6.2 ผู้คัดเลือกได้ ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้นไปก่อนวันที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2550

(ลงชื่อ) อูษา จารุกา

(นางอูษา จารุกา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง

วิลาสลักษณ์ วิศาลภรณ์

(นางวิลาสลักษณ์ วิศาลภรณ์)

บุคลากร 7๖

ศุภวรรณพิมพ์/ทาน

**รายชื่อข้าราชการที่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่ง  
ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ โดยอาศัยความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์เฉพาะตัว  
สำหรับสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และ 2**

**สายงานกลุ่มที่ 1**

**วิธีการที่ใช้คัดเลือก :** โดยการสอบ ทดลองงาน 1 เดือน และ ประเมินผลการ  
ปฏิบัติงานหลังครบทดลองงาน 1 เดือน

**ชื่อตำแหน่งในสายงาน/รายชื่อข้าราชการ :**

**1. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ**

ระดับ 4 ขึ้น 5	1. นางพรทิพย์	บัวผัน	สวท.ยโสธร สปข.2
	2. นางพุทธชาติ	ศิริวัฒนะ	สวท.ภูเก็ต สปข.5

**2. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล**

ระดับ 3 ขึ้น 4	1. นางสาวดารณี	จึงแย้มปิ่น	สวท.
	2. นางกานดา	ศรีกตรอง	สทท.สุราษฎร์ธานี สปข.5
	3. นางสาวบังอร	แสงทอง	สปข.8

ระดับ 4 ขึ้น 5	1. นางธันรลิดา	คงมณี	สปข.6
	2. นางอรัญญา	คุ้มครอง	ส.ปรส.พิษณุโลก
	3. นางสาวศิริภรณ์	สนธิเศรกุล	ส.ปรส.สุพรรณบุรี
	4. นางสาวปฏิมาภรณ์	เทียนจิว	ส.ปรส.สุราษฎร์ธานี
	5. นางสาวณัฐภรณ์	ธนะมูล	ส.ปรส.แม่ฮ่องสอน
	6. นางจิตรลดา	คำดี	ส.ปรส.สิงห์บุรี
	7. นางภัทธรณี	ยังช่วย	ส.ปรส.ตรัง

**3. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานธุรการ**

ระดับ 4 ขึ้น 5	1. นางสาวดวงใจ	หงษ์จันทร์	ส.ปรส.สุรินทร์
	2. นางสาวพิมพ์กัลย์	เดชะชัย	ส.ปรส.เชียงใหม่
	3. นายศักดิ์	คำจันทร์	ส.ปรส.ร้อยเอ็ด
	4. นางสาวพันทิพา	เพชรศิริ	ส.ปรส.ระนอง
	5. นางรวยริน	ทองชู	ส.ปรส.พัทลุง



4. ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ระดับ 4 ขึ้น 5      1. นายมงคล      จักรเพชร      สวศ.

5. ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา

ระดับ 4 ขึ้น 5      1. นายเทพประสิทธิ์      น้อยยาสูง      สทป.

6. ตำแหน่งช่างไฟฟ้าสื่อสาร

ระดับ 3 ขึ้น 4      1. นายประดิษฐ์      กิจวรรณ      สทป.

2. นายณัฐพล      ต้นจำปา      สวท.ชุมพร สปข.5

3. นายแหวมะ      คือราโอะ      สวท.นราธิวาส สปข.6

4. นายนิพนธ์      จันทรีดี      สวท.เพชรบุรี สปข.8

ระดับ 4 ขึ้น 5      1. นายพยุงค์ศักดิ์      หลวงต่างใจ      สวท.

