



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมศิลปากร สำนักบริหารกลาง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐๒๑๖๔ ๒๕๐๑-๒ ต่อ ๔๐๒๐

ที่ วธ ๐๔๐๑/๒๕๐๑

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

เรียน รองอธิบดี ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการกลุ่มที่ขึ้นตรงต่อกรม
และผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางและภูมิภาค

ด้วยกรมศิลปากร จะดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับอาวุโส รายละเอียดตามประกาศกรมศิลปากร เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมิน
บุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ดังแนบมา
พร้อมนี้ โดยสามารถดาวน์โหลดประกาศและเอกสารแนบท้ายประกาศได้ทางเว็บไซต์กลุ่มบริหารทรัพยากร
บุคคล <https://www.finearts.go.th/personnel> หัวข้อ “บริการ” และ หัวข้อ “เอกสารดาวน์โหลด”

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบต่อไปด้วย

MMH

(นายพนมบุตร จันทรโชติ)

อธิบดีกรมศิลปากร



ประกาศกรมศิลปากร

เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

ด้วยกรมศิลปากร จะดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
ทั่วไป ระดับอาวุโส ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไป
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม
พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกาศ อ.ก.พ.
กรมศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัคร
ข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รายละเอียดตาม เอกสารหมายเลข ๑

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

๒.๑ ตำแหน่งนายช่างเทคนิคอาวุโส เอกสารหมายเลข ๒

๒.๒ ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบอาวุโส เอกสารหมายเลข ๓

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร แต่งตั้ง จะเป็นผู้ประเมินบุคคล
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ อ.ก.พ. กรมศิลปากร กำหนด ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖

๓.๑ องค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล

๓.๑.๑ ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย
และผลการปฏิบัติงาน

๓.๑.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๑.๓ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง โดยให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับ
ผลงานในอดีตขณะดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน

๓.๑.๔ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ดำรง หรือเคยดำรงตำแหน่ง
หัวหน้างาน

พิจารณาจากความประพฤติที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและคุณลักษณะ
อื่น ๆ เช่น ดำรง หรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน

ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖

๓.๒ วิธีการในการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลจะพิจารณาตามองค์ประกอบ ข้อ ๓.๑ จากเอกสารประกอบการ
การประเมินบุคคล การสอบข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ และผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

๓.๓ เกณฑ์การตัดสินการประเมินบุคคล

๓.๓.๑ ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย
และผลการปฏิบัติราชการ (๒๐ คะแนน)

๓.๓.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๓๐ คะแนน)

๓.๓.๓ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๔๐ คะแนน)

๓.๓.๔ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ดำรง หรือเคยดำรงตำแหน่ง
หัวหน้างาน (๑๐ คะแนน)

ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล จะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
กรณีมีผู้ผ่านการประเมินบุคคลหลายคน ให้ผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับ

การคัดเลือก

๔. การสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

ผู้ที่มีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วน ตามข้อ ๒ (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และประสงค์
จะสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ตามเอกสาร
หมายเลข ๑ ต้องจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล จำนวน ๖ ชุด ต่อ ๑ ตำแหน่ง และสมัครเข้ารับ
การประเมินบุคคล ตามวิธีที่กรมศิลปากรกำหนด ดังนี้

๔.๑ เอกสารประกอบการประเมินบุคคล

๔.๑.๑ แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล

๔.๑.๒ แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

๔.๑.๓ แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะกรณีที่ต้องพิจารณา
คุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่ง)

โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการประเมินบุคคลได้ทางเว็บไซต์กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

<https://www.finearts.go.th/personnel> หัวข้อ “บริการ” และ หัวข้อ “เอกสารดาวน์โหลด”

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส เอกสารแบบ ๒

๔.๒ วิธีสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

วิธีที่ ๑ สมัครด้วยตนเอง

ให้ยื่นเอกสารประกอบการประเมินบุคคล พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง กับผลงานที่เสนอขอประเมินด้วยตนเองที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร ชั้น ๔ อาคารกรมศิลปากร (เทเวศร์) ระหว่างวันที่ ๑-๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.) และ (๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)

วิธีที่ ๒ สมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ลงทะเบียนตอบรับ

ให้ส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง กับผลงานที่เสนอขอประเมิน ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ลงทะเบียนตอบรับ โดยเจ้าหน้าที่ของถึงกลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร ๘๑/๑ อาคารกรมศิลปากร (เทเวศร์) ถนนศรีอยุธยา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๓๐๐ โดยวงเล็บมุมซอง “สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส” ระหว่างวันที่ ๑-๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยจะถือวันที่ทำการ ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นวันยื่นใบสมัคร

