

**สำนักงาน
ศิลปวัฒนธรรม
ร่วมสมัย**

**หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย**



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ

ตามประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๘ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ นั้น

อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑ ประกอบกับมติที่ประชุม อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงให้ยกเลิกประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๘ ดังกล่าว และให้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

๑.๑ การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๑.๑.๑ กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (ตำแหน่งที่เริ่มต้นจากระดับบรรจุ) ที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว ให้ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เป็นผู้พิจารณาคัดเลือก

๑.๑.๒ กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (ไม่ใช่ตำแหน่งที่เริ่มต้นจากระดับบรรจุ) และการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยแต่งตั้ง พิจารณาคัดเลือก แล้วรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกต่อผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากมีปัญหาให้ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเป็นผู้พิจารณาชี้ขาด พร้อมทั้งให้ระบุเหตุผล ในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

๑.๑.๓ กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งที่จะว่างเนื่องจากผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเกษียณอายุราชการ และกรณีที่ผู้นั้นต้องพ้นจากราชการไปก่อนเกษียณอายุราชการด้วยเหตุอื่น ก็ให้ถือว่าเป็นกรณีที่ตำแหน่งจะว่างเนื่องจากการเกษียณอายุราชการด้วย ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยแต่งตั้ง พิจารณาคัดเลือกล่วงหน้าได้ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป ซึ่งเป็นวันที่ตำแหน่งจะว่างเนื่องจากผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมนั้นจะพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุราชการ และรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกต่อผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากมีปัญหาให้ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเป็นผู้พิจารณาชี้ขาด พร้อมทั้งให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

๑.๒ การคัดเลือก...

**๑.๒ การคัดเลือกบุคคล ในการย้าย โอน หรือบรรจุกลับ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

๑.๒.๑ กรณีผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์
(ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตามระบบการจำแนกตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งประเภท
วิชาการในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันตามที่สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
ได้จัดกลุ่มไว้ โดยความเห็นชอบของ ก.พ. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง

๑.๒.๒ กรณีผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์
(ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตามระบบการจำแนกตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่ง
ประเภทวิชาการในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง แต่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยแต่งตั้ง พิจารณาคัดเลือกแล้วเสนอ
ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยพิจารณาแต่งตั้ง

๑.๒.๓ กรณีผู้ที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่ง
ประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตามระบบเดิม หรือตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกัน
กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือกรณีเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นซึ่งเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่ง
หรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ
ตามระบบการจำแนกตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งเทียบเท่าในระดับเดียวกันจากหน่วยงานอื่นมาแล้ว ให้คณะกรรมการ
คัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยแต่งตั้ง พิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อส่งผลงาน
เข้ารับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ จะต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม ความเป็นธรรม
และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ และให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาเป็นลายลักษณ์อักษร

๒. หลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐
ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘

๒.๒ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนภายในวันที่ตำแหน่งจะว่าง กรณีตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก
เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่จะว่างเนื่องจากผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิม จะต้องพ้นจากราชการ
ไปเพราะเกษียณอายุราชการ และกรณีที่ผู้นั้นต้องพ้นจากราชการไปก่อนเกษียณอายุราชการด้วยเหตุอื่น

๒.๓ ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก ไม่เกิน ๑ ระดับ

๒.๔ คุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งหรือได้รับยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

๒.๕ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
ตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ก. กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

(๑) ต้องดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้ง
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลกับสายงาน
ที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมานับรวมเป็นระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงาน
ที่จะแต่งตั้งให้ครบ ๑ ปีได้ โดยให้นับได้เฉพาะการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงาน
ที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ หรือระดับ ๔ ตามระบบเดิม หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น
และขณะนำเวลาดังกล่าวมานับ ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและข้อกำหนดอื่น
ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้ง

(๒) ให้นับ...