2. นายพิเชฐ      มานะ      สวท.กำแพงเพชร สปข.4

3. นายไวยรัตน์      ระฤก      สวท.ตะกั่วป่า สปข.5

4. นายสุริยา      นพเก้า      สวท.ระยอง สปข.7

ระดับ 5 ขึ้น 6      1. นายปิยนุตร      เกตนาภา      สวศ.ลำปาง

2. นายปริญญา      งอสอน      สวศ.กระบี่

3. นายชัยวัฒน์      ศรีวิเศษ      สวศ.แม่ฮ่องสอน

4. นายศราวุธ      ฮมแสน      สวท.หนองคาย สปข.1

5. นายสนิด      เสติ      สวท.ขอนแก่น สปข.1

6. นายจิณจุษฐ์ภูมิ      แก้วเขียว      สวท.นครพนม สปข.2

7. นายภูพิงค์      พงศิริแสน      สวท.ลำปาง สปข.3

8. นายชัยเชษฐ      บัดเปา      สวท.แม่สะเรียง สปข.3

9. นายนพดล      ทองประไพ      สวท.แม่สะเรียง สปข.3

10. นายเสน่ห์      เชียงลา      สวท.เชียงใหม่ สปข.3

11.	นายถนอม	ศรีแก้วเลิศ	สวท.แม่ฮ่องสอน สปข.3
12.	นายขุน	สารมะโน	สวท.แม่สอด สปข.4
13.	นางพรศิลป์	เรือเมืองพาน	สวท.สุโขทัย สปข.4
14.	นายเอกพล	หนูงวงษ์	สวท.สุราษฎร์ธานี สปข.5
15.	นายสมยศ	ประดับการ	สคท.ชุมพร สปข.5
16.	นายปรีชาพล	สินอนันต์	สวท.ตรัง สปข.6
17.	นายอนันต์	พรหมเรืองโชติ	สวท.สตูล สปข.6
18.	นายอภิวัฒน์	ผาสุกมุล	สวท.สระแก้ว สปข.7
19.	นายอภิชาติ	อบอาย	สวท.กาญจนบุรี สปข.8
20.	นายพูนลาภ	ไวยเวทา	สวท.สุพรรณบุรี สปข.8
21.	นายพิสิศ	ดวงชัย	สวท.สิงขระบุรี สปข.8

#### 7. ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าสื่อสาร

ระดับ 4 ชั้น 5

1.	นายสุริยัน	ประทุมมาศ	สวท.กระบี่	
2.	นายธเนศ	สุริกัน	สวท.จันทบุรี สปข.7	
3.	นายบัญญัติ	จตุลเหล่า	สคท.ชลบุรี สปข.7	
4.	นายเทพสันติ	แดงฤทธิ์	ส.ปชส.นราธิวาส	
5.	นายศรายุทธ	ประเสริฐนิรมล	ส.ปชส.ลำพูน	
6.	นายเสกสม	แจ้งจิต	ส.ปชส.พระนครศรีอยุธยา	
7.	นายวสันต์	จิรวรรณวงศ์	ส.ปชส.ชัยนาท	
8.	นายนิรันดร์	บุญแก้ว	ส.ปชส.พะเยา	
9.	นายภูวดล	ราชฟู	ส.ปชส.อ่างทอง	
ระดับ 5	10.	นายเทพประสิทธิ์	น้อยยาสูง	สพป.

(เปลี่ยนสายงานจาก ตำแหน่ง จพง.โตดทัศนศึกษา)

11.	นางสาวอุบลรัตน์	ไชยบุญมย์	ส.ปชส.หนองบัวลำภู
-----	-----------------	-----------	-------------------

(เปลี่ยนสายงานจาก ตำแหน่ง จพง.โตดทัศนศึกษา)

**นายช่างไฟฟ้าสื่อสาร**

ระดับ 5 ขึ้น 6	1.	นายเดชา	จันทา	สพท.
	2.	นายธวัชชัย	ชิดเชื้อ	สพท.
	3.	นายกฤษดา	พุดมดารา	สวศ.ระนอง
	4.	นายธรรมบุญ	เจริญพันธุ์	สทท.
	5.	นายชาติรี	ชุมศรี	สนร.
	6.	นายกฤษณากร	สีหวงษ์วิลาส	สวท.บึงกาฬ สปข.1
	7.	นายบุญถิ่น	วรโคตร	สคท.สกลนคร สปข.1
	8.	นายธนพล	ก้อนสมบัติ	สทท.เชียงใหม่ สปข.3
	9.	นายสุวิตร์	หนูเอียด	สทท.สงขลา สปข.6
	10.	นายชาณุวิทย์	มาศงามเมือง	สวท.จันทบุรี สปข.7
	11.	นายอโนชา	อินทองแบน	สคท.ประจวบคีรีขันธ์ สปข.8
	12.	นายชวลิต	ศรีสิงห์	ส.ปชส.ระยอง
	13.	นายจรัส	บรรยงคเสนา	ส.ปชส.จันทบุรี

**สาขางานกลุ่มที่ 2**

**วิธีการที่ใช้คัดเลือก :** โดยการประเมินผลงาน ทดลองงาน 1 เดือน และประเมินผล การปฏิบัติงานหลังครบทดลองงาน 1 เดือน

**1. ตำแหน่งช่างภาพ**

ระดับ 3 ขึ้น 4	1.	นางสาวกรรณกร	กลั่นเยี่ยม	สนร.
	2.	นายสนิท	ภูเขาลาด	สทท.เชียงใหม่ สปข.3
ระดับ 5	1.	นายทรงพล	จีนอารมณ์	สทท.สุราษฎร์ธานี สปข.5

