



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร.๐ - ๒๖๑๘ - ๒๗๒๓ ต.ย. ๑๓๑๑ - ๑๓๑๙
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/๑๕๒๗ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘
เรื่อง สำเนาประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรียน ผอ.สำนัก, ผชช., ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งสำเนาประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘
เรื่อง รับสมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดังรายละเอียด แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาเวียนแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบต่อไปด้วย
จะขอบคุณยิ่ง

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

อกจ.

สำเนา

ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง รับสมัครเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วย กรมประชาสัมพันธ์จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่างอยู่ จำนวน ๑ อัตรา และเพื่อให้การคัดเลือกดำเนินการเป็นไปอย่างโปร่งใสเป็นธรรม คัดเลือกได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และศักยภาพในการปฏิบัติงานเหมาะสมตรงตามความต้องการของตำแหน่ง รวมทั้งเป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะไปปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง การดำเนินการสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ และประกาศ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ และวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่างอยู่ มีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครเข้ารับการศึกษาคัดเลือก

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๓๓) สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดตราด สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๗ (จันทบุรี) จำนวน ๑ อัตรา หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งให้ดูจากหน้าที่ของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานประกอบกัน (ตามเอกสารแนบ ๑ และ ๒)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการศึกษาคัดเลือก

ผู้ที่จะเข้ารับการศึกษาคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนสมบูรณ์ ประกอบด้วย คุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สักส่วนของผลงานในส่วนตัวตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) เค้าโครงข้อเสนอ แนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี ดังนี้

/๒.๑ คุณสมบัติ...

๒.๑ คุณสมบัติของบุคคล

(๑) คุณสมบัติการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ถ้ามีคุณสมบัติไม่ตรงจะต้องได้รับการยกเว้นจาก ก.พ. ดังนี้

คุณสมบัติการศึกษาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับ	ระดับ	คุณสมบัติของตำแหน่ง
การคัดเลือก		
นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการพิเศษ	ปริญญาตรี,ปริญญาโท,ปริญญาเอก ทุกสาขาวิชา

(๒) คุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ และหรือคุณสมบัติเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดหรือได้รับยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

(๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๔) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณสมบัติ	ระดับชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๘ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๖ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	๔ ปี

ทั้งนี้

(๕.๑) ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกจะต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

/กรณีไม่เคยดำรง...

กรณีไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือดำรงตำแหน่งไม่ครบ ๑ ปี อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้งตามตารางแสดงการจัดกลุ่มตำแหน่งภายในกรมประชาสัมพันธ์มานับรวมเป็นระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ ๑ ปีได้ โดยให้นับได้เฉพาะการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ หรือ ระดับ ๔ (ระดับปฏิบัติการ) หรือสายงานที่เทียบเท่า กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่นและขณะนำเวลาดังกล่าวมานับผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและตรงตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๔.๒) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกันในกรณีดำรงตำแหน่งไม่ครบตามจำนวนปีที่ระบุไว้ตามตารางข้อ (๔)ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอื่น ๆ มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

(๔.๒.๑) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกันกับตำแหน่งที่ขอประเมินสำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ (ระดับปฏิบัติการ) มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๔.๒.๑.๑) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมินได้เต็มเวลา

ตารางแสดงการจัดกลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาการในกรมประชาสัมพันธ์

(หนังสือสำนักงาน 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	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์
กลุ่มที่ ๕	กลุ่มที่ ๖	กลุ่มที่ ๗	
นิติกร	วิศวกร	วิศวกรไฟฟ้า	

(๔.๒.๑.๒) กรณีผู้ขอรับการประเมินนำระยะเวลาดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสายงานอื่นที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินมานับรวม ให้พิจารณาระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตาม

/คุณสมบัติเฉพาะ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ (ระดับปฏิบัติการ) หรือเทียบเท่า โดยพิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของตำแหน่งที่จะนำมาพิจารณานับเกือกุล เปรียบเทียบกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะขอรับการประเมิน ดังนี้

(๑) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินครึ่งขึ้นไป ให้นำเป็นระยะเวลาเกี่ยวข้องหรือเกือกุลได้เต็มเวลา

(๒) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง ให้นำเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกุลกันได้ครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด

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

(๔.๒.๒.๑) กรณีเป็นสายงานเจ้าหน้าที่บริหารงานที่เกี่ยวข้องหรือเกือกุลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง เช่น เจ้าหน้าที่บริหารการเงินและบัญชี กับสายงานวิชาการเงินและบัญชี เป็นต้น ให้นำเป็นระยะเวลาจากการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกือกุลได้เต็มเวลา