(๒) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน เป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องได้เต็มเวลา

(๓) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน เป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องได้ตามแนวทาง ดังนี้

(๓.๑) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้น เหมือนหรือคล้ายคลึงกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินกึ่งหนึ่งขึ้นไป ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องได้เต็มเวลา

(๓.๒) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้น เหมือนหรือคล้ายคลึงกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงกึ่งหนึ่ง ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด

(๔) การพิจารณานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือสายวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องมานับรวมเป็นระยะเวลาชั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง ในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ระดับ ๓ หรือเทียบเท่า โดยให้พิจารณาตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของข้าราชการแต่ละรายและประโยชน์ ที่ทางราชการจะได้รับ และให้นับเป็นระยะเวลาชั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งได้ตามข้อเท็จจริง ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เว้นแต่การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และ ๒ ตามระบบเดิม หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๕) กรณีนับระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งจะต้องมีคำสั่ง รักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง หรือมีการสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว อย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

ข. กรณีการย้าย โอน หรือบรรจุกลับ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

การนับระยะเวลาชั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับที่จะแต่งตั้งให้พิจารณาตามความเหมาะสมและประโยชน์ ที่ทางราชการจะได้รับ ซึ่งอาจไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กรณีการเลื่อนระดับสูงขึ้นก็ได้ ยกเว้นผู้ที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตามระบบการจำแนกตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งการนับระยะเวลาให้เป็นไปตามข้อ ๒.๔

๒.๖ การพิจารณานับระยะเวลาชั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

๓.๑ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง หรือเทียบเท่า เป็นผู้ประเมินคุณลักษณะบุคคล โดยให้พิจารณาจากคุณสมบัติและคุณลักษณะของบุคคลตาม ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๓.๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	๓๐ คะแนน
๓.๑.๒ มีผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ชัด	๒๐ คะแนน
๓.๑.๓ ความรับผิดชอบ	๒๐ คะแนน
๓.๑.๔ ความคิดริเริ่ม	๑๐ คะแนน
๓.๑.๕ ความประพฤติ	๑๐ คะแนน
๓.๑.๖ การพัฒนาตนเอง	๑๐ คะแนน
รวม	๑๐๐ คะแนน

โดยผู้ขอ...

โดยผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะของบุคคล และให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

๓.๒ การคัดเลือกบุคคลกรณีการย้าย โอน หรือบรรจุกลับ ข้าราชการพลเรือนสามัญ และการโอนหรือบรรจุกลับพนักงานหรือข้าราชการที่มีใช้ข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

๓.๒.๑ กรณีผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตามระบบการจำแนกตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือไม่ใช่สายงานเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง แต่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันตามที่สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยได้จัดกลุ่มไว้ โดยความเห็นชอบของ ก.พ. ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยไม่ต้องประเมินบุคคลและผลงาน

๓.๒.๒ กรณีผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตามระบบการจำแนกตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง แต่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาคัดเลือกและประเมินบุคคลและผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาจากลักษณะที่ปฏิบัติ รวมทั้งประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยไม่ต้องจัดทำผลงานชิ้นใหม่

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยแต่งตั้งพิจารณาแล้ว เห็นว่าควรจะต้องจัดทำผลงานชิ้นใหม่ เพื่อที่จะแสดงถึงศักยภาพและความรู้ความสามารถ ของบุคคลนั้น ก็อาจสั่งให้ส่งผลงานเพื่อประเมินตามหลักเกณฑ์การส่งผลงานให้คณะกรรมการประเมินผลงาน ที่ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยแต่งตั้ง พิจารณาประเมินผลงานต่อไป

๓.๒.๓ กรณีที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตามระบบเดิม หรือตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือกรณีเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นซึ่งเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตามระบบการจำแนกตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งเทียบเท่าในระดับเดียวกันจากหน่วยงานอื่นมาแล้ว ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยแต่งตั้ง พิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อส่งผลงานเข้ารับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์การส่งผลงานให้คณะกรรมการประเมินผลงาน ที่ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยแต่งตั้ง พิจารณาประเมินผลงานต่อไป

๓.๓ การสมัครเข้ารับการคัดเลือกแต่ละกรณีให้จัดส่งเอกสารตามแบบที่กำหนด

๓.๓.๑ กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้จัดส่งเอกสารประกอบการคัดเลือก ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑ - ๖

๓.๓.๒ กรณีการย้าย โอน หรือบรรจุกลับข้าราชการพลเรือนสามัญ และการโอนหรือบรรจุกลับพนักงานหรือข้าราชการที่มีใช้ข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม ให้ใช้แบบการย้าย โอน หรือบรรจุกลับตามแนบท้ายประกาศหมายเลข ๗

สำหรับผู้ที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตามระบบเดิม หรือตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือกรณีเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นซึ่งเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตามระบบ

การจำแนก...

การจำแนกตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งเทียบเท่าในระดับเดียวกันจากหน่วยงานอื่นมาแล้ว จะย้าย โอน หรือบรรจุกลับ ในตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้คณะกรรมการ คัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยแต่งตั้ง พิจารณาคัดเลือกบุคคล เพื่อส่งผลงานเข้ารับการประเมินตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงาน ที่ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยแต่งตั้งกำหนด

๔. ขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกบุคคล

๔.๑ กรณีการคัดเลือกบุคคลตามข้อ ๑.๑.๑ ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ดำเนินการดังนี้

๔.๑.๑ สืบหาข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๔.๑.๒ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง หรือเทียบเท่าของผู้เข้ารับการคัดเลือก ดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคลตามองค์ประกอบที่ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยกำหนด

๔.๑.๓ แจ้งให้ผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าวส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกตามแบบที่ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยกำหนด

๔.๑.๔ รวบรวมข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติเสนอผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย พิจารณาคัดเลือกบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศนี้ และประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น รวมทั้งชื่อผลงาน ที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๔.๑.๕ ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม แจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกให้ส่งผลงานตามรูปแบบ จำนวนและเงื่อนไขตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ และให้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก รวมทั้งชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงาน ในส่วนที่ตนปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ปิดประกาศ ณ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และทางเว็บไซต์ ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

๔.๒ กรณีการคัดเลือกบุคคลตามข้อ ๑.๑.๒ และ ๑.๑.๓ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรม ร่วมสมัย มอบให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล ที่ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยแต่งตั้ง กำหนดวิธีการและดำเนินการคัดเลือกบุคคลของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ดำเนินการในขั้นตอนที่ ๔.๒.๑ - ๔.๒.๔ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดำเนินการ ในขั้นตอนที่ ๔.๒.๕ และ ๔.๒.๖ ดังนี้

๔.๒.๑ สืบหาข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๔.๒.๒ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง หรือเทียบเท่าของผู้เข้ารับการคัดเลือก ดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคลตามองค์ประกอบที่ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยกำหนด

๔.๒.๓ แจ้งให้ผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าวส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกตามแบบที่ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยกำหนด

๔.๒.๔ รวบรวมเอกสารประกอบการคัดเลือกทั้งหมดเสนอคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยแต่งตั้ง พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

๔.๒.๕ รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกพร้อมเหตุผลในการพิจารณาต่อผู้อำนวยการ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น รวมทั้งชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๔.๒.๖ ให้กลุ่ม...

๔.๒.๖ ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม แจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก ให้ส่งผลงานตามรูปแบบ จำนวนและเงื่อนไขตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ และให้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก รวมทั้งชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สักส่วนของผลงานในส่วน ที่ตนปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ปิดประกาศ ณ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และทางเว็บไซต์ ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

๕.๑ ผู้ที่จะส่งผลงานประเมินกรณีเลื่อนขั้นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้ ต้องผ่านการคัดเลือกบุคคลก่อน โดยต้องส่งผลงานที่เป็นเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการคัดเลือกบุคคล หากผลงานที่ส่งเข้ารับการประเมินไม่ใช่ผลงานที่เสนอไว้ในขั้นตอนการคัดเลือกบุคคลต้องพิจารณาคัดเลือกใหม่

๕.๒ ในช่วงระยะเวลาที่เปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อ ผู้ได้รับการคัดเลือก ผู้ได้รับการคัดเลือกสามารถส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมินก็ได้ แต่หากภายหลังปรากฏ มีผู้ทักท้วง ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับ การประเมินบุคคล

๕.๓ การส่งผลงาน

๕.๓.๑ ผลงานที่ส่งประเมินต้องประกอบด้วย

(๑) ผลงานที่เป็นการดำเนินงานที่ผ่านมาที่ปฏิบัติงานจริงหรือเป็นผลสำเร็จ ของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น โดยการนำเสนอในรูปแบบและหัวข้อ ตามที่กำหนดไว้ในแนบท้าย ๒.๑ ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ โดยสรุปวิเคราะห์ถึงผลงานที่เกิดขึ้นแสดงถึงความรู้ ความสามารถและความชำนาญงานของบุคคล เทคนิค และวิธีการปฏิบัติงาน วิธีการแก้ไขปัญหา รวมถึง ระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว

(๒) ข้อเสนอแนวคิดวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งและสอดคล้อง กับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย รวมทั้งควรเป็นแนวคิดที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จด้วย