(เปลี่ยนสายงานจากตำแหน่งผู้รายงานข่าว 5)

ระดับ 5 ขึ้น 6	1.	นายทศพิชญ์	วรินทร์เวช	สทท.สุราษฎร์ธานี สปข.5
----------------	----	------------	------------	------------------------





เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัคร

การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งในระดับ 4, 5 และ 6 ในตำแหน่ง.....

1. ประวัติส่วนตัว

(โปรดกรอกข้อความหรือทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ( ) ที่เป็นจริงหรือต้องการ)

1.1 ชื่อ-นามสกุล (ระบุคำนำหน้าชื่อ).....

สัญชาติ..... นับถือศาสนา.....

1.2 วัน/เดือน/ปีเกิด..... ปัจจุบันอายุ..... ปี..... เดือน

สถานที่เกิด.....

1.3 บิดาชื่อ..... สัญชาติ.....

มารดาชื่อ..... สัญชาติ.....

1.4 สถานภาพการสมรส ( ) โสด ( ) สมรส ( ) หย่า ( ) หม้าย

1.5 สถานที่ติดต่อที่สะดวก .....

..... โทรศัพท์.....

2. ประวัติการศึกษา (เรียงตามลำดับวุฒิที่ได้รับบรรจุ)

(1) วุฒิมัธยมศึกษา.....	สาขาวิชา.....
(2) วุฒิมัธยมศึกษา.....	สาขาวิชา.....
(3) วุฒิมัธยมศึกษา.....	สาขาวิชา.....

3. ประวัติการรับราชการ (เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน เฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งในระดับสูงขึ้นไปตั้งแต่ระดับและการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ )

3.1

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	หน่วยงาน

3.2 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....(ตำแหน่งเลขที่).....เมื่อ.....  
สังกัด.....

4. หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้ปฏิบัติจริงในปัจจุบัน

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา	เฉพาะเจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่
เห็นควรอนุมัติให้สมัครได้  ..... (.....) ตำแหน่ง.....	ได้ตรวจข้อมูลต่าง ๆ ตามผู้สมัครยื่นแล้ว <input type="checkbox"/> - ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน <input type="checkbox"/> - <b>ขาดคุณสมบัติ</b> ด้านคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง <input type="checkbox"/> - <b>ขาดคุณสมบัติ</b> ด้านระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรง ตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิ <input type="checkbox"/> - ปัญหาอื่น ๆ .....
หมายเหตุ ผู้รับรองให้สมัครได้ต้องเป็น ผู้อำนวยการสำนัก/กอง	ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่ ...../...../.....



---

ตอนที่ 2

ผลงานในรอบ 3 ปีที่ผ่านมา

(ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

---

ให้ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกรายละเอียดของผลงานย้อนหลัง 3 ปี จำนวนไม่เกิน 3 ชิ้น

ผลงานที่ 1

- .....
- .....
- .....
- .....

(ลงชื่อ) ผู้รับรองผลงาน.....

ตำแหน่ง.....

(หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/ผ.สวท.)

ผลงานที่ 2

- .....
- .....
- .....
- .....

(ลงชื่อ) ผู้รับรองผลงาน.....

ตำแหน่ง.....

(หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/ผ.สวท.)

ผลงานที่ 3

- .....
- .....
- .....
- .....

(ลงชื่อ) ผู้รับรองผลงาน.....

ตำแหน่ง.....

(หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/ผ.สวท.)



ตอนที่ 3

การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม/ คะแนนที่ได้รับ
<p><b>หมวด 1</b> องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (40 คะแนน)</p> <p>1.1 <b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b> (20 คะแนน)</p> <p>ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ</p> <p>ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เซอร์วิญญา และ ความถนัดเฉพาะด้าน ฯลฯ</p> <p>1.2 <b>ความรับผิดชอบต่อน้ำที่</b> (20 คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลแก่ทางราชการไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p>	

