



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร.๐๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๑๙
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/ว.๓๗๒ วันที่ ๓๐ มกราคม, ๒๕๕๘
เรื่อง สำเนาประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรียน ผอ.สำนัก., ผชช., ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งสำเนาสำเนาประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ในเรื่องต่างๆ
มาเพื่อทราบและดำเนินการ ดังนี้

๑. ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๘

- เรื่อง รับสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับอาวุโส ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับอาวุโส

๒. ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๘

- เรื่อง รับสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้น
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งคติดิลปิน ระดับอาวุโส และ
ตำแหน่งดุริยางคศิลปิน ระดับอาวุโส

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาเวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ
และถือปฏิบัติหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางวนิดา ชัยประภา)

ร.อกจ.

(สำเนา)

ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง รับสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับอาวุโส

ด้วย กรมประชาสัมพันธ์ จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้นไปในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส แทนตำแหน่งที่ว่างจำนวน ๑ อัตรา และเพื่อให้การคัดเลือกดำเนินการไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม การคัดเลือกได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และศักยภาพในการปฏิบัติงานตรงตามความต้องการของตำแหน่ง รวมทั้งเป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะไปปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง และการดำเนินการคัดเลือกสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไปว่างอยู่ มีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้.-

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๒๔ (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ให้ดูจากหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานประกอบกัน (เอกสารแนบท้าย ๑ และแนบท้าย ๒)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) ดังต่อไปนี้.-

๒.๑ คุณสมบัติการศึกษา

มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางที่กรมเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางที่กรมเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางที่กรมเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๒ การดำรงตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานธุรการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

การนับระยะเวลาขั้นต่ำกรณีข้าราชการที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ช่วงประกาศกฎอัยการศึก ให้นับระยะเวลาที่ข้าราชการปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ (นราธิวาส ปัตตานี ยะลา) เป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๔๗ เป็นต้นไป เป็นเวลาทวิคูณทุกตำแหน่งและทุกสายงานจนกว่าจะมีการประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในพื้นที่ข้างต้น (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๗)

๓. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกที่มีคุณสมบัติครบถ้วน สมัครเข้ารับการคัดเลือกภายใน กำหนดเวลาการรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๒ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑.๑ จัดทำข้อมูลประกอบการสมัคร โดย Download แบบฟอร์มได้จากไฟล์เอกสาร แบบประกาศรับสมัคร (ให้ใช้ตัวพิมพ์ และเขียนแยกชุดที่มอบบนด้านซ้าย/ไม่ต้องทำเป็นรูปเล่ม) ประกอบด้วย

(๑) ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน (อว.๑)

(๒) ข้อมูลบุคคล (อว.๒) พร้อมทั้งแบบแสดงผลงานย้อนหลังและข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ประกอบการพิจารณาเลื่อน สรุปลงไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ ตามแบบที่กำหนด (แนบท้าย แบบ อว.๒ ข้อ ๕) ได้แก่

- แบบแสดงผลงาน ให้บรรยายรายละเอียดผลงานย้อนหลัง ๒ ปี พอสังเขป (ตามแบบที่กำหนด) ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษขนาด A๔ (เอกสารแนบ อว.๒)

- ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางดำเนินงาน และพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง (ตามแบบที่กำหนด) มีความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔

(๓) แบบแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งกรณีผู้สมัครดำรงตำแหน่งต่างสายงาน (อว.๓)

๓.๑.๒ จัดส่งเอกสารการสมัครประกอบด้วยใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครข้อ

(๑) - (๓) ที่ลงลายมือชื่อผู้สมัคร ผู้บังคับบัญชา ครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวน ๘ ชุด ต่อ ๑ ตำแหน่งเสนอผ่าน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และให้สำนัก/กอง ต้นสังกัดรวบรวมส่งถึงกองการเจ้าหน้าที่ภายใน วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. หากเกินกำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณา สำหรับเอกสารที่ส่งจากสำนักประชาสัมพันธ์เขตให้ถือวันที่ที่สำนักประชาสัมพันธ์เขตประทับหลักฐานการส่ง ภายใน วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. เอกสารที่ส่งทางไปรษณีย์ให้ถือวันที่ทำการไปรษณีย์ประทับตราภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตาม ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนหากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติครั้งนี้

