



ประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่าง

ด้วยสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕ สังกัดกลุ่มวิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ สถาบันศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ประกอบด้วย

๒.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และ

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม (ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่ง)

๒.๒.๑ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๒.๒ ปฏิบัติงานด้านที่สมัครคัดเลือก หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๓ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่แต่งตั้ง ดังนี้

๒.๓.๑ ผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำครบ ๘ ปี

๒.๓.๒ ผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า ต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำครบ ๖ ปี

๒.๓.๓ ผู้มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำครบ ๔ ปี

ทั้งนี้

๑) ต้องดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้ง มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) กรณีระยะเวลาตามข้อ ๑) ไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรง ตำแหน่งหรือเคย ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยว กับสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมานับรวมเป็นระยะเวลาดำรง ตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้ครบ ๑ ปีได้ โดยให้นับได้เฉพาะการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือ ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่เริ่มต้นจาก ระดับ ๓ หรือระดับ ๔ หรือสายงานที่เทียบเท่า

๓. เอกสารที่ต้องส่งประกอบการคัดเลือก

๓.๑ ใบสมัครพร้อมติดรูปถ่าย

๓.๒ เอกสารประกอบการคัดเลือกของผู้สมัคร (ตามแบบแนบท้ายประกาศ) จำนวน ๕ ชุด ดังนี้

๓.๒.๑ เอกสารหมายเลข ๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๓.๒.๒ เอกสารหมายเลข ๒ แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

- รอบที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
- รอบที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
- รอบที่ ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓.๒.๓ เอกสารหมายเลข ๓ แบบแสดงผลการเสนอผลงาน โดยให้ผู้สมัครเสนอผลงานที่จะส่งเข้ารับการประเมิน จำนวน ๒ เรื่อง และ

๓.๒.๔ เอกสารหมายเลข ๔ ข้อเสนอแนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ จำนวน ๑ เรื่อง (ทั้งนี้ ผู้สมัครที่เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินจะต้องจัดทำผลงานตามชื่อเรื่องที่ได้เสนอไว้ในเอกสารหมายเลข ๓ และ ๔)

๓.๓ สำเนา ก.พ. ๗

๓.๔ สำเนาปริญญาบัตรทุกระดับการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๕ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (ตามแบบแนบท้ายประกาศ) โดยมีผู้บังคับบัญชาระดับสำนักหรือเทียบเท่าเป็นผู้ประเมินให้ผู้สมัครในสังกัด

๓.๖ สำเนาคำสั่งรักษาราชการแทน / รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ (เฉพาะในกรณีที่ผู้สมัครมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบ ๑ ปี ตามข้อ ๒.๒.๒)

๓.๗ แบบคำชี้แจงเพิ่มเติมรายละเอียดประกอบการพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำ (ตามแบบแนบท้ายประกาศ) เฉพาะในกรณีที่ผู้สมัครมีระยะเวลาขั้นต่ำไม่ครบตามข้อ ๒.๓ และต้องนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำ

๓.๘ เอกสารหลักฐานประกอบที่แสดงถึงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ที่แท้จริงของผู้สมัคร ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานที่นำมายื่นทั้งหมด ตามข้อ ๓ ให้มีลายมือชื่อจริงของผู้สมัครและผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๑ ชุด และถ่ายสำเนาอีก ๔ ชุด

๔. วิธีการสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครแจ้งความประสงค์พร้อมยื่นเอกสารประกอบที่คัดเลือกได้ที่สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริหารงานบุคคล ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มีนาคม - ๒ เมษายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ (ระหว่าง เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๕. หลักเกณฑ์...

๕. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

ส่วนที่ ๑ พิจารณาคัดเลือก ตามเกณฑ์การประเมินบุคคล คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- | | |
|--|----------|
| ๑) คุณสมบัติของบุคคล
(พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน
ระดับเงินเดือน อายุราชการ และวุฒิการศึกษา) | ๒๐ คะแนน |
| ๒) คุณลักษณะของบุคคล | ๒๐ คะแนน |
| ๓) ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี | ๒๐ คะแนน |
| ๔) ผลงานพร้อมเค้าโครงเรื่อง (จำนวน ๒ เรื่อง) | ๒๐ คะแนน |
| ๕) ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ
(จำนวน ๑ เรื่อง) | ๒๐ คะแนน |

ส่วนที่ ๒ การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|---|----------|
| ๑) ความรู้ | ๓๐ คะแนน |
| ๒) ความสามารถ | ๓๐ คะแนน |
| ๓) สมรรถนะหลักที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการ | ๒๐ คะแนน |
| ๔) คุณลักษณะอื่น ๆ | ๒๐ คะแนน |