ทั้งนี้ การสมัครรับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ต้องดำเนินการตามวันและเวลาที่กำหนด หากพ้นวันและเวลาที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น จะถือว่า ไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการพิจารณาเลื่อนขั้นตามประกาศนี้

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

กรมศิลปากร จะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส พร้อมทั้ง กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินบุคคล ให้ทราบในโอกาสต่อไป ทางเว็บไซต์กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล <https://www.finearts.go.th/personnel>

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพนมบุตร จันทรโชติ)

อธิบดีกรมศิลปากร

ตำแหน่งที่รับสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล
(แนบท้ายประกาศกรมศิลปากร ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

ลำดับ	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัด
๑	นายช่างเทคนิคอาวุโส	๑๓๐	กลุ่มโรงละครแห่งชาติ สำนักงานการสังคีต
๒	นายช่างเขียนแบบอาวุโส	๑๐๓๔	กลุ่มเขียนแบบ สำนักสถาปัตยกรรม



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่งนายช่างเทคนิคอาวุโส

คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน หรือตำแหน่ง อย่างอื่นที่เทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้	ปฏิบัติงานในตำแหน่ง ที่ขอประเมิน หรืองานอื่น ที่เกี่ยวข้องมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๖	งานช่างเทคนิค หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยม ศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๖	งานช่างเทคนิค หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๖	งานช่างเทคนิค หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ ๑. ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด
ที่เว็บไซต์ <https://www.ocsc.go.th/job/specification/opetation>

๒. ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาที่เว็บไซต์ <https://e-accreditation.ocsc.go.th/acc/index.html>

๓. สำหรับการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งให้นับระยะเวลาที่ข้าราชการพลเรือนสามัญได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัด ปัตตานี จังหวัดยะลา
จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย
เป็นทวีคูณได้ทุกตำแหน่งและทุกสายงาน สำหรับคำนวณระยะเวลาในทุกกรณี เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ที่ ก.พ. กำหนดให้มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเป็นคุณสมบัติในการแต่งตั้ง โดยให้การนับระยะเวลาทวีคูณดังกล่าว
มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕
สำหรับข้าราชการที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐
ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ให้สามารถนำระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้มานับ
ระยะเวลาเป็นทวีคูณได้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑
ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบอาวุโส

คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานหรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอประเมิน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาก่อสร้าง ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๖	งานเขียนแบบ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเทคนิค วิศวกรรมโยธา หรือสาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม หรือสาขาวิชาเทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง หรือสาขาวิชาเทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๖	งานเขียนแบบ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการก่อสร้าง หรือสาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล หรือสาขาวิชาโยธา หรือสาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๖	งานเขียนแบบ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ ๑. ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด
ที่เว็บไซต์ <https://www.ocsc.go.th/job/specification/opetation>

๒. ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาที่เว็บไซต์ <https://e-accreditation.ocsc.go.th/acc/index.html>

๓. สำหรับการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้นับระยะเวลาที่ข้าราชการพลเรือนสามัญได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัด ปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาหวี และอำเภอสะบ้าย้อย เป็นทวีคูณได้ทุกตำแหน่งและทุกสายงาน สำหรับคำนวณระยะเวลาในทุกกรณี เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดให้มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเป็นคุณสมบัติในการแต่งตั้ง โดยให้การนับระยะเวลาทวีคูณดังกล่าว มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ สำหรับข้าราชการที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ให้สามารถนำระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้มานับระยะเวลาเป็นทวีคูณได้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑



.....



เอกสารประกอบการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับอาวุโส
ของ

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด

ขอประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

เลขที่ตำแหน่ง..... สังกัด

เอกสารประกอบการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับอาวุโส

- แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล
- แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง
- แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง
(เฉพาะกรณีที่ต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาในการดำรง
ตำแหน่ง และการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้ขอประเมินบุคคลเป็นผู้กรอกข้อมูล)

๑. ชื่อ-สกุล ผู้ขอประเมินบุคคล.....

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน ระดับ เลขที่ตำแหน่ง

สังกัด

เบอร์โทรศัพท์ E-mail

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ เลขที่ตำแหน่ง

สังกัด

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗) เกิดวันที่..... เดือน พ.ศ.