อนึ่ง เอกสารการสมัครเป็นหลักฐานของทางราชการ หากผู้สมัครรายใดมีเจตนาจัดทำเอกสาร โดยตัดทอน หรือตกเติมข้อความทำให้เอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้องไม่ตรงตามแบบที่กำหนดไว้ กรมประชาสัมพันธ์จะไม่รับพิจารณาและให้ถือว่าผู้สมัครปฏิบัติโดยเจตนาปลอมเอกสารราชการ

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกและประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ของกรมประชาสัมพันธ์ จะดำเนินการคัดเลือก โดยประเมินจากข้อมูลต่าง ๆ จากเอกสาร การสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องหรืออื่น ๆ โดยมีองค์ประกอบการพิจารณา ดังนี้.-

๑. คุณสมบัติทั่วไป (๒๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๑) ความรู้ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งและส่วนราชการ รวมทั้งความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งในด้านการปฏิบัติการ ด้านการกำกับดูแล และด้านการบริการ

(๒) ความสามารถ ได้แก่ ความสามารถในการบริหาร การปกครองบังคับบัญชา การแก้ปัญหาต่างๆ รวมทั้งการปฏิบัติงานให้สำเร็จได้ดี

(๓) ความประพฤติ ได้แก่ การประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ

๒. คุณลักษณะของผู้ดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งและส่วนราชการที่จะแต่งตั้ง (๕๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๑) ผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้วย้อนหลัง ไม่เกิน ๒ ปี

(๒) ประวัติการรับราชการ ได้แก่ ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา เกียรติยศ ชื่อเสียง ประวัติทางวินัย

(๓) วิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและแก้ปัญหาต่างๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๕. การประกาศผลการคัดเลือก

กรมประชาสัมพันธ์จะประกาศผลการคัดเลือกพร้อมมีคำสั่งเลื่อนข้าราชการ โดยเวียนแจ้งให้ทราบโดยทั่วกันต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ) อภินันท์ จันทรังษี

(นายอภินันท์ จันทรังษี)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง

จ. น.

(นางสาวจิตตานันท์ มณีรัตน์ฉัตรชัย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒๙ มกราคม ๒๕๕๘

ร่าง...จิตตานันท์.....

พิมพ์...จิตตานันท์.....

ตรวจ...กันยรัตน์.....

หน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามภารกิจหลัก

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับอาวุโส

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญด้านธุรการ สารบรรณ หรืองานบริการทั่วไป ค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) วางแผนการปฏิบัติงาน การจัดอัตราค่าจ้าง และงบประมาณของหน่วยงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) มอบหมายงาน กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานพัสดุ งานบริการทั่วไป เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

(๓) จัดทำและเก็บรวบรวมข้อมูล ทะเบียนเอกสาร ทะเบียนประวัติ หลักฐานเกี่ยวกับบุคลากร เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหา และนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ควบคุมจัดซื้อจัดหา การเบิกจ่าย การลงทะเบียนเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ งานยานพาหนะ งานสถานที่ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานและสนับสนุนการปฏิบัติได้อย่างเต็มที่

(๕) อำนวยความสะดวกในการประชุม สัมมนา บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

(๖) พัฒนางาน ปรับปรุงระบบงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้ระบบงานมีความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

(๗) ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน เพื่อขอความช่วยเหลือ หรือความร่วมมือในงาน อันเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการกำกับดูแล

(๑) ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) ติดตามประเมินผล ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

๓. ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับความร่วมมือสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และร่วมมือปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

หน้าที่ความรับผิดชอบตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามโครงสร้างใหม่ของกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

กองคลัง

กองคลัง มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของกรมประชาสัมพันธ์

(ข) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารทั่วไป

- รับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือเข้า-ออกทั้งภายในภายนอก
- จัดแยกเรื่อง ลงทะเบียนคุมหลักฐาน การเบิกจ่ายของทุกหน่วยงาน
- ร่างโต้ตอบจัดพิมพ์แบบขอเบิกเงินต่าง ๆ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการเช่าเวลาเพื่อโฆษณาและบริการธุรกิจของสถานีวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ของกรมประชาสัมพันธ์

.....