(๔.๒.๒.๒) กรณีเป็นตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ (ระดับปฏิบัติงาน) สายงานที่เทียบเท่า กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้นำเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกือกุลได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

ทั้งนี้ ในช่วงเวลาที่ขอนับระยะเวลาในสายงานอื่นมานับเกือกุล ให้ผู้ที่เข้ารับการคัดเลือกจัดทำ "แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณานับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกุล" แนบท้ายเอกสารนี้ พร้อมเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง เช่น คำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งมอบหมายงาน เป็นต้น โดยให้อำนวยความสะดวก สำนัก ผู้อำนวยการกอง ต้นสังกัดของตำแหน่งที่ขอนับระยะเวลาเกี่ยวข้องหรือเกือกุลในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งอยู่ หรือ

/ผู้อำนวยการสำนัก ...

ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองในปัจจุบัน หรือเทียบเท่า เป็นผู้ตรวจสอบและให้คำรับรอง เพื่อเสนอให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมแต่งตั้งพิจารณา ซึ่งจะพิจารณาจาก ข้อเท็จจริงของหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และประโยชน์ที่กรมประชาสัมพันธ์หรือ ทางราชการจะได้รับจากรายละเอียดที่ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำขึ้นและข้อเท็จจริงเป็นรายกรณีไป

(๕) การนับระยะเวลาขั้นต่ำกรณีข้าราชการที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ ๓ จังหวัด ชายแดนภาคใต้ (นราธิวาส, ปัตตานี, ยะลา) และข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็น ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้เป็นไปตาม หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑

(๖) กรณีการนับระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง จะต้องมามีคำสั่งรักษาราชการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ดังกล่าวอย่างชัดเจนรวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

(๗) ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างที่ไม่อาจได้รับการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เนื่องจากกรณีทางวินัย หรืออยู่ระหว่างการลาศึกษาภายในประเทศหรือ ต่างประเทศ

(๘) ผู้เข้ารับการคัดเลือกที่โอนมาจากหน่วยงานอื่นจะต้องดำรงตำแหน่งใน สายงานที่จะเข้ารับการประเมินอย่างน้อยเป็นเวลา ๑ ปี

(๙) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในพื้นที่จังหวัด ชายแดนภาคใต้จะได้รับการแต่งตั้งโดยไม่ต้องประเมินผลงาน และต้องอยู่ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ ได้รับแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๒ การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือก จะต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล จากผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ตามองค์ประกอบ ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- จริยธรรม คุณธรรม
- ความร่วมแรงร่วมใจ
- คุณลักษณะอื่น ๆ

โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบและคะแนนรวมทั้งหมดไม่น้อย

กว่าร้อยละ ๖๐

/๒.๓ การเสนอผลงาน...

๒.๓ การเสนอผลงานเพื่อขอรับการคัดเลือกบุคคล

ผลงานที่จะนำมาเสนอเพื่อขอรับการคัดเลือก ประกอบด้วย

๒.๓.๑ ชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมเค้าโครงเรื่อง สักส่วนของผลงานในส่วนที่ปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) โดยเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ ตามจำนวนที่คณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานกำหนด เรื่องละไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ เอ ๔

๒.๓.๒ ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ให้ส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกจำนวนไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ เอ ๔

๒.๓.๓ ข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นต้องเป็นแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง จำนวน ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษขนาด เอ ๔

จำนวนผลงานและสัดส่วนผลงานที่ต้องส่งประเมินในแต่ละสายงาน

ตามมติคณะกรรมการประเมินผลงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔

เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๔

สายงาน	ระดับชำนาญการพิเศษ		
	จำนวนผลงาน		สัดส่วนผลงาน
	ผลงาน (เรื่อง)	ข้อเสนอฯ (เรื่อง)	สัดส่วนผลงานกรณีมีผู้ร่วมงาน (ไม่ต่ำกว่า)
นักประชาสัมพันธ์	๒	๑	๗๐ %

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบว่าข้าราชการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องคุณสมบัติของบุคคล เรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงานหรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงานหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งระงับ หรือยกเลิกการพิจารณาคำขอประเมินบุคคลของข้าราชการรายนั้น แล้วดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และห้ามมิให้ผู้ซึ่งถูกระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอเสนอขอรับการประเมินในระดับสูงขึ้นในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ทั้งนี้ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการส่งคำขอต้องตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง และในกรณีที่ผู้รับการประเมินหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีกรณีสมควรถูกดำเนินการทางวินัยหากผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ดำเนินการทางวินัย ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัยด้วย

