



ประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่าง

ด้วยสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม ระดับชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๑๙ สังกัดกลุ่ม ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่าย ศูนย์เครือข่ายสัมพันธ์และแหล่งทุน

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ประกอบด้วย

- ๒.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และ
- ๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่ง)
- ๒.๓ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยต้อง ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้ง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๒.๔ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตาม คุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

- ๑) ผู้มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำครบ ๘ ปี
- ๒) ผู้มีวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า ต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำครบ ๖ ปี
- ๓) ผู้มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำครบ ๔ ปี

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ครบตามที่กำหนด อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรง ตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับสายงาน ที่จะแต่งตั้งมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำได้

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 ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

รอบที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

รอบที่ ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๓.๒.๓ เอกสารหมายเลข ๓ แบบแสดงผลการเสนอผลงาน โดยให้ผู้สมัครเสนอผลงานที่จะส่งเข้ารับการประเมิน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ จำนวน ๑ เรื่อง (ทั้งนี้ ผู้สมัครที่เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินจะต้องจัดทำผลงานตามชื่อเรื่องที่ได้เสนอไว้ในเอกสารหมายเลข ๓)

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 ๒.๓)

๓.๗ แบบคำชี้แจงเพิ่มเติมรายละเอียดประกอบการพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำ (ตามแบบแนบท้ายประกาศ) เฉพาะในกรณีที่ผู้สมัครมีระยะเวลาขั้นต่ำไม่ครบตามข้อ ๒.๔ และต้องนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำ

๓.๘ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ที่แท้จริงของผู้สมัคร

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานที่นำมายื่นทั้งหมด ตามข้อ ๓ ให้มีลายเซ็นจริงของผู้สมัครและผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๑ ชุด และถ่ายสำเนาอีก ๕ ชุด

#### ๔. วิธีการสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครแจ้งความประสงค์พร้อมยื่นเอกสารประกอบที่คัดเลือกได้ที่สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริหารงานบุคคล ตั้งแต่วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ (ในวันและเวลาราชการ)

#### ๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก

สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การประเมิน โดยให้มารายงานตัว และแสดงความจำนงขอรับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หากผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินรายใดไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือแจ้งความจำนงไม่ประสงค์ขอรับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างในขณะนั้น จะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิในการขึ้นบัญชี

ทั้งนี้ สามารถ Download File ใบสมัครและเอกสารประกอบการคัดเลือกได้ทาง Website

<http://www.ocac.go.th/new-group-052.html>

ประกาศ ณ วันที่ ๐๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาววิมลลักษณ์ ชูชาติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานของตำแหน่งที่เปิดรับสมัครคัดเลือก  
(เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒)

ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๑๙ สังกัดศูนย์เครือข่ายสัมพันธ์และแหล่งทุน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการวัฒนธรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญในงานสูงมากในด้านวิชาการวัฒนธรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำกับดูแล ควบคุม และให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะการถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวัฒนธรรม ให้กับเครือข่าย เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๒) กำกับดูแล ควบคุม และให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะการรวบรวมข้อมูลเครือข่ายและส่งเสริมพัฒนาเครือข่ายศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยในทุกระดับ

(๓) กำกับดูแล ควบคุม และให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานทางวัฒนธรรม เพื่อให้เกิดการเผยแพร่ ชำรงรักษา อนุรักษ์ สืบสานศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับชาติ

(๔) กำกับดูแล ควบคุม และให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะการส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรม/งาน/โครงการ ระดับบุคคล องค์กรรัฐ เอกชน ชุมชนในการสร้างสรรค์งานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

(๕) เสนอแนะนโยบาย แนวทางเพื่อการพัฒนาเครือข่าย การเผยแพร่และแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม ท้องถิ่นและวัฒนธรรมชาติ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่กลุ่มเป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกองมอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างเพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานทางวัฒนธรรมที่ยุ่งยากซับซ้อนให้แก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

