



ประกาศคณะกรรมการการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ
ด้านพัฒนาระบบบริหาร (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)

ด้วยกรมส่งเสริมวัฒนธรรม จะดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกเป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด
อาศัยตามความในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกาศ อ.ก.พ.
กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การย้าย การโอน หรือการเลื่อน
ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ คำสั่ง อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ที่ ๙/๒๕๖๖
ลงวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อการเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และมติที่ประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขึ้นให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔
มิถุนายน ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมวัฒนธรรมเข้ารับการประเมิน ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่

ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)
ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๕ สังกัดกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑)

๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย
ประกาศหมายเลข ๒) ประกอบด้วย

- ๒.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๒.๒ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔
ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๓.๑ องค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

๑. ข้อมูลบุคคล (๒๐ คะแนน)

พิจารณาจากคุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ
ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง
เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๔๐ คะแนน)

พิจารณาจาก

(๑) ความรู้ ความสามารถ ประกอบด้วย ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับ
การปฏิบัติงาน ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๒) ทักษะ ประกอบด้วย ทักษะดิจิทัล ทักษะภาษาต่างประเทศ ทักษะนวัตกรรม
ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว และทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ

(๓) สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

/๓. คำใคร่ครวญ...
อ.ว.ส.น.

๓. คำโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน (๒๐ คะแนน)

พิจารณาจากผลงานที่จะส่งประเมิน ๒-๓ เรื่อง โดยเรียงตามลำดับความดีเด่นหรือความสำคัญ พิจารณาจากประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความชำนาญงานหรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน คุณภาพของผลงาน และอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงพัฒนางาน (๒๐ คะแนน)

พิจารณาจากความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๓.๒ วิธีการประเมินบุคคล

พิจารณาจากหลักเกณฑ์และองค์ประกอบตามข้อ ๓.๑ จากเอกสารประกอบการคัดเลือก รวมทั้งใช้วิธีการสอบถามสัมภาษณ์และการนำเสนอวิสัยทัศน์

๓.๓ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล จะต้องได้รับคะแนนรวมในทุกองค์ประกอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินบุคคล ในกรณีมีผู้ผ่านการคัดเลือกหลายคน ให้ผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประสงค์เข้ารับการประเมินบุคคลยื่นเอกสารประกอบการคัดเลือกในการขอประเมินผลงาน ระดับเชี่ยวชาญ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๓) จำนวน ๖ ชุด ด้วยตัวเอง ณ กลุ่มบริหารบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (สามารถ Download File แบบฟอร์มเอกสารได้ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมวัฒนธรรม <http://www.culture.go.th> > อินทราเน็ต > ๑๐.๑๐.๑๐.๖ > บริหารบุคคลากร > หลักเกณฑ์ ฯ ตำแหน่งประเภทวิชาการ > หัวข้อประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม > หัวข้อเอกสารประกอบการประเมินบุคคล และผลงาน)

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคล ฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล วัน เวลา และสถานที่ในการประเมินบุคคล ให้ทราบในโอกาสต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายโกวิท ผกามาศ)

อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

ประธานคณะกรรมการประเมินบุคคล ฯ

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)
(เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อวางแผนพัฒนาระบบบริหารราชการกรมส่งเสริมวัฒนธรรม กลไกการขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย ระบบราชการ ๔.๐ รัฐบาลดิจิทัล และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตลอดจนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมวัฒนธรรม

๒. วิเคราะห์ เสนอแนะ ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการปรับปรุงบทบาท ภารกิจ โครงสร้างส่วนราชการของกรมส่งเสริมวัฒนธรรมให้มีความเหมาะสม

๓. ติดตาม ประเมินผลการพัฒนาระบบราชการภายในกรมส่งเสริมวัฒนธรรม เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการเป็นข้าราชการ ๔.๐ สรุปเป็นบทเรียนและเป็นข้อเสนอแนะทางการปฏิบัติราชการให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๔. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ ระบบบริหาร การเปลี่ยนแปลง และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาหน่วยงาน เพื่อให้เกิดแนวคิดในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการให้สอดคล้องกับประสิทธิผลตามพันธกิจ

๕. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อติดตามและประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามภารกิจของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