ตอนที่ 3

การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม/ คะแนนที่ได้รับ
<p><b>หมวด 2 ความประพฤติ (20 คะแนน)</b> พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรมการปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ</p> <p><b>หมวด 3 คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (40 คะแนน)</b></p> <p><b>3.1 ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์</b> พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง เทคนิค วิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาทำให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ ในการทำงานมากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี</p> <p><b>3.2 ทัศนคติและแรงจูงใจ</b> พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ หรือแผนงานที่รับผิดชอบ</p> <p><b>3.3 ความเป็นผู้นำ</b> พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ</p>	

ตอนที่ 3	การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม/ คะแนนที่ได้รับ
<p>3.4 <u>บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา</u> พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่น มั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจา ที่เหมาะสม</p> <p>3.5 <u>การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์</u> พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ได้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น</p> <p>3.6 <u>องค์ประกอบอื่น ๆ</u> .....</p>	
รวม	

ผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

(หัวหน้าฝ่าย/ผ.สวท. และผู้อำนวยการกอง/สำนัก)

**หมายเหตุ** การตัดสินใจผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องสอบได้คะแนนในแต่ละภาค ที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และสำหรับภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งจะต้อง ได้คะแนนในแต่ละหมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

เกณฑ์การให้คะแนนในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คะแนนเต็ม	เกณฑ์และคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง			
	ไม่เหมาะสม 60%	พอเหมาะสม 60 – 70 %	เหมาะสมดี 71 – 90 %	เหมาะสมอย่างยิ่ง 91 – 100 %
5	2	3	4	5
10	น้อยกว่า 6	6 – 7	8 – 9	10
15	น้อยกว่า 9	9 – 10	11 – 13	14 – 15
20	น้อยกว่า 12	12 – 14	15 – 18	19 – 20
25	น้อยกว่า 15	15 – 17	18 – 22	23 – 25
30	น้อยกว่า 18	18 – 21	22 – 27	28 – 30

## คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

### 1. วัตถุประสงค์

แบบประเมินฉบับนี้ใช้สำหรับประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งตามหลักสูตร และวิธีการสอบคัดเลือกในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยมีกรณีการใช้งานอยู่ 2 กรณีด้วยกัน คือ

- 1) กรณีที่เป็นการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครสอบเพียงอย่างเดียว หรือ
- 2) กรณีที่มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมนอกเหนือจากการใช้แบบประเมินบุคคล แล้วให้คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์นำผลการประเมินจากผู้บังคับบัญชาตามข้อ 1 มาประกอบด้วย

### 2. วิธีการประเมิน

- 1) ให้ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในตอนที่ 1 และตอนที่ 2 ให้ครบถ้วน โดยเฉพาะ ในตอนที่ 2 ซึ่งจะต้องเขียนผลงานย้อนหลัง 3 ปี นั้น จะต้องให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็น ผู้ที่รับผิดชอบควบคุมดูแลการปฏิบัติในผลงานชิ้นนั้น ๆ เป็นผู้ลงนามรับรองผลงาน
- 2) ให้ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือก หรือคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกเป็นผู้กำหนดคุณลักษณะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งในแต่ละตำแหน่งและคะแนนเต็มเพื่อใช้เป็นองค์ประกอบในการประเมิน ตำแหน่งนั้น โดยคุณลักษณะในข้อ 3.1 – 3.5 ให้เลือกได้ไม่น้อยกว่า 3 หัวข้อ และอาจกำหนด คุณลักษณะอื่น ๆ เพิ่มเติมได้อีก ตามความต้องการของตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ คะแนนรวมทั้งหมด ทุกคุณลักษณะต้องไม่เกิน 40 คะแนน
- 3) การกำหนดคะแนนเต็มของคุณลักษณะแต่ละหัวข้อในแต่ละตำแหน่งนั้น อาจกำหนดคะแนนเต็ม ให้แตกต่างกันได้ ขึ้นอยู่กับคุณลักษณะใดที่ถือว่าเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของตำแหน่ง ก็อาจ กำหนดคะแนนให้สูงกว่าคุณลักษณะอื่นที่มีความสำคัญน้อยกว่า
- 4) ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ที่รับผิดชอบ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน เป็น ผู้ประเมินทุกหมวดตั้งแต่หมวด 1 ถึง หมวด 3 และเฉพาะการประเมินในหมวด 3 ให้แยกประเมิน แต่ละตำแหน่งตามที่คุณสมัครระบุไว้