ใบสมัครเลื่อน อว.๑

กรมประชาสัมพันธ์

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
๒. ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัดงาน.....
ฝ่าย/ส่วน..... กอง/สำนัก.....
จังหวัด.....โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
๓. สถานภาพครอบครัว ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่าร้าง ☐ อื่น ๆ
ชื่อคู่สมรส.....อาชีพ.....หน่วยงาน.....จังหวัด.....
☐ ไม่มีบุตร/ธิดา ☐ มีบุตร/ธิดา จำนวนคน (ชาย.....คน หญิงคน)
๔. ตำแหน่งที่สมัคร เลือกตำแหน่งที่จะสมัครเลื่อน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส เลขที่.....สังกัด.....
๕. ข้าพเจ้ายืนยันที่จะไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานตามที่ได้รับแต่งตั้ง
๖. กรณีกรมประชาสัมพันธ์มีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งถือปฏิบัติตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๒๔ และตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่
ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/ว ๓๔๔๖ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๓ โดยเมื่อได้รับคำสั่งให้ส่งมอบงานภายใน
ระยะเวลา ๑๕ วันทำการ (ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาตั้งแต่วันที่แรกที่มีการเวียนทาง Intranet)

ข้าพเจ้ายินดีที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นและขอรับรองว่าข้อความดังกล่าว และเอกสาร
ประกอบเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อผู้สมัครเลื่อน

(.....)

วันที่...../...../.....

เอกสารการสมัคร เป็นหลักฐานของทางราชการ หากผู้สมัครรายใดมีเจตนา จัดทำเอกสารโดยตัดทอนหรือดัดแปลง
ข้อความทำให้เอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามแบบที่กำหนดไว้ให้ถือว่าผู้สมัคร
เจตนาปลอมเอกสารราชการ กรมประชาสัมพันธ์จะไม่พิจารณาผู้สมัครรายนั้น
กรุณาใช้แบบฟอร์มการสมัครตามแบบที่กำหนดให้สำหรับการสมัครเข้ารับการคัดเลือกในรอบการสมัคร
ระหว่างวันที่ ๒ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เท่านั้น

ข้อมูลบุคคลประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งในระดับสูงขึ้น

๑. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ.....
 ตำแหน่ง.....
 งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
 กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก..... กรมประชาสัมพันธ์
 ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบันเมื่อ.....รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน
 อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว.....บาท
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี

๒. วุฒิทางการศึกษาและสาขาที่ศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

๓. ประวัติการทำงานและการรับราชการ

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

๔. การฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

๕. ผลงานหรืองานสำคัญในตำแหน่งอื่น ๆ ที่ปรากฏ

(แบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งแนบท้าย)

๖. เหตุการณ์สำคัญๆ ในชีวิตราชการซึ่งช่วยบ่งบอกถึงบุคลิกลักษณะสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ (เพื่อจะได้นำไปพิจารณาว่าความสามารถและทักษะดังกล่าวจะทำให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่ได้ผลดีหรือไม่เพียงใด)

.....

.....

.....

.....

.....

๘. สุขภาพกายและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง

.....

.....

.....

๙. ประวัติทางวินัยและความประพฤติหรือข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไขอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอเลื่อนตำแหน่ง)

(.....)

วันที่.....

แบบแสดงผลงานและข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง
(แนบท้ายข้อมูลบุคคลประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งในระดับสูงขึ้น แบบ อว.๒ ข้อ ๕)

ชื่อเจ้าของผลงาน/ข้อเสนอ.....สังกัด.....

ตำแหน่งทางการบริหาร.....ตำแหน่งสายงาน.....

สังกัด.....

๑. ผลงาน

ผลงานย้อนหลัง ๒ ปี (ระบุช่วงเวลา) (ชื่อและสาระสำคัญโดยสรุป) บรรยายพอสังเขป	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานนั้น

๒. ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ชื่อข้อเสนอ.....