๓. การยื่นใบสมัครและระยะเวลาส่งใบสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการศึกษา ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในตำแหน่งที่สมัคร กำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. โดยให้ผู้สมัครดำเนินการ ดังนี้

๓.๑.๑ จัดทำข้อมูลประกอบการสมัคร โดย Download แบบฟอร์มได้จากไฟล์เอกสารแนบประกาศรับสมัคร ประกอบด้วย

(๑) ใบสมัคร

(๒) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

ทั้งนี้ ผู้ที่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามข้อ ๔.๒.๒ ไม่ครบและประสงค์จะขอนับระยะเวลาสายงานอื่นเกือกลให้จัดทำแบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณานับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลด้วย (เอกสารหมายเลข ๑.๑)

(๓) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

(๔) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี (นับแต่วันที่แจ้งให้ส่งเอกสารประกอบการคัดเลือก) จำนวนไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษขนาด เอ ๔ (เอกสารหมายเลข ๓)

(๕) แบบเค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่นำเสนอเพื่อขอรับการประเมินตามจำนวนที่คณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานกำหนด เรื่องละไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ ขนาด เอ ๔ ตามเงื่อนไขดังนี้

- เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ

- ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

- กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงานประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ หรือผลิตผลงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย

- ผลงานที่นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับสูงขึ้นอีกไม่ได้

แบบแสดงเค้าโครงข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นต้องเป็นแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของระยะเวลาของการดำเนินงานไว้ด้วย จำนวน ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษขนาด เอ ๔ (เอกสารหมายเลข ๔)

(๖) แบบสรุปข้อมูลการสมัคร (เอกสารหมายเลข ๕)

/๓.๑.๒ จัดส่งเอกสาร...

๓.๑.๒ จัดส่งเอกสารการสมัครประกอบด้วยใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร (ข้อ ๓.๑.๑ (๑) – (๖)) ที่ลงลายมือชื่อผู้สมัคร ผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน ตามแบบให้ครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวน ๑ ชุด ต่อ ๑ ตำแหน่ง พร้อมแนบสำเนาไฟล์ข้อมูลเอกสารการสมัครทั้งหมดในแผ่นซีดี (เอกสาร Word) ซึ่งไม่ต้องสแกน ลายมือชื่อผู้สมัคร ผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน จำนวน ๑ ชุด เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และให้กอง/สำนักต้นสังกัดรวบรวมส่งถึงกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. หากเกินกำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณา สำหรับเอกสารที่ส่งจากสำนักประชาสัมพันธ์เขตให้ถือวันที่ที่สำนักประชาสัมพันธ์เขตประทับหลักฐานการส่งภายในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. เอกสารที่ส่งทางไปรษณีย์ให้ถือวันที่ทำการไปรษณีย์ประทับตราภายในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่สมัคร

อนึ่ง เอกสารการสมัครเป็นหลักฐานของทางราชการหากผู้สมัครรายใดมีเจตนาจัดทำเอกสาร โดยตัดทอนหรือตก เติมข้อความทำให้เอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามแบบที่กำหนดไว้ กรมประชาสัมพันธ์จะไม่รับพิจารณาและให้ถือว่าผู้สมัครปฏิบัติโดยเจตนาปลอมเอกสารราชการ

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงานของกรมประชาสัมพันธ์ จะประเมินบุคคลจากข้อมูลต่าง ๆ ที่ปรากฏตามเอกสารการสมัครโดยพิจารณาจาก

๔.๑ ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

๔.๒ คุณสมบัติของบุคคล ได้แก่ ประสบการณ์ในการทำงาน ประวัติการศึกษา ฝึกอบรมที่เป็นประโยชน์กับตำแหน่งที่จะคัดเลือก ความประพฤติ (๓๐ คะแนน)

๔.๓ ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก (๔๐ คะแนน)

(๑) สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี

(๒) ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลการในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานตามจำนวนที่คณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานกำหนด

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบและคะแนนรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

/๕. การประกาศ...