(๓) ลักษณะของผลงานที่ส่งประเมินต้องอยู่ในเงื่อนไข และลักษณะของผลงาน ของตำแหน่งในแต่ละระดับและแต่ละสายงานตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ เช่น เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็น ส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ผลงานที่นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประเมิน ผลงานของบุคคลสายงานต่าง ๆ ที่ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยแต่งตั้งกำหนดเพิ่ม (ถ้ามี)

(๔) จำนวนผลงานที่จะส่งประเมิน

(๔.๑) ระดับปฏิบัติการ ประเมินเพื่อเลื่อนเป็นระดับชำนาญการ ผลงานที่เป็น ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาทุกสายงาน จำนวน ๑ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน จำนวน ๑ เรื่อง

(๔.๒) ระดับชำนาญการ ประเมินเพื่อเลื่อนเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาทุกสายงาน จำนวน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน จำนวน ๑ เรื่อง

(๕) หลักเกณฑ์และแบบการประเมินผลงาน ให้ใช้เกณฑ์และรูปแบบตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๓๘

๕.๓.๒ ให้ผู้...

๕.๓.๒ ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกส่งผลงานเข้ารับการประเมินภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่มีประกาศให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หากไม่สามารถจัดส่งผลงานเข้ารับการประเมินภายในระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิที่จะเข้ารับการประเมินผลงานในครั้งนี้

ทั้งนี้ กรณีที่ผลงานของผู้ได้รับคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ผู้ได้รับคัดเลือกแก้ไขหรือปรับปรุงผลงานใหม่ หรือส่งผลงานเพิ่มเติมได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง แต่แต่ละครั้งไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้แก้ไขหรือปรับปรุงผลงานใหม่ หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินใหม่ต่อไป

กรณีที่ผลงานของผู้ได้รับคัดเลือกผ่านเกณฑ์การประเมิน แต่ผลงานมีการแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมในสาระที่ไม่สำคัญ ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้แก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมผลงาน หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ได้รับคัดเลือกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับโดยเร็ว

๕.๔ รูปแบบการเสนอผลงาน ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘

๕.๕ กรณีการย้าย โอน หรือบรรจุกลับข้าราชการพลเรือนสามัญ และการโอนหรือบรรจุกลับพนักงานหรือข้าราชการที่มีใช้ข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิมให้พิจารณาตามแนวทาง ดังนี้

๕.๕.๑ กรณีผู้ที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตามระบบเดิม หรือตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือกรณีเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นซึ่งเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตามระบบการจำแนกตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งเทียบเท่าในระดับเดียวกันจากหน่วยงานอื่นมาแล้ว ให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

๕.๕.๒ กรณีผู้ที่ยังดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตามระบบการจำแนกตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑) ถ้าตำแหน่งในสายงานที่ยังดำรงอยู่ในปัจจุบันและสายงานที่จะแต่งตั้งเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน ให้แต่งตั้งได้โดยไม่ต้องประเมินผลงาน

(๒) ถ้าเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นซึ่งเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตามระบบการจำแนกตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งเทียบเท่าในสายงานและระดับเดียวกันจากหน่วยงานอื่นมาแล้ว ให้แต่งตั้งได้โดยไม่ต้องประเมินผลงาน

๖. กรณีมีผู้ทักท้วงเรื่องงานเข้าซ้อนหรือลอกเลียนผลงาน

ให้คณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลแต่ละสายงานที่ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยแต่งตั้ง เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลกรณีที่มีการทักท้วง หากพบว่าข้อทักท้วงมีมูล ให้คณะกรรมการรายงานผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเพื่อดำเนินการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล หากตรวจสอบแล้ว มีหลักฐานว่าข้อทักท้วงนั้น เป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริตให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วง เพื่อหาข้อเท็จจริงแล้วดำเนินการตามที่เห็นควร

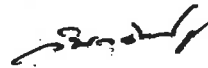
๗. หลักเกณฑ์อื่น ๆ

สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อย้าย โอนหรือบรรจุกลับ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และที่ ก.พ. จะกำหนดเพิ่มเติม

๘. บทเฉพาะกาล

การประเมินบุคคลเพื่อให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ที่ได้มีการดำเนินการไปแล้ว ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ที่มีผลบังคับใช้ในขณะนั้น ต่อไปจนแล้วเสร็จ
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาววิมลลักษณ์ ชูชาติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย



ประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มารับราชการสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอนและสถานที่ปฏิบัติราชการ

๑.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกลุ่มอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรม

๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกลุ่มบริหารกองทุนส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ศูนย์เครือข่ายสัมพันธ์และแหล่งทุน

๑.๓ ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกลุ่มบริหารจัดการหอศิลป์ ศูนย์หอศิลป์

๑.๔ ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกลุ่มวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ สถาบันศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างการสอบสวน หรือถูกลงโทษ หรือเคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางอาญา

๓) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรืออยู่ระหว่างรับราชการชดใช้ทุนกรณีลาศึกษาต่อ

๔) เป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะโอนได้ทันทีโดยไม่มีข้อผูกมัดกับส่วนราชการต้นสังกัด

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ สังกัดกลุ่มอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรม

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด โดยลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปและงานสารบรรณ งานช่วยอำนวยการ งานเลขานุการ งานประชุมของสำนักงาน งานข้อมูลข่าวสาร ปฏิบัติงานอำนวยการความสะอาดในงานอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งโดยเฉพาะ และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ตำแหน่ง...

๒) ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ สังกัด
กลุ่มบริหารกองทุนส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ศูนย์เครือข่ายสัมพันธ์และแหล่งทุน

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด
โดยลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและยุทธศาสตร์กองทุนส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม บริหารจัดการ
กองทุนตามมติคณะกรรมการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย กำหนดแผนการระดมทุนทางศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างสรรคงานศิลปวัฒนธรรมทุกสาขา กำกับ ติดตาม และประเมินผลกิจกรรมโครงการที่ได้รับ
การสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
และคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ สังกัด
กลุ่มบริหารจัดการหอศิลป์ ศูนย์หอศิลป์

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด
โดยลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีหอศิลป์เพื่อเผยแพร่งานศิลปวัฒนธรรม
ร่วมสมัย แสวงหา และจัดหาผลงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเพื่อสะสมเป็นสมบัติของชาติ สนับสนุนทางวิชาการ
ในการจัดการหอศิลป์เพื่อพัฒนาให้เป็นศูนย์กลางของเครือข่ายหอศิลป์ เป็นแหล่งเผยแพร่ผลงานศิลปวัฒนธรรม
ผ่านการจัดนิทรรศการ การประกวดแข่งขัน และถ่ายทอดงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยให้สอดคล้องตาม
ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และนโยบายของรัฐที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อน
งานเศรษฐกิจสร้างสรรค์และเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ รวมถึงปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔) ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ สังกัด
กลุ่มวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ สถาบันศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด
โดยลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และส่งเสริมให้มีการพัฒนาองค์ความรู้และวิชาการด้าน
ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ส่งเสริม สนับสนุน และเผยแพร่การสร้างองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
ทั้งประเภทงานวิจัยศิลปและงานประยุกต์ศิลป์ ปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการทุนอุดหนุน
การวิจัยด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ
ที่ได้รับมอบหมาย

๓. การแสดงความประสงค์ขอโอน

ผู้มีความประสงค์จะสมัครขอโอนสามารถยื่นแบบหนังสือขอโอน ดังนี้

๓.๑ ยื่นด้วยตนเอง ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงาน
ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย อาคารวัฒนธรรมวิศิษฐ์ กระทรวงวัฒนธรรม ชั้น ๓ เลขที่ ๑๐ ถนนเทียมร่วมมิตร
แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร หรือ

๓.๒ ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ถึงกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม
สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย อาคารวัฒนธรรมวิศิษฐ์ กระทรวงวัฒนธรรม ชั้น ๓ เลขที่ ๑๐
ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐ โดยสำนักงานศิลปวัฒนธรรม
ร่วมสมัย จะถือว่าวันประทับตราไปรษณีย์ต้นทางเป็นวันที่ยื่นคำร้องขอโอน

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ยื่นแบบคำร้องขอโอนได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ พร้อมตรวจสอบรายละเอียดการรับโอนได้ทางเว็บไซต์ <http://www.ocac.go.th> หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ และขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๐๙ ๓๗๔๕

๔. เอกสารหลักฐานที่จะต้องยื่น

- ๔.๑ แบบคำร้องขอโอน ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
- ๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- ๔.๓ สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.๔ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.๕ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.๖ สำเนา ก.พ. ๗ ที่มีข้อมูลปัจจุบัน หรือแบบประวัติการรับราชการต้นสังกัดเดิม จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- ๔.๗ สรุประเบียบการทำงานไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๘ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล สำเนาใบสำคัญการสมรส เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