รายละเอียดข้อเสนอ/แนวคิด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ

เจ้าของผลงาน/ข้อเสนอ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ ผลงานและวิสัยทัศน์ให้สรุปไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ ตามแบบที่กำหนด

แบบแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งกรณีข้ามกลุ่มสายงาน

ชื่อ.....นามสกุล.....
 ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....สังกัด.....
 ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง สังกัด

ภารกิจที่ปฏิบัติในตำแหน่งเดิมซึ่งมีลักษณะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ไม่น้อยกว่า ๑ ปี)	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุช่วง วัน เดือน ปี) เวลา.....ปี.....เดือน.....วัน	หลักฐานการปฏิบัติงาน (คำสั่งที่/ลงวันที่)	ลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส) ดูจากหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในสังกัดหน่วยงานที่สมัครเข้ารับการศึกษา รวบรวมเอกสารแนบท้าย ๑ และหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๒) ประกอบกัน
			๑. ลักษณะงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามภารกิจของหน่วยงานตามโครงสร้างของกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ หน่วยงานที่สมัคร : ๒. หน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง <u>หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</u> ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านธุรการ สารบรรณ หรืองานบริการทั่วไป ค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้ ๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) วางแผนการปฏิบัติงาน การจัดอัตรากำลัง และงบประมาณของหน่วยงานในความรับผิดชอบเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (๒) มอบหมายงาน กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานพัสดุ งานบริการทั่วไป เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด (๓) จัดทำและเก็บรวบรวมข้อมูล ทะเบียนเอกสาร ทะเบียนประวัติ หลักฐานเกี่ยวกับบุคลากร เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหา และนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ภารกิจที่ปฏิบัติในตำแหน่งเดิม ซึ่งมีลักษณะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ไม่น้อยกว่า ๑ ปี)	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุช่วง วัน เดือน ปี) เวลา....ปี....เดือน....วัน	หลักฐานการปฏิบัติงาน (คำสั่งที่/ลงวันที่)	ลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ตำแหน่งเจ้าพนักงานอาวุโส) ดูจากหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในสังกัดหน่วยงานที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๑ และหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๒) ประกอบกัน
			(๔) ควบคุมจัดซื้อจัดหา การเบิกจ่ายการลงทะเบียนเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ งานสถานที่ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานและสนับสนุนการปฏิบัติได้อย่างเต็มที่ (๕) อำนวยความสะดวกในการประชุม สัมมนา บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม (๖) พัฒนา ปรับปรุงระบบงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้ระบบงานมีความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น (๗) ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน เพื่อขอความช่วยเหลือ หรือความร่วมมือในงานอันเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน ๒. ด้านการกำกับดูแล (๑) ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (๒) ติดตามประเมินผล ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ ๓. ด้านการบริการ (๑) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับความร่วมมือสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของหน่วยงาน (๒) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และร่วมมือปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ผู้สมัครเลื่อน

ผู้บังคับบัญชา/ (ผอ.สำนัก/กอง)

.....
(.....)

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ - เฉพาะผู้สมัครดำรงตำแหน่งต่างสายงานให้จัดทำเอกสารนี้ โดยให้แยกต่างหาก ส่งพร้อมเอกสารการสมัครเลื่อน
- หลักฐานการปฏิบัติงาน/คำสั่งที่อ้างอิง (จัดส่งให้ตรวจสอบเพียง ๑ ชุด เท่านั้น)

(สำเนา)

ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง รับสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป

ตำแหน่งคิตศิลป์ ระดับอาวุโส และตำแหน่งดุริยางคศิลป์ ระดับอาวุโส

ด้วย กรมประชาสัมพันธ์ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส แทนตำแหน่งที่ว่างรวมจำนวน ๓ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งคิตศิลป์ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งดุริยางคศิลป์ จำนวน ๒ อัตรา