## เอกสารประกอบการสมัครคัดเลือก ให้ผู้สมัครจัดเรียงลำดับเอกสาร ดังนี้

- ลำดับที่ ๑ ใบสมัครพร้อมติดรูปถ่าย
- ลำดับที่ ๒ เอกสารหมายเลข ๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
- ลำดับที่ ๓ แบบคำชี้แจงเพิ่มเติมรายละเอียดประกอบการพิจารณา  
คุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำ (กรณีมีระยะเวลาดำรงตำแหน่งที่สมัครไม่ครบตามที่กำหนด)
- ลำดับที่ ๔ เอกสารหมายเลข ๒ แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (ให้กรอกข้อมูลใส่ตารางที่กำหนดเท่านั้น)
- รอบปีที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)
  - รอบปีที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)
  - รอบปีที่ ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙)
- ลำดับที่ ๕ เอกสารหมายเลข ๓ แบบแสดงการเสนอผลงาน
- เรื่องที่ ๑
  - เรื่องที่ ๒
  - เรื่องที่ ๓
- ลำดับที่ ๖ เอกสารหมายเลข ๓ แบบแสดงข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน
- ลำดับที่ ๗ สำเนา ก.พ. ๗ (ทุกหน้า)
- ลำดับที่ ๘ สำเนาปริญญาบัตร
- ระดับปริญญาตรี
  - ระดับปริญญาโท
  - ระดับปริญญาเอก
- ลำดับที่ ๙ สำเนาคำสั่งรักษาราชการแทน / รักษาการในตำแหน่ง  
หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
- ลำดับที่ ๑๐ เอกสารอื่น ๆ
- เอกสารการเปลี่ยนชื่อ - สกุล
  - เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ที่แท้จริงของผู้สมัคร

# เอกสารประกอบการสมัครคัดเลือก

เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ผู้สมัครขอรับการคัดเลือก

(ชื่อ - สกุล).....

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

## สารบัญ

หน้าที่

ใบสมัครพร้อมติดรูปถ่าย

เอกสารหมายเลข ๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

แบบคำชี้แจงเพิ่มเติมฯคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำ (กรณีมีระยะเวลาดำรงตำแหน่งที่สมัครไม่ครบตามที่กำหนด)

เอกสารหมายเลข ๒ แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

เอกสารหมายเลข ๓ แบบแสดงการเสนอผลงาน

เอกสารหมายเลข ๓ แบบแสดงข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน

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)

แบบคำชี้แจงเพิ่มเติมรายละเอียดประกอบการพิจารณาคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องกับระยะเวลาขั้นต่ำ (เฉพาะผู้สมัครที่มีระยะเวลาขั้นต่ำไม่ครบตามที่ ก.พ. กำหนด)

เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ที่แท้จริงของผู้สมัคร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในเอกสารประกอบการคัดเลือก และเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(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 / หน่วยงานขึ้นตรง.....			
กรม.....			
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท			
๓. ขอรับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง			
ตำแหน่ง.....		ตำแหน่งเลขที่.....	
ฝ่าย / กลุ่ม.....			
สำนัก / ศูนย์ / สถาบัน / หน่วยงานขึ้นตรง.....			
กรม.....			
๔. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป)			
คุณวุฒิและวิชาเอก	วัน เดือน ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
๕. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต).....			
วันออกใบอนุญาต.....		วันหมดอายุ.....	
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น			
แต่ละระดับ 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 / หน่วยงานชั้นตรง.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้ความรู้ ความสามารถในหลักวิชาที่เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติและนำมาปฏิบัติได้สำเร็จ โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด</li> <li>- มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนการทำงาน ควบคุม ติดตาม พัฒนา แก้ปัญหา และปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ต่อเนื่อง</li> <li>- มีความสามารถพิเศษอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสมกับงาน</li> </ul>	๒๐	
<p>๒. ความรับผิดชอบ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความตรงต่อเวลาและมีความตั้งใจเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- มีความรับผิดชอบต่อองค์กรที่สังกัด ต่อประเทศชาติ และประชาชน</li> <li>- วิเคราะห์หาแนวทางแก้ปัญหา และเลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ยอมรับผลการกระทำของตนอย่างมีเหตุผล</li> </ul>	๒๐	
<p>๓. ความคิดริเริ่ม และการพัฒนาตนเอง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นแนวทาง วิธีการดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ / วิชาชีพ</li> <li>- ปรับปรุงและพัฒนาตนเองเพื่อให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน</li> <li>- นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	๒๐	
<p>๔. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จตามกำหนด โดยได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย</li> <li>- คำนึงถึงการใช้ทรัพยากรของทางราชการให้คุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</li> <li>- มุ่งมั่นในผลสำเร็จของงาน โดยเคารพความหลากหลายทางวัฒนธรรม และการมีส่วนร่วมของประชาชน และเครือข่ายทางวัฒนธรรม</li> </ul>	๒๐	
<p>๕. ความประพฤติ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ยึดมั่นในความถูกต้อง ความดีงามตามระเบียบ วินัย หลักการทางวิชาชีพ และบรรทัดฐานของสังคม</li> <li>- ดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม โดยปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา ขนบธรรมเนียมและประเพณีไทย</li> </ul>	๒๐	
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	