๖. ประสานการทำงานโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ กับบุคลากรภายในหน่วยงาน หรือเครือข่ายทางวัฒนธรรมที่มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ทั้งเครือข่ายสภาวัฒนธรรมทั่วประเทศ เครือข่ายชุมชนท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม เครือข่ายสมาคมศิลปินพื้นบ้าน เครือข่ายสถานศึกษา เช่น มหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อบูรณาการความร่วมมือและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามทิศทางการบริหารระบบราชการที่อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรมกำหนด

๗. เป็นผู้แทนการประชุมในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานกรมส่งเสริมวัฒนธรรม รวมถึงคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับการแต่งตั้ง เพื่อสนองรับกับนโยบาย และระบบราชการ ๔.๐

๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ

๑. ด้านการปฏิบัติกร

(๑) กำกับดูแล ตรวจสอบ เกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง เพื่อจัดทำนโยบายและการวางแผนเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

(๒) จัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการของส่วนราชการ กำหนดทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

(๓) ให้คำปรึกษา และให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง เพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดและบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

อธิบดี

(๔) เสนอแนะ...

(๔) เสนอแนะระบบและวิธีการติดตามประเมินผลการวางแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาสามารถสรุปและประเมินผลการดำเนินงานได้

(๕) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย หาแนวทางในการพัฒนาข้อมูลในระดับมหภาค เพื่อนำไปประกอบการจัดทำแผนงาน โครงการ ยุทธศาสตร์ในระดับชาติ

(๖) ศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยด้านเศรษฐกิจและสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อกำหนดทิศทางยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และแผนงานโครงการในระบอบจุลภาคหรือมหภาค

(๗) กำกับดูแล ควบคุม การบริหารแผนงาน รวมถึงแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้

(๘) วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ ตลอดจนประเด็นนโยบาย เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสาน

(๑) ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับกองหรือสำนักในกรมส่งเสริมวัฒนธรรม รวมทั้งที่ประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) อำนวยความสะดวกด้านประชาสัมพันธ์ และการชี้แจงแนวทางปฏิบัติให้กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาสามารถปฏิบัติงานตามนโยบายและเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) ฝึกอบรม ถ่ายทอด และให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑๑๑๑๑๑

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
กรณีเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
(เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖)
ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)

(ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่ง)

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
 - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
 - ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นหรือเทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วต่อกรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
๓. มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

(๑) วุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	ไม่น้อยกว่า ๑๓ ปี
(๒) วุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)	ไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี
(๓) วุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)	ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี
(๔) วุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า	ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี
(๕) วุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	ไม่น้อยกว่า ๙ ปี
หรือวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร	

ทั้งนี้ กรณีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล เพื่อให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ กรมส่งเสริมวัฒนธรรม พิจารณา

อธิบดี

เอกสารประกอบการคัดเลือก

ในการขอประเมินผลงาน ระดับเชี่ยวชาญ

ผู้ขอประเมิน

ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม.....
กอง/สำนัก/สถาบัน.....
กรมส่งเสริมวัฒนธรรม กระทรวงวัฒนธรรม

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ
(ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร)
ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๕ สังกัดกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมส่งเสริมวัฒนธรรม กระทรวงวัฒนธรรม

หมายเหตุ : เอกสารแนบ สำเนา ก.พ. ๗ และสำเนาปริญญาบัตรทุกระดับการศึกษา หรือเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่
เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคลา

แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลบุคคล			
๑.	ชื่อ - นามสกุล (ผู้ขอประเมิน)..... หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... E-mail		
๒.	ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่..... ฝ่าย / กลุ่ม..... กอง / สำนัก / สถาบัน..... ส่วนราชการ.....		
๓.	ขอประเมินบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่..... ฝ่าย / กลุ่ม..... กอง / สำนัก / สถาบัน..... ส่วนราชการ.....		
๔.	ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗) วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน..... วันบรรจุเข้ารับราชการ.....อายุราชการ.....ปี.....เดือน ปีเกษียณ.....		
๕.	ประวัติการศึกษา (ให้ระบุคุณวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป โดยระบุเริ่มจากคุณวุฒิการศึกษาสูงสุด) คุณวุฒิและวิชาเอก (ชื่อปริญญา) วัน เดือน ปี ที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน		
๖.	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต)..... เลขที่ใบอนุญาต.....วันที่ออกใบอนุญาต..... วันที่หมดอายุ.....		
๗.	ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ) วัน เดือน ปี ตำแหน่ง สังกัด ระยะเวลาจำนวน (ปี)		

ข้อมูลบุคคล

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัดอบรม
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๘ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)/...../.....

แบบตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลเบื้องต้น (สำหรับผู้ขอประเมินตรวจสอบตนเอง)

คำชี้แจง : ให้ผู้ขอประเมินตรวจสอบคุณสมบัติของตนเอง โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในตัวเลือกที่ตรงกับความเป็นจริง

๑. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

- () ครบตามที่ ก.พ. กำหนด จำนวน.....ปี.....เดือน.....วัน
() ไม่ครบ ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

- () ครบตามที่ ก.พ. กำหนด จำนวน.....ปี.....เดือน.....วัน
() ไม่ครบ ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (สายงานที่สมัครคัดเลือก)

(ปริญญาดุษฎี ๑๓ ปี, ปริญญาโท ๑๑ ปี, ปริญญาเอก ๙ ปี)

- () ครบตามที่ ก.พ. กำหนด จำนวนปี.....เดือน.....วัน
() มี แต่ไม่ครบ ต้องขอขึ้นระยะเวลาในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลอีกจำนวนปีเดือน.....วัน
() ไม่มี ต้องขอขึ้นระยะเวลาในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล เต็มจำนวนระยะเวลาตามมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งของคุณวุฒิสูงสุดของผู้ขอประเมิน

๔. ท่านเคยผ่านการพิจารณาขอขึ้นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล

(กรณีเลื่อนระดับ หรือการโอน ก่อนวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔) ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐
ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ หรือไม่

- () เคย () กรณี “เลื่อน” โปรดระบุสายงานที่ได้พิจารณาเกื้อกูล สายงาน.....
ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่
() กรณี “โอน” โปรดระบุสายงานที่ได้พิจารณาเกื้อกูล สายงาน.....
ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่
() ไม่เคย

๕. ท่านเคยผ่านการพิจารณาขอับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยว
(กรณีเลื่อนระดับ การย้าย หรือการโอน ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔) หรือไม่

- () เคย () กรณี “เลื่อน” โปรดระบุสายงานที่ได้พิจารณาเกี่ยว สายงาน.....
ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่
- () กรณี “ย้าย” โปรดระบุสายงานที่ได้พิจารณาเกี่ยว สายงาน.....
ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลและประเมินผลงานฯ ครั้งที่...../.....
เมื่อวันที่
- () กรณี “โอน” โปรดระบุสายงานที่ได้พิจารณาเกี่ยว สายงาน.....
ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลและประเมินผลงานฯ ครั้งที่...../.....
เมื่อวันที่
- () ไม่เคย

(ลงชื่อ)(ผู้ขอประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

แบบตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงานต้นสังกัด)

๑. คุณวุฒิการศึกษา

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

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามกำหนด (ใบอนุญาต.....)
- () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- () มี แต่ไม่ครบ
- () ไม่มี

๔. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวดองด้วย)

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

๕. ประวัติทางวินัย

- () เคยถูกลงโทษทางวินัย เมื่อ.....
- () กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- () กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
- () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ)(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)

ชื่อ - นามสกุล (ผู้ขอประเมิน).....ตำแหน่งปัจจุบัน.....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น - ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน - ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๒๐	
๒. ทักษะที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น ทักษะดิจิทัล ทักษะภาษาต่างประเทศ ทักษะนวัตกรรม ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์	๒๐	
๓. สมรรถนะหลักที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ๓.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี - สามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ - สามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น - สามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ	๑๕	
๓.๒ บริการที่ดี พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ - ช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ - ให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก - เข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้	๑๐	
๓.๓ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง - มีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน - สามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ - ศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง	๑๕	
๓.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความสุจริต - มีสัจจะเชื่อถือได้ - ยึดมั่นในหลักการ - ยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง	๑๐	

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๓.๕ การทำงานเป็นทีม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ - ให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน - ประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม - สนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ ๔. ความคิดเห็นเพิ่มเติม	๑๐	
รวม	๑๐๐	

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

() มีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

() ไม่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เนื่องจาก

(ระบุเหตุผล).....