### 3. การให้คะแนน

- 1) ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ให้คะแนนตามเกณฑ์คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง ดังตารางที่กำหนดไว้
- 2) ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งต้องทำการสัมภาษณ์ และมีกรรมการสัมภาษณ์มากกว่า 1 คน ให้ถือค่าเฉลี่ยของคะแนนรวมจากกรรมการทุกคนเป็นคะแนนที่ได้รับ
- 3) ในกรณีที่มีการประเมินตามแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ควบคู่กันกับการสัมภาษณ์ ให้ถือค่าเฉลี่ยของคะแนนที่ได้จากการประเมินทั้ง 2 วิธี เป็นคะแนน ที่ได้รับ



ตอนที่ 2 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (ต่อ)

8. ผลงาน/ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาย้อนหลัง 2 ปี

8.1 ผลงาน (ปัจจุบัน)

ลำดับที่	ผลงาน	ปริมาณงาน/ปี	ปัญหาและความยุ่งยาก
			ปัญหาและความยุ่งยาก

(แนบผลงานมาประกอบอย่างน้อย 10 % ของเกณฑ์)

หมายเหตุ \*ผลงานจะต้องสอดคล้องกับหน้าที่ที่ปฏิบัติจริงในข้อ 7

8.2 ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 2 ปี (ไม่เกิน 2 หน้า พร้อมแนบผลงานจริงไม่เกิน 2 ชิ้น)

ลำดับที่	ผลงาน	ปี 25.....	ปี 25...

ขอรับรองว่าปฏิบัติราชการจริง

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



9. ผลงานดีเด่น

1) .....

2) .....

3) .....

(ลงชื่อ) .....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

\* (แนบผลงานดีเด่นมาด้วย)

**ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่)**

1. คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- ตรง  ไม่ตรง

2. คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม

2.1 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

- .....ปี  อื่น ๆ .....

2.2 อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

- ต่ำกว่าขั้นต่ำ.....ขั้น  เท่ากับขั้นต่ำ
- สูงกว่าขั้นต่ำ

**ประวัติในราชการ**

- เคยถูกลงโทษทางวินัย .....
- กำลังอยู่ในระหว่างถูกลดโทษทางวินัย
- กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกลดโทษหรือถูกลงโทษทางวินัย

**สรุปผลการตรวจสอบ**

**ผู้รับการประเมิน**

- มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม
- มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ไม่มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม
- ไม่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม
- อื่น ๆ .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

(หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่)

วัน .....เดือน.....พ.ศ.....

<b>ตอนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา)</b> <b>คะแนนเต็ม 100 คะแนน</b>		
<b>ก. การประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างาน หรือหัวหน้าฝ่าย หรือเทียบเท่า</b>		
	<b>คะแนนเต็ม</b>	<b>คะแนนที่ได้รับ</b>
<b>1. ความประพฤติ</b> เป็นการพิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว ตลอดจน การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของส่วนราชการนั้น ๆ การรักษาวินัยข้าราชการจากประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น	<b>25</b>	
<b>2. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่</b> เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจ และความกล้าที่จะรับผิดชอบเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปิดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น	<b>25</b>	
<b>3. ความอดทน</b> เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจได้ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉยชา และมีความขยันหมั่นเพียร	<b>25</b>	

**ตอนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (ต่อ) (สำหรับผู้บังคับบัญชา)**

	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<b>4. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ</b> เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ	25	

คะแนนรวมสำหรับผู้บังคับคุณลักษณะเฉพาะบุคคล.....คะแนน  
ระดับการประเมิน.....  
สรุปผลการประเมิน ( ) ผ่านการประเมิน  
( ) ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อผู้ประเมิน.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (ต่อ) (สำหรับผู้บังคับบัญชา)

คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ข. การประเมินของผู้บังคับบัญชาในระดับกอง หรือเทียบเท่า

- [ ] เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- [ ] มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

1. คะแนนความประพฤติ..... คะแนน  
ระดับการประเมิน.....
2. คะแนนความรับผิดชอบหน้าที่..... คะแนน  
ระดับการประเมิน.....
3. คะแนนความอดสาหัส..... คะแนน  
ระดับการประเมิน.....
4. คะแนนความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน  
อย่างมีประสิทธิภาพ..... คะแนน  
ระดับการประเมิน.....