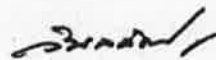
๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย จะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาข้อมูลในเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รายละเอียดประวัติการรับราชการที่ปรากฏตามแบบคำร้องขอโอน และวิธีอื่นใดตามที่สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยกำหนด ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยจะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์ทางเว็บไซต์ <http://www.ocac.go.th> หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ให้ทราบต่อไป

๖. เงื่อนไขการรับโอน

- ๖.๑ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยจะรับโอนข้าราชการให้มาดำรงตำแหน่งในระดับเดิมหรือเทียบได้เท่าระดับเดิม
- ๖.๒ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอน หากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับโอน หรือเมื่อสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยได้คัดเลือกฯ และทบทวนการขอรับโอนไปยังส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการผู้นั้นแล้ว แต่ส่วนราชการต้นสังกัดขัดข้องหรือไม่ตอบรับการให้โอน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาววิมลลักษณ์ ชูชาติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย



ประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มารับราชการสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอนและสถานที่ปฏิบัติราชการ

๑.๑ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรม จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ กลุ่มคลังและพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการถูกลงโทษ หรือเคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออาญา

๓) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรืออยู่ระหว่างรับราชการขอใช้ทุนกรณีลาศึกษาต่อ

๔) เป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะโอนได้ทันทีโดยไม่มีข้อผูกมัดกับส่วนราชการต้นสังกัด

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๓. การแสดงความประสงค์ขอโอน

ผู้มีความประสงค์จะสมัครขอโอนสามารถยื่นแบบหนังสือขอโอน ดังนี้

๓.๑ ยื่นด้วยตนเอง ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย อาคารวัฒนธรรมวิศิษฐ์ ชั้น ๓ เลขที่ ๑๐ ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ถึงกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย อาคารวัฒนธรรมวิศิษฐ์ ชั้น ๓ เลขที่ ๑๐ ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐ ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ จะถือว่าประทับตราไปรษณีย์ส่งต้นทางในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นการรับสมัครวันสุดท้าย

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบคำร้องขอโอนได้ที่ www.ocac.go.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ และสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย โทร. ๐ ๒๒๐๙ ๓๗๔๕

๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมแบบแสดงความประสงค์ขอโอน

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี)

๔.๒ สำเนา ก.พ. ๗ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

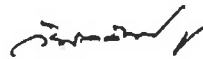
๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ เอกสารอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

๕. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย จะดำเนินการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติโดยพิจารณาจากประวัติการรับราชการ ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ซึ่งสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยจะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์ให้ทราบในภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาววิมลลักษณ์ ชูชาติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรม
จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน
ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสิทธิภาพ
และความชำนาญงานสูงในด้านวิเทศสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่น
ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ร่าง ได้ตอบหนังสือเป็นภาษาต่างประเทศ งานแปลเอกสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ

๑.๒ ตรวจสอบงานร่าง ได้ตอบหนังสือเป็นภาษาต่างประเทศงานแปลเอกสารภาษาไทย
และภาษาต่างประเทศเพื่อความถูกต้องและสมบูรณ์

๑.๓ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตามประเมินผล จัดทำบันทึก สรุปรายงานการประชุม
ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ติดตามความเคลื่อนไหวของข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูล
ต่างประเทศ เพื่อใช้เป็นข้อมูลวางแผนการจัดทำโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศ

๑.๕ จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ เพื่อให้
การประชุมเจรจาบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๖ ติดตามประเมินผลความร่วมมือกับต่างประเทศโดยจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะ
เพื่อเสนอผลการดำเนินงานและแนวทางแก้ปัญหาอุปสรรคต่อไป

๑.๗ ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษาฝึกอบรม ทุน ผู้เชี่ยวชาญ วัสดุ
อุปกรณ์ อาสาสมัคร องค์การพัฒนาเอกชนและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานความร่วมมือ เพื่อให้การดำเนินการ
เป็นไปด้วยความราบรื่น