๕. การประกาศผลการคัดเลือก

กรมประชาสัมพันธ์จะประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับ
การประเมินผลงาน รวมทั้งชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงาน
ในส่วนที่ปฏิบัติให้ทราบทั่วกัน ณ กองการเจ้าหน้าที่ และทางเว็บไซต์กรมประชาสัมพันธ์
โดยเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน หากมีข้อคัดค้านเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคลหรือ
ผลงานของผู้ที่ได้รับคัดเลือกนับตั้งแต่วันที่ประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ) อภินันท์ จันทรงษ์

(นายอภินันท์ จันทรงษ์)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง



(นางอรนันท์ กลิ่นศรีสุข)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘

หน้าที่ความรับผิดชอบหลักตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากในด้านประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อแนะนำปรับปรุงการพัฒนาระบบและวิธีการประชาสัมพันธ์

(๒) กำกับ ดูแล การจัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

(๓) วางแผนปฏิบัติการเสนออัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ให้คำแนะนำปรึกษา ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ให้การอบรมและเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานประชาสัมพันธ์ในความรับผิดชอบ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๔๕

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (สังกัด สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ - ๘)

๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อวิทยุกระจายเสียงในการพัฒนาประเทศ เพื่อเผยแพร่ นโยบายของรัฐ ข่าวสาร และการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
๒. ส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานของรัฐกับประชาชน
๓. สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมทางวิทยุกระจายเสียงทั้งใน และนอกประเทศ ตลอดจนเสริมสร้างความมั่นคงและความเข้าใจในการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขทางสื่อวิทยุกระจายเสียง
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ



กรมประชาสัมพันธ์

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งที่สมัคร.....เลขที่.....สังกัด.....

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....
กอง/สำนัก.....จังหวัด.....
วุฒิการศึกษา.....อัตราเงินเดือน.....
ภูมิสำเนาเดิม.....ภูมิสำเนาปัจจุบัน.....โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
E-mail

๓. สถานภาพครอบครัว โสด สมรส หย่าร้าง อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส.....อาชีพ.....หน่วยงาน.....จังหวัด.....
 ไม่มีบุตร/ธิดา มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๔. สุขภาพกายและจิต มีโรคประจำตัวได้แก่..... ไม่มี

๕. ประวัติทางวินัย เคยหรืออยู่ระหว่างถูกกล่าวหา ลงโทษทางวินัย หรือถูกกล่าวหาในคดีแพ่งคดีอาญา
 ไม่เคยหรืออยู่ระหว่าง ถูกกล่าวหา ลงโทษทางวินัย หรือถูกกล่าวหาในคดีแพ่ง คดีอาญา แต่ประการใด

๖. ข้าพเจ้าขอยืนยันที่จะไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานตามที่ได้รับแต่งตั้ง

๗. กรณีกรมประชาสัมพันธ์มีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งให้ผู้ได้รับแต่งตั้งส่งมอบงานโดยพลัน และเดินทาง
ไปรับตำแหน่งภายใน ระยะเวลาที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด หากฝ่าฝืนให้ถือว่าขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้ายินดีที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นและขอรับรองว่าข้อความดังกล่าว และเอกสาร

ประกอบเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อผู้ขอเลื่อน

(.....)

วันที่...../...../.....

เอกสารการสมัคร เป็นหลักฐานของทางราชการ หากผู้สมัครรายใดมีเจตนา จัดทำเอกสารโดยตัดทอนหรือตกเติมข้อความ
ทำให้เอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามแบบที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าผู้สมัครเจตนาปลอมเอกสารราชการ
กรมประชาสัมพันธ์จะไม่พิจารณาผู้สมัครรายนั้น
กรุณาใช้แบบฟอร์มการสมัครตามแบบที่กำหนดไว้สำหรับการสมัครเข้ารับการคัดเลือกในรอบการสมัครระหว่างวันที่
๒ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เท่านั้น

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้ขอรับการคัดเลือกเป็นผู้กรอก)			
๑) ชื่อ (ผู้ขอรับการคัดเลือก).....			
๒) ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....			
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....			
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....			
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....			
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....			
๓) ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....			
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....			
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....			
๔) ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)			
เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.			
อายุราชการ..... ปี เดือน (นับถึงวันที่ยื่นขอเข้ารับการคัดเลือก)			
๕) ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากคุณวุฒิการศึกษาสูงสุด จนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่บ้านทึก ใน ก.พ. ๗)			
คุณวุฒิ	วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)			
.....
.....
.....
.....
๖) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต)			
วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....			
๗) ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับและการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)			
วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง
			ระดับ
			สังกัด
.....
.....
.....
.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๘) ความผิดทางวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี)

- () ไม่เคยมีความผิด
- () ภาคทัณฑ์ คำสั่งกรมฯ ที่.....
- () ตัดเงินเดือน คำสั่งกรมฯ ที่.....
- () ลดขั้นเงินเดือน คำสั่งกรมฯ ที่.....
- () อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวน คำสั่งกรมฯ ที่.....