สรุปผลการประเมิน ( ) ผ่านการประเมิน  
( ) ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อผู้ประเมิน.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

<b>ตอนที่ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน (สำหรับกรรมการผู้ให้คะแนนการประเมิน)</b> (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)						
ประเภทของผลงาน	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ			
			1	2	3	เฉลี่ย
1. ผลการปฏิบัติงาน ย้อนหลัง 2 ปี	1. ความรู้ความสามารถและทักษะที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน 2. คุณภาพของงาน 2.1 ความถูกต้องเหมาะสมของผล งานในด้านเทคนิคและวิธีการ 2.2 ความครบถ้วนสมบูรณ์และ ความประณีตของผลงาน 2.3 ประโยชน์ของผลงาน	25				
2. ผลงานเด่น 2.1.....	1. ความรู้ความสามารถและทักษะที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน 2. คุณภาพของผลงาน 2.1 ความถูกต้องเหมาะสมของ ผลงานในด้านเทคนิคและวิธีการ 2.2 ความครบถ้วนสมบูรณ์และ ความประณีตของผลงาน 2.3 ประโยชน์ของผลงาน	25				

ตอนที่ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต่อ) (สำหรับกรรมการผู้ให้คะแนนการประเมิน)						
งานที่ปฏิบัติ	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ได้รับ			
			1	2	3	เฉลี่ย
2.2.....	1. ความรู้ความสามารถและทักษะที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน 2. คุณภาพของผลงาน 2.1 ความถูกต้องเหมาะสมของผล งานในด้านเทคนิคและวิธีการ 2.2 ความครบถ้วนสมบูรณ์และ ความประณีตของผลงาน 2.3 ประโยชน์ของผลงาน	25				
2.3.....	1. ความรู้ความสามารถและทักษะที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน 2. คุณภาพของผลงาน 2.1 ความถูกต้องเหมาะสมของผล งานในด้านเทคนิคและวิธีการ 2.2 ความครบถ้วนสมบูรณ์และ ความประณีตของผลงาน 2.3 ประโยชน์ของผลงาน	25				

คะแนนรวมสำหรับงานที่ปฏิบัติ.....คะแนน ระดับการประเมิน.....

1.....ผู้พิจารณา

2.....ผู้พิจารณา

ชื่อผู้ประเมิน 3.....ผู้พิจารณา

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

**ตอนที่ 5 สรุปผลการคัดเลือก (สำหรับรายการคณะกรรมการคัดเลือก)**

คณะกรรมการได้พิจารณาผลการตรวจสอบและประเมินในตอนที่ 2.3 และ 4 ของ (ผู้รับการประเมิน)

ในการประชุม ครั้งที่ ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

มีมติดังนี้

- ( ) ผ่านการคัดเลือกเมื่อวันที่ .....
- ( ) ไม่ผ่านการคัดเลือก
- ( ) ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี) .....

(ลงชื่อ) ..... ประธานคณะกรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ  
(..... ผู้แทน ก.พ.....)

(ลงชื่อ) ..... เลขานุการ  
(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....



**ตอนที่ ๘ รายงานผลการคัดเลือก (สำหรับประธานคณะกรรมการคัดเลือก)**

คณะกรรมการได้พิจารณาคุณสมบัติการประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของ (ผู้รับการประเมิน) ในการประชุม ครั้งที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
มีมติ ดังนี้

- ( )สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
- ( )ยังไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการคัดเลือก  
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



เลขประจำตัว.....

## ใบสมัคร

การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งในระดับ 4, 5 และ 6 ในตำแหน่ง.....

## ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

## 1. ประวัติส่วนตัว

(โปรดกรอกข้อความหรือทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ( ) ที่เป็นจริงหรือต้องการ)

- 1.1 ชื่อ - นามสกุล (ระบุคำนำหน้าชื่อ).....  
สัญชาติ..... นับถือศาสนา.....
- 1.2 วัน/เดือน/ปีเกิด..... ปัจจุบันอายุ..... ปี..... เดือน.....  
สถานที่เกิด.....
- 1.3 บิดาชื่อ..... สัญชาติ.....  
มารดาชื่อ..... สัญชาติ.....
- 1.4 สถานภาพการสมรส ( ) โสด ( ) สมรส ( ) หย่า ( ) หม้าย
- 1.5 สถานที่ติดต่อที่สะดวก .....  
โทรศัพท์.....

## 2. ประวัติการศึกษา (เรียงตามลำดับวุฒิที่ได้รับบรรจุ)

(1) วุฒิการศึกษา.....	สาขาวิชา.....
(2) วุฒิการศึกษา.....	สาขาวิชา.....
(3) วุฒิการศึกษา.....	สาขาวิชา.....