โดยผู้เข้ารับการคัดเลือก ต้องเข้าสอบสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ในด้านต่าง ๆ โดยผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนน รวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ จะประเมินและคัดเลือกข้าราชการที่เข้ารับการ
ประเมิน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จากผลคะแนนในการประเมิน
ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ และคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การคัดเลือก

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก

สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การประเมิน โดยให้มารายงานตัว
และแสดงความจำนงขอรับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หากผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินรายได้
ไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือแจ้งความจำนงไม่ประสงค์ขอรับการประเมินผลงาน
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างในขณะนั้น จะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ

ทั้งนี้ สามารถ Download File ใบสมัครและเอกสารประกอบการคัดเลือกได้ทางเว็บไซต์
<http://www.ocac.go.th> หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาววิมลลักษณ์ ชูชาติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานของตำแหน่งที่เปิดรับสมัครคัดเลือก
(เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลข ๔๕ สังกัดกลุ่มวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้
สถาบันศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน
โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์การพัฒน่องค์ความรู้และวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
เพื่อเสนอแนวทางและรูปแบบที่เหมาะสม

๒) บริหารจัดการการถ่ายทอดองค์ความรู้ทางศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เพื่อให้การดำเนินงาน
มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๓) วางแผนการส่งเสริมเครือข่ายและความร่วมมือทางวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้ การถ่ายทอด และการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
ทั้งประเภทงานวิจิตรศิลป์และงานประยุกต์ศิลป์

๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนให้สำนักงาน
ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน
แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น
ในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์
และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้
ที่ยุ่งยากซับซ้อนให้แก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารประกอบการสมัครคัดเลือก

เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ตำแหน่ง

สังกัด

ผู้สมัครขอรับการคัดเลือก

(ชื่อ - สกุล).....

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

สารบัญ

หน้าที่

ใบสมัครพร้อมติดรูปถ่าย

เอกสารหมายเลข ๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

แบบคำชี้แจงเพิ่มเติมฯ คุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำ (กรณีมีระยะเวลาดำรงตำแหน่งที่สมัครไม่ครบตามที่กำหนด)

เอกสารหมายเลข ๒ แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

เอกสารหมายเลข ๓ แบบแสดงการเสนอผลงาน

เอกสารหมายเลข ๔ แบบแสดงข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน

สำเนา ก.พ. ๗

สำเนาปริญญาบัตร

สำเนาคำสั่ง

เอกสารอื่น ๆ

- เอกสารการเปลี่ยนชื่อ - สกุล
- เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ที่แท้จริงของผู้สมัคร



สำนักงาน
ศิลปวัฒนธรรม
ร่วมสมัย

.....
(ชื่อหน่วยงาน)
เลขรับ.....
วันที่.....
เวลา.....

ใบสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ

(ติดรูปถ่าย)

เลขประจำตัวสอบ.....

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับชำนาญการ
สังกัด สำนัก/ศูนย์/สถาบัน/หน่วยงานขึ้นตรง.....

มีความประสงค์ขอสมัครคัดเลือกตำแหน่ง.....

และได้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบด้วย (ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ○ หน้าข้อที่เกี่ยวข้อง)

- เอกสารประกอบการคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๑, ๒ และ ๓)
- สำเนา ก.พ. ๗ (ทุกหน้า)
- สำเนาปริญญาบัตร (ทุกระดับการศึกษาตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป)
- แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
- สำเนาคำสั่งรักษาราชการแทน / รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

เฉพาะผู้สมัครที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะสมัครไม่ครบ ๑ ปี)

- แบบคำชี้แจงเพิ่มเติมรายละเอียดประกอบการพิจารณาคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องกับ
ระยะเวลาขั้นต่ำ (เฉพาะผู้สมัครที่มีระยะเวลาขั้นต่ำไม่ครบตามที่ ก.พ. กำหนด)
- เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ที่แท้จริงของผู้สมัคร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในเอกสารประกอบการคัดเลือก และเอกสารหลักฐาน
ประกอบการสมัครถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ข้อมูลบุคคล			
๑. ชื่อ - นามสกุล (ผู้ขอรับการคัดเลือก).....			
วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี.....เดือน			
๒. ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....			
ฝ่าย/กลุ่ม.....			
สำนัก/ศูนย์/สถาบัน/หน่วยงานชั้นตรง.....			
กรม.....			
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท			
๓. ขอรับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง			
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....			
ฝ่าย/กลุ่ม.....			
สำนัก/ศูนย์/สถาบัน/หน่วยงานชั้นตรง.....			
กรม.....			
๔. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป)			
คุณวุฒิและวิชาเอก	วัน เดือน ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	
.....	
.....	
.....	
๕. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต).....			
วันออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ.....			
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง			
ในระดับสูงขึ้นไปแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สังกัด	
.....	
.....	
.....	
๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน			
ปี พ.ศ.	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (กลุ่มบริหารงานบุคคล)

๑. คุณวุฒิการศึกษา

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

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

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

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวคู่ด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวคู่.....ปี.....เดือน)
- () ไม่ตรง (สายงานที่จะแต่งตั้ง ปี เดือน สายงานเกี่ยวคู่ ปี เดือน)
- () ส่งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้พิจารณา
- ()

๕. อัตราเงินเดือน

- () ตรงตามหลักเกณฑ์
- () ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์.....