๕. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากวุฒิการศึกษาสูงสุดในปัจจุบันเป็นต้นไปที่บันทึกไว้ใน ก.พ.๗)

คุณวุฒิ	วิชาเอก	วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....
.....

๖. ประวัติการรับราชการ (ให้เริ่มจากการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการจนถึงปัจจุบัน และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ เช่น การย้าย การโอน หรือการบรรจุกลับเข้ารับราชการ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด
.....
.....
.....
.....

๗. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งหัวหน้างาน

.....

.....

.....

.....

๘. ประวัติ....

๘. ประวัติทางวินัย

- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
- เคยถูกลงโทษทางวินัย
 - () ภาคทัณฑ์ ตามคำสั่ง
 - () ตัดเงินเดือน ตามคำสั่ง
 - () ลดเงินเดือน/ลดขั้นเงินเดือน ตามคำสั่ง.....
- กำลังอยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

๙. ผลการปฏิบัติราชการ (ผลการเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปีงบประมาณ เรียงจากปีงบประมาณปัจจุบันเป็นต้นไป)

- ๙.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.
 - ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน (ต.ค. - มี.ค.) ร้อยละ
 - ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม (เม.ย.- ก.ย.) ร้อยละ
- ๙.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ.
 - ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน (ต.ค. - มี.ค.) ร้อยละ
 - ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม (เม.ย.- ก.ย.) ร้อยละ
- ๙.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ.
 - ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน (ต.ค. - มี.ค.) ร้อยละ
 - ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม (เม.ย.- ก.ย.) ร้อยละ
- ๙.๔ ปีงบประมาณ พ.ศ.
 - ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน (ต.ค. - มี.ค.) ร้อยละ
 - ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม (เม.ย.- ก.ย.) ร้อยละ
- ๙.๕ ปีงบประมาณ พ.ศ.
 - ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน (ต.ค. - มี.ค.) ร้อยละ
 - ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม (เม.ย.- ก.ย.) ร้อยละ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอประเมินบุคคล
(.....)
ตำแหน่ง

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ตรวจสอบ)

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- ไม่ตรง เนื่องจาก
- แต่ได้รับการอนุมัติจาก ก.พ. ตามมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

- ครบตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ไม่ครบ เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)
- แต่จะครบในวันที่เดือน..... พ.ศ.

๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

- ครบตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ไม่ครบ เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)
- ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณา.....

๔. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....ปี

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ (ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....ปี

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลังขณะดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน
(เรียงจากปัจจุบันไปอดีต ตามปีงบประมาณ)

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

๑.๑ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

๑.๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

๑.๓ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

๑.๔ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

๑.๕ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

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

๒.๑ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

๒.๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

๒.๓ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

๒.๔ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

๒.๕ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

ฯลฯ

๓. รอบปีที่ ๓ ...

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

๓.๑ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

๓.๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

๓.๓ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

๓.๔ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

๓.๕ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

ฯลฯ

๔. รอบปีที่ ๔...

๔. รอบปีที่ ๔ ระหว่างวันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

๔.๑ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

๔.๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

๔.๓ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

๔.๔ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

๔.๕ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

ฯลฯ

๕. รอบปีที่ ๕ ...

๕. รอบปีที่ ๕ ระหว่างวันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

๕.๑ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

๕.๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

๕.๓ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

๕.๔ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

๕.๕ งาน/โครงการ/กิจกรรม เรื่อง

- (๑) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๒) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
- (๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๕) ข้อเสนอแนะ

แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อ-สกุล
 ตำแหน่ง.....ระดับ เลขที่ตำแหน่ง
 สังกัด
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ เลขที่ตำแหน่ง
 สังกัด

มีความประสงค์ขอให้พิจารณานับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่นซึ่งมีลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน สำหรับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ที่	ชื่อตำแหน่ง/สังกัด	ช่วงเวลา การดำรงตำแหน่ง	รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
	ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....	ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ รวม ปี เดือน	- หน้าที่ความรับผิดชอบ - ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สำเนาคำสั่ง

หมายเหตุ ให้แนบสำเนาคำสั่งตามที่ระบุไว้ในช่องหมายเหตุ

ขอรับรองว่ารายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ชื่อนับระยะเวลา
 (.....)

ตำแหน่ง
 วันที่...../...../.....

ลงชื่อ ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าขึ้นไป
 (.....)

ตำแหน่ง
 วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ต้องเป็นผู้บังคับบัญชาในขณะปฏิบัติงานตามรายการที่ระบุ