## 3. ประวัติการรับราชการ (เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน เฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งในระดับสูงขึ้นไปแต่ละระดับและการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

## 3.1

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	หน่วยงาน

3.2 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....(ตำแหน่งเลขที่).....เมื่อ.....  
สังกัด.....

4. หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้ปฏิบัติจริงในปัจจุบัน

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา	เฉพาะเจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่
เห็นควรอนุมัติให้สมัครได้  ..... (.....) ตำแหน่ง.....	ได้ตรวจข้อมูลต่าง ๆ ตามผู้สมัครยื่นแล้ว <input type="checkbox"/> - ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน <input type="checkbox"/> - <u>ขาดคุณสมบัติ</u> ด้านคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง <input type="checkbox"/> - <u>ขาดคุณสมบัติ</u> ด้านระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรง ตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิ <input type="checkbox"/> - ปัญหาอื่น ๆ .....
หมายเหตุ ผู้รับรองให้สมัครได้ต้องเป็น ผู้อำนวยการสำนัก/กอง	ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่ ...../...../.....



**ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่)**

**1. คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง**

[ ] ตรง [ ] ไม่ตรง

**2. คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่ ก.ท. กำหนดเพิ่มเติม**

**2.1 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานรองตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง**

[ ] .....ปี [ ] อื่น ๆ .....

**2.2 อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)**

[ ] ต่ำกว่าขั้นต่ำ.....ขั้น [ ] เท่ากับขั้นต่ำ

[ ] สูงกว่าขั้นต่ำ

**ประวัติในราชการ**

[ ] เคยถูกลงโทษทางวินัย .....เมื่อ.....

[ ] กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

[ ] กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

[ ] ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษหรือถูกลงโทษทางวินัย

**สรุปผลการตรวจสอบ**

**ผู้รับการประเมิน**

[ ] มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.ท. กำหนดเพิ่มเติม

[ ] มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ไม่มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.ท. กำหนดเพิ่มเติม

[ ] ไม่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.ท. กำหนดเพิ่มเติม

[ ] อื่น ๆ .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

(หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่)

วัน ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

<b>ตอนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา)</b> <b>คะแนนเต็ม 100 คะแนน</b>		
<b>ก. การประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างาน หรือหัวหน้าฝ่าย หรือเทียบเท่า</b>		
	<b>คะแนนเต็ม</b>	<b>คะแนนที่ได้รับ</b>
<b>1. ความประพฤติ</b> เป็นการพิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว ตลอดจน การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ แผนแผน และข้อบังคับของส่วน ราชการนั้น ๆ การรักษาวินัยข้าราชการจากประวัติการทำงานและ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น	25	
<b>2. ความรับผิดชอบต่องานที่</b> เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะ ทำงานได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจ และความกล้าที่จะรับผิดชอบเสียสละที่อาจ เกิดขึ้น ไม่บิดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุง ตัวเองให้ดีขึ้น	25	
<b>3. ความซื่อสัตย์</b> เป็นการพิจารณาความมีมานะ อุตสาหะ เอาใจใส่ในหน้าที่การ งาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉยชา และมีความซื่อสัตย์	25	

ตอนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (ต่อ) (สำหรับผู้บังคับบัญชา)		
	คะแนนเดิม	คะแนนที่ได้รับ
4. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถ ของผู้ร่วมงานทุกระดับ	25	
<p>คะแนนรวมสำหรับผู้บังคับคุณลักษณะเฉพาะบุคคล.....คะแนน ระดับการประเมิน.....</p> <p>สรุปผลการประเมิน ( ) ผ่านการประเมิน ( ) ไม่ผ่านการประเมิน</p> <p>ลงชื่อผู้ประเมิน..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วัน.....เดือน.....พ.ศ.....</p>		

**ตอนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (ต่อ) (สำหรับผู้บังคับบัญชา)**

**คะแนนเต็ม 100 คะแนน**

**ข. การประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับกอง หรือเทียบเท่า**

[ ] เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

[ ] มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

1. คะแนนความประพฤติ..... คะแนน  
ระดับการประเมิน.....

2. คะแนนความรับผิดชอบต่อหน้าที่..... คะแนน  
ระดับการประเมิน.....

3. คะแนนความสุจริต..... คะแนน  
ระดับการประเมิน.....

4. คะแนนความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน  
อย่างมีประสิทธิภาพ..... คะแนน  
ระดับการประเมิน.....

**สรุปผลการประเมิน** ( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อผู้ประเมิน.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....