ตอนที่ ๒

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่).....

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก หรือกอง หรือเทียบเท่า เป็นผู้ประเมิน

คำชี้แจงเพิ่มเติมรายละเอียดประกอบการพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำ  
เพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน .....
๒. การศึกษา .....
๓. ดำรงตำแหน่งและเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง รวม .....ปี .....เดือน
๔. คำชี้แจงเกี่ยวกับภารกิจที่เกี่ยวข้องกับสายงาน..... จำนวน.....ปี .....เดือน ดังนี้

วัน / เดือน / ปี ถึง วัน / เดือน / ปี	ตำแหน่ง	สังกัด	รวมเวลา	ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง.....	ลักษณะงานปฏิบัติ	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 ๒๕๖๑ระหว่างวันที่.....พ.ศ.....เดือน.....ถึงวันที่.....พ.ศ.....เดือน.....

หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

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

งาน / โครงการ / กิจกรรม ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)

หมายเหตุต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่าเป็นผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง๓ ปี ที่แท้จริงของผู้ขอรับการคัดเลือกครบทุกรายการที่นำเสนอ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๒. รอบปีที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ระหว่างวันที่.....เดือน.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
หน้าที่ได้รับมอบหมาย

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

งาน / โครงการ / กิจกรรม ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)

หมายเหตุต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่าเป็นผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ที่แท้จริงของผู้ขอรับการคัดเลือกครบทุกรายการที่นำเสนอ  
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓. รอบปีที่ ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ระหว่างวันที่ ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
หน้าที่ได้รับมอบหมาย

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

งาน / โครงการ / กิจกรรม ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

หมายเหตุต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่าเป็นผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ที่แท้จริงของผู้ขอรับการคัดเลือกครบทุกรายการที่นำเสนอ  
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

แบบแสดงการเสนอผลงาน

๑. ชื่อผลงาน.....
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
  - ๑).....
  - ๒).....
  - ๓).....
  - ๔).....
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)
  - ๑..... สักส่วน.....
  - ๒..... สักส่วน.....
  - ๓..... สักส่วน.....
๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสักส่วนของผลงาน)  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ) .....  
.....  
.....  
.....
๘. การนำไปใช้ประโยชน์.....  
.....  
.....  
.....



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

.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับการคัดเลือก  
(.....)  
วันที่...../...../.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความ  
จริงทุกประการ

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ผู้ร่วมดำเนินการ  
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ผู้ร่วมดำเนินการ  
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ผู้ร่วมดำเนินการ  
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ผู้ร่วมดำเนินการ  
วันที่...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความ เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่...../...../.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แถบบันทึกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงานอาจส่งผลงานจริง  
ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

แบบแสดงข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน

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

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล.....

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

บทวิเคราะห์ / แนวความคิด / ข้อเสนอ.....

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

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

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

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

วันที่...../...../.....