.....

(ลงชื่อ)..... (ผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (ผู้บังคับบัญชาระดับกอง หรือเทียบเท่า)

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น เนื่องจาก

(ระบุเหตุผล).....

.....

(ลงชื่อ)..... (ผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ

ให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลเป็นผู้ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะบุคคล และให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ เป็นผู้ให้ความเห็นในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะบุคคล

แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการ

ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี

(ให้ระบุเฉพาะผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ระหว่างการดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะขอประเมิน ๑ ระดับ)

(เรียงจากปีงบประมาณในปัจจุบันไปอดีต)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

งาน/ โครงการ/ กิจกรรม (ที่มีผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ)

เรื่องที่ ๑ ชื่อ.....

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

.....

ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)

.....

.....

เรื่องที่ ชื่อ.....

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

.....

ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)

.....

.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

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

งาน/ โครงการ/ กิจกรรม (ที่มีผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ)

เรื่องที่ ๑ ชื่อ.....

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

.....

ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)

.....

.....

เรื่องที่ ชื่อ.....

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

.....

ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)

.....

.....

หมายเหตุ ๑. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ต้องมีผลการปฏิบัติราชการจำนวน ๒-๓ เรื่อง
ที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินผลงาน

๒. กรณีสาน/ โครงการ/ กิจกรรม ที่มีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำทุกปีให้ระบุเพียง ๑ ปีงบประมาณ
และวงเล็บว่า “ดำเนินการประจำทุกปีงบประมาณ”

แบบการเสนอผลงาน

ผลงานลำดับที่

ชื่อผลงาน

ระยะเวลาการดำเนินการ วันที่.....ถึงวันที่.....

ให้เขียนรายละเอียดโดยสังเขป

๑. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

๓. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ

.....

.....

.....

๔. สัดส่วนและลักษณะงานของผลงานในส่วนที่ตนปฏิบัติ

.....

.....

๕. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑)สัดส่วนผลงาน.....

๒)สัดส่วนผลงาน.....

๓)สัดส่วนผลงาน.....

๖. ผลสำเร็จของงาน

.....

.....

.....

๗. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์/อ้างอิง

.....

.....

.....

๘. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในเอกสารประกอบการคัดเลือกนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอประเมิน)
(.....)
(วันที่)...../...../.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้พิจารณาถ้อยแถลงของ รายละเอียดเค้าโครงผลงานทางวิชาการของ (ชื่อ-สกุล-ผู้ขอประเมิน)
เห็นว่าผลงานทางวิชาการที่เสนอ มีเนื้อหาที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ เหมาะสม ที่จะใช้เสนอเพื่อคัดเลือก
ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง..... (ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ)
(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ ๑. ผลงานที่เสนอต้องมีอย่างน้อย ๑ เรื่อง เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒. การเสนอผลงาน ให้ระบุรายละเอียดให้ครบทุกหัวข้อ (สรุปโดยสังเขป) จำนวนไม่เกิน ๔ หน้า
ไม่ต้องแนบเอกสารประกอบ

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

ชื่อข้อเสนอแนวคิด

ให้เขียนรายละเอียดโดยสังเขป

๑. หลักการและเหตุผล

.....

๒. แนวคิดที่จะทำการพัฒนางาน/ปรับปรุงงาน

.....

๓. รายละเอียดขั้นตอนในการดำเนินการ

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

๕. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์/อ้างอิง

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในเอกสารประกอบการคัดเลือกนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอประเมิน)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้พิจารณาถ้อยคำของ รายละเอียดเค้าโครงข้อเสนอแนวคิดทางวิชาการของ (ชื่อ-สกุล ผู้ขอประเมิน)

เห็นว่าข้อเสนอแนวคิดการพัฒนางานฯ ที่เสนอ มีเนื้อหาที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ เหมาะสม ที่จะใช้เสนอ เพื่อคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง..... (ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ)

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือ ส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ ให้ระบุรายละเอียดให้ครบ ทุกหัวข้อ (สรุปโดยสังเขป) จำนวนไม่เกิน ๓ หน้า