๖. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไป แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

วันที่.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ - นามสกุล (ผู้ขอรับการคัดเลือก).....

ตำแหน่ง.....

สำนัก / ศูนย์ / สถาบัน / หน่วยงานขึ้นตรง.....

ตอนที่ ๑	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑.	<p>ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การใช้ความรู้ ความสามารถในหลักวิชาที่เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติและนำมาปฏิบัติได้สำเร็จ โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด - มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนการทำงาน ควบคุม ติดตาม พัฒนา แก้ปัญหา และปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ที่อยู่เสมอ - มีความสามารถพิเศษอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสมกับงาน 	๓๐	
๒.	<p>มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ชัด เป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงานและผู้บังคับบัญชา และมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จตามกำหนด โดยได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย - คำนึงถึงการใช้ทรัพยากรของทางราชการให้คุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล - มุ่งมั่นในผลสำเร็จของงาน โดยเคารพความหลากหลายทางวัฒนธรรม และการมีส่วนร่วมของประชาชน และเครือข่ายทางวัฒนธรรม 	๒๐	
๓.	<p>ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความตรงต่อเวลาและมีความตั้งใจเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และหรืองานที่ได้รับมอบหมาย - มีความรับผิดชอบต่อองค์กรที่สังกัด ต่อประเทศชาติ และประชาชน - วิเคราะห์หาแนวทางแก้ปัญหา และเลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหา ได้ถูกต้องเหมาะสม - ยอมรับผลการกระทำของตนอย่างมีเหตุผล 	๒๐	
๔.	<p>ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นแนวทาง วิธีการดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ 	๑๐	

ตอนที่ ๑	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
	๕. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ยึดมั่นในความถูกต้อง ความดีงามตามระเบียบ วินัย หลักการทางวิชาชีพ และบรรทัดฐานของสังคม - ดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม โดยปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา ขนบธรรมเนียม และประเพณีไทย	๑๐	
	๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพ - ปรับปรุงและพัฒนาตนเองเพื่อให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	
	รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับกลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า)

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่).....

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า)

() เห็นด้วยกับผลการประเมิน

() มีความเห็นต่าง

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่).....

คำชี้แจงเพิ่มเติมรายละเอียดประกอบการพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำ
เพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน
๒. การศึกษา
๓. ดำรงตำแหน่งและเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง รวมปีเดือน
๔. คำชี้แจงเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับสายงาน..... จำนวน.....ปีเดือน ดังนี้

วัน / เดือน / ปี ถึง วัน / เดือน / ปี	ตำแหน่ง	สังกัด	รวมเวลา	ลักษณะงานปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง.....	หมายเหตุ

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ) ผู้รับการประเมิน
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ขอรับรองว่า ได้ปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นจริง

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

๑. รอบปีที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

งาน / โครงการ / กิจกรรม ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)

หมายเหตุ ต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่าเป็นผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ที่แท้จริงของผู้ขอรับการคัดเลือกครบทุกรายการที่นำเสนอ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๒. รอบปีที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

งาน / โครงการ / กิจกรรม ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)

หมายเหตุ ต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่าเป็นผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ที่แท้จริงของผู้ขอรับการคัดเลือกครบทุกรายการที่นำเสนอ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓. รอบปีที่ ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

งาน / โครงการ / กิจกรรม ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)

หมายเหตุ ต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่าเป็นผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ที่แท้จริงของผู้ขอรับการคัดเลือกครบทุกรายการที่นำเสนอ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

แบบแสดงการเสนอผลงาน

๑. ชื่อผลงาน.....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๑).....

๒).....

๓).....

๔).....

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....

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

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ๑)..... สัดส่วน.....

๒)..... สัดส่วน.....

๓)..... สัดส่วน.....

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

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

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)

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

๘. การนำไปใช้ประโยชน์.....

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

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

.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับการคัดเลือก

(.....)

วันที่...../...../.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้อง
ตรงกับความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมผลการดำเนินการ)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แลบบันทึกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงานอาจส่ง
ผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

แบบแสดงข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน

ของ.....
เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....
สำนัก/กอง.....

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล.....

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

บทวิเคราะห์ / แนวความคิด / ข้อเสนอ.....

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

วันที่...../...../.....