ตอนที่ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน (สำหรับกรรมการผู้ให้คะแนนการประเมิน) (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)						
ประเภทของผลงาน	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ได้รับ			
			1	2	3	เฉลี่ย
1. ผลงานดีเด่น	1. ความรู้ความสามารถและทักษะที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน 2. คุณภาพของงาน 2.1 ความถูกต้องเหมาะสมของ งานในด้านเทคนิคและวิธีการ 2.2 ความครบถ้วนสมบูรณ์และ ความประณีตของผลงาน 2.3 ประโยชน์ของผลงาน					
2. ....	1. ความรู้ความสามารถและทักษะที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน 2. คุณภาพของผลงาน 2.1 ความถูกต้องเหมาะสมของ ผลงานในด้านเทคนิคและวิธีการ 2.2 ความครบถ้วนสมบูรณ์และ ความประณีตของผลงาน 2.3 ประโยชน์ของผลงาน					

ตอนที่ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต่อ) (สำหรับกรรมการผู้ให้คะแนนการประเมิน)						
งานที่ปฏิบัติ	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ได้รับ			
			1	2	3	เฉลี่ย
3. ....	1. ความรู้ความสามารถและทักษะที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน 2. คุณภาพของผลงาน 2.1 ความถูกต้องเหมาะสมของผล งานในด้านเทคนิคและวิธีการ 2.2 ความครบถ้วนสมบูรณ์และ ความประณีตของผลงาน 2.3 ประโยชน์ของผลงาน					
4. ....	1. ความรู้ความสามารถและทักษะที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน 2. คุณภาพของผลงาน 2.1 ความถูกต้องเหมาะสมของผล งานในด้านเทคนิคและวิธีการ 2.2 ความครบถ้วนสมบูรณ์และ ความประณีตของผลงาน 2.3 ประโยชน์ของผลงาน					

คะแนนรวมสำหรับงานที่ปฏิบัติ.....คะแนน ระดับการประเมิน.....

1.....ผู้เชี่ยวชาญ

2.....ผู้ชำนาญ

3.....ผู้ชำนาญ

ชื่อผู้ประเมิน

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

**ตอนที่ 5 สรุปผลการคัดเลือก (สำหรับธนาคารคณะกรรมการคัดเลือก)**

คณะกรรมการได้พิจารณาผลการตรวจสอบและประเมินในตอนที่ 2.3 และ 4 ของ (ผู้รับการประเมิน)

ในการประชุม ครั้งที่ ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
มีมติดังนี้

- ( ) ผ่านการคัดเลือกเมื่อวันที่ .....
- ( ) ไม่ผ่านการคัดเลือก
- ( ) ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี) .....

(ลงชื่อ) ..... ประธานคณะกรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ  
(..... ผู้แทน ก.พ.....)

(ลงชื่อ) ..... ธนาคาร  
(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**ตอนที่ 6 รายงานผลการคัดเลือก (สำหรับประธานคณะกรรมการคัดเลือก)**

คณะกรรมการได้พิจารณาคุณสมบัติการประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของ (ผู้รับการประเมิน) ในการประชุม ครั้งที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
มีมติ ดังนี้

- ( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
- ( ) ยังไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการคัดเลือก  
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## เกณฑ์การให้คะแนนในแบบประเมินบุคคลและประเมินผลงาน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดให้มีคะแนนเท่ากันคือ 100 คะแนน ทั้งนี้ได้กำหนดผลการประเมินเป็นคะแนน และแบ่งระดับการประเมินเป็น 4 ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี และพอใช้ โดยให้หลักเกณฑ์การให้คะแนนโดยประมาณ คือ

ดีเด่น หมายถึง ได้คะแนน 85% ขึ้นไป ของคะแนนเต็ม

ดีมาก หมายถึง ได้คะแนน 75 – 84% ของคะแนนเต็ม

ดี หมายถึง ได้คะแนน 70 – 74% ของคะแนนเต็ม

พอใช้ หมายถึง ได้คะแนน 60 – 69% ของคะแนนเต็ม

ผู้ที่ได้รับการพิจารณา "ผ่าน" การประเมินในส่วนของคุณลักษณะเฉพาะบุคคล และผลการปฏิบัติงานนั้น จะต้องมีการประเมินโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าระดับ "ดีมาก" สำหรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 4 และ "ดีเด่น" สำหรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 5 ในแต่ละตอน

ผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง จะต้องเป็นผู้ที่ "ผ่าน" การประเมินในแต่ละตอน

.....