๙) ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

**แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณา
นับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยว**

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

มีความประสงค์ขอให้พิจารณานับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกันกับตำแหน่งที่ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่งที่ขอประเมิน		ตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยว		
ชื่อตำแหน่ง	รายละเอียดหน้าที่ ความรับผิดชอบ และ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ชื่อตำแหน่ง/สังกัด	ช่วงระยะเวลาดำรงตำแหน่ง	รายละเอียดหน้าที่ ความรับผิดชอบ และ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
		ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....	ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน	

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอับระยะเวลา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

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

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(แบบนี้เฉพาะผู้ที่มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งไม่ครบ เช่น ประเมินตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ ต้องดำรงตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ รวมกันแล้วครบ ๘ ปี วุฒิปริญญาตรี ๖ ปี วุฒิปริญญาโท และ ๔ ปี วุฒิปริญญาเอก หากไม่ครบต้องขอสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำให้ครบ)

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ

ขอเข้ารับการคัดเลือก

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
<p>๑. <u>การมุ่งผลสัมฤทธิ์</u> พิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงความมุ่งมั่นและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติราชการให้ดี
<ul style="list-style-type: none"> - สามารถกำหนดมาตรฐาน/เป้าหมายการปฏิบัติงานของตนให้ได้ผลสัมฤทธิ์ที่ดี - ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพขึ้น - กำหนดแผนและปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ทำทหายได้ - พิจารณาผลได้ผลเสียที่จะเกิดขึ้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ 		
<p>๒. <u>การบริการที่ดี</u> พิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การให้บริการที่เป็นมิตร - สื่อสารข้อมูลได้ชัดเจน - เต็มใจช่วยเหลือ - เอื้อเฟื้อแสดงน้ำใจ - เข้าใจความต้องการที่แท้จริงของผู้บริหาร - ร่วมวางแผน เป็นที่ปรึกษาที่ผู้รับบริการวางใจ
<p>๓. <u>การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</u> 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"> - ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่มีพฤติกรรมแสดงท่าทีผลประโยชน์ในทางมิชอบ - มีสัจจะเชื่อถือได้ - ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณของวิชาชีพ - ชำรงความถูกต้อง - อุทิศตนเพื่อผลดีความยุติธรรม 	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>๕. ความร่วมมือร่วมใจ พิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนของตนให้สำเร็จลุล่วง - ผูกมิตรและร่วมมือ - รับฟังความเห็นและประสานสัมพันธ์ - ให้กำลังใจซึ่งกันและกัน - รวมพลังสร้างความสามัคคีในทีม <p>๖. คุณลักษณะอื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>คะแนนรวม</p>		

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมินหรือจะกำหนดบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใด ๆ 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 ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 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.

เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมานำเสนอเพื่อขอรับการประเมิน

หัวข้อเค้าโครง	รายละเอียด	
๑. ชื่อผลงาน (ผลงานชิ้นที่		
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ		
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ		
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ		
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ/สัดส่วนที่ผู้ร่วมดำเนินการปฏิบัติ (ถ้ามี)	สัดส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../.....	สัดส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../.....
๖. ลักษณะงานในหน้าที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมสัดส่วนที่ปฏิบัติ)		
๗. ผลสำเร็จของงาน		
๘. การนำไปใช้ประโยชน์		
๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค		
๑๐. ข้อเสนอแนะ		

เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อข้อเสนอ/แนวคิด	หลักการและเหตุผล	บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ ข้อเสนอ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ

(ลงชื่อ).....(ผู้เสนอแนวคิด)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ได้ตรวจสอบเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับ
การคัดเลือกจริง และเป็นข้อเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....(ผอ.สำนัก/กอง)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบสรุปข้อมูลการสมัคร

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งที่สมัคร (เลขที่/ส่วน,กลุ่ม,ฝ่าย/ กอง,สำนัก)	ชื่อผลงาน	ชื่อข้อเสนอแนวคิด
		เรื่องที่ ๑ ชื่อ.....	ชื่อ.....
	 เรื่องที่ ๒ ชื่อ.....