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน
หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของ
หน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและ
ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ เผยแพร่ความรู้ทั่วไปด้านการต่างประเทศแก่ผู้มาติดต่อเพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีและถูกต้อง เผยแพร่ความรู้ให้คำปรึกษาและชี้แจงตอบปัญหาด้านการต่างประเทศแก่ผู้มาติดต่อเพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๔.๒ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านต่างประเทศเพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูล

๔.๓ ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านต่างประเทศ เพื่อผลิต เผยแพร่จัดทำเป็นเอกสารทางวิชาการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และปัจจุบันดำรงตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์สัมพันธ์ปฏิบัติการหรือชำนาญการ และมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ กลุ่มคลังและพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม
จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน
ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์
และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการพัสดุปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่น
ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุเพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ

๑.๒ ศึกษาวิเคราะห์การจัดทำคำขอเพื่อกำหนดงบประมาณประจำปีในทุกหมวดรายจ่าย

๑.๓ ตรวจสอบ ดูแล ประเมินและสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ เช่น การตกลงราคา
การสอบราคาประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการพัสดุ

๑.๔ วิเคราะห์และจัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณ
ลักษณะเฉพาะของวัสดุเพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆ ได้โดยสะดวก และช่วยให้การดำเนินงานของ
เจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ ควบคุมการซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน

๑.๖ จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป
เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด

๑.๗ วิเคราะห์และสรุปข้อมูลทางด้านงานพัสดุเพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพัสดุ

๑.๘ ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการ
ปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์
เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน
หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของ
หน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและ
ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน ให้
ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์
ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ...

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และปัจจุบันดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการหรือชำนาญการ และมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

คำร้องขอโอน

รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอโอน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

ด้วยข้าพเจ้า.....เป็นข้าราชการ () พลเรือนสามัญ
() อื่นๆ (ระบุ).....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ฝ่าย/กลุ่ม.....กอง.....กรม/สังกัด.....
กระทรวง.....มีความประสงค์จะขอโอนโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เกิดจังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....

๒. เริ่มรับราชการในตำแหน่ง.....ระดับ.....
ฝ่าย/กลุ่ม.....กอง.....กรม/สังกัด.....
กระทรวง.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓. วุฒิที่ได้รับราชการครั้งแรก.....วิชาเอก.....
วุฒิสถที่สุดที่ได้รับในปัจจุบัน.....วิชาเอก.....

๔. ประวัติรับราชการเคยดำรงตำแหน่ง

๔.๑
๔.๒
๔.๓
๔.๔

๕. สถานภาพการสมรส () โสด () สมรสอยู่ด้วยกัน
() สมรสแยกกันอยู่ () หย่าหรือแยกทางกัน

๕.๑ คู่สมรสประกอบอาชีพ.....ตำแหน่ง.....

๕.๒ สถานที่ทำงานของคู่สมรส.....

๕.๓ มีบุตร.....คน ธิดา.....คน กำลังศึกษา.....คน

๖. ปัจจุบันข้าพเจ้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

๗. ข้าพเจ้ามีความประสงค์...

๗. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอปฏิบัติงานที่

๗.๑

๗.๒

๗.๓

โดยมีเหตุผลในการขอโอน เพราะ.....

๘. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาพร้อมนี้

() รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

() สำเนาภาพถ่ายใบปริญญา และใบรายงานผลการศึกษา

() สำเนา ก.พ. ๗ หรือประวัติการรับราชการของต้นสังกัด

๙. สถานที่ที่สามารถติดต่อได้รวดเร็ว

๙.๑ ที่ทำงาน.....

๙.๒ ที่บ้าน.....

๑๐. ในการโอนครั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ขอเบิกค่าพาหนะขนย้ายครอบครัว ค่าพาหนะเดินทาง และค่าเบี้ยเลี้ยง แต่ประการใด ข้าพเจ้าขอเบิกเฉพาะ.....หรือหากไม่มี
เงินงบประมาณที่จะจัดสรรให้ตามที่ขอเบิกข้าพเจ้า.....(ยินดีจะโอนมาหรือ
ขอรับการโอน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกกล่าวหา หรือถูกสอบสวนทางวินัยไม่ว่ากรณีใดๆ
และขอรับรองว่าคำร้องนี้เป็นจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายอมรับผลการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล
เพื่อรับโอนข้าราชการ หรือข้อวินิจฉัยอื่นใดของกรรมการ โดยจะไม่ได้แย้งหรือเรียกร้องสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น จึงลงลายมือชื่อ
ไว้เป็นหลักฐาน

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....