เพื่อให้การคัดเลือกดำเนินการเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม คัดเลือกได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และศักยภาพในการปฏิบัติงาน เหมาะสมตรงตามความต้องการของตำแหน่ง รวมทั้งเป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะไปปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง การดำเนินการสอดคล้องตาม แนวทาง หลักเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ที่ นร ๑๐๐๖.๒.๒/๑๑๒ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๖ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ ประกาศ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ สังกัดกรมประชาสัมพันธ์ และประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดจำนวนและสัดส่วนผลงานเพื่อขอรับการประเมินในตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งดุริยางคศิลป์ และคิตศิลป์ ระดับอาวุโส จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโสที่ว่างอยู่ โดยมีรายละเอียดประกอบการรับสมัคร ดังนี้. -

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งคิตศิลป์ ระดับอาวุโส (หัวหน้าฝ่ายดนตรีสากล) ตำแหน่งเลขที่ ๒๓๖ ฝ่ายดนตรีสากล ส่วนบริหารการดนตรี สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

๒. ตำแหน่งดุริยางคศิลป์ ระดับอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๒๕๐ ฝ่ายดนตรีสากล ส่วนบริหารการดนตรี สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

๓. ตำแหน่งดุริยางคศิลป์ ระดับอาวุโส (หัวหน้าฝ่ายดนตรีไทย) ตำแหน่งเลขที่ ๒๕๗ ฝ่ายดนตรีไทย ส่วนบริหารการดนตรี สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งให้ดูจากหน้าที่ของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานประกอบกัน (ตามเอกสารแนบ ๑, แนบ ๒ และแนบ ๓)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนสมบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ประกอบด้วย คุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สักส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ข้อเสนอแนวคิด เพื่อพัฒนางาน ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติของบุคคล

(๑) คุณวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก	ระดับ	คุณวุฒิของตำแหน่ง
คีตศิลป์	อาวุโส	มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ - ได้รับประกาศนียบัตรทางคีตศิลป์ (ไทยหรือสากล) ขั้นต้น หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน - ได้รับประกาศนียบัตรทางคีตศิลป์ (ไทยหรือสากล) ขั้นกลาง หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน - ได้รับประกาศนียบัตรทางคีตศิลป์ (ไทยหรือสากล) ขั้นสูง หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน - ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคีตศิลป์ - ได้รับประกาศนียบัตรหรือปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
ดุริยางคศิลป์	อาวุโส	มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ - ได้รับประกาศนียบัตรทางดุริยางคศิลป์ (ไทยหรือสากล) ขั้นต้น หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน - ได้รับประกาศนียบัตรทางดุริยางคศิลป์ (ไทยหรือสากล) ขั้นกลาง หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน - ได้รับประกาศนียบัตรทางดุริยางคศิลป์ (ไทยหรือสากล) ขั้นสูง หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน - ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางดุริยางคศิลป์ - ได้รับประกาศนียบัตรหรือปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง และการปฏิบัติงานตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

ตำแหน่งคิตศิลปิน ระดับอาวุโส

เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานคิตศิลป์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ตำแหน่งดุริยางคศิลปิน ระดับอาวุโส

เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานดุริยางคศิลป์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (คิตศิลป์/ดุริยางคศิลปิน) ตามคุณสมบัติของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งจะต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระยะเวลาดังต่อไปนี้

คุณสมบัติ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
ประโยคประถมศึกษา	๑๔ ปี
ประกาศนียบัตรชั้นต้น หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง	๑๔ ปี
ประกาศนียบัตรชั้นกลาง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง	๑๑ ปี
ประกาศนียบัตรชั้นสูง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง	๙ ปี
คุณวุฒิ ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๗ ปี

ทั้งนี้ อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เริ่มต้นจากระดับเดียวกัน ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่อง รวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำดังกล่าวได้ตามที่หลักเกณฑ์กำหนด

(๔) การนับระยะเวลาขั้นต่ำกรณีข้าราชการที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ช่วงประกาศกฎอัยการศึก ให้นับระยะเวลาที่ข้าราชการปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน ๓ จังหวัดภาคใต้ (นราธิวาส, ปัตตานี, ยะลา) เป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๔๗ เป็นต้นไป เป็นเวลาทวีคูณ จนกว่าจะมีการประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในพื้นที่ข้างต้น (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๗)

(๕) กรณีการนับระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งจะต้องมีคำสั่งรักษาราชการแทน หรือรักษาราชการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

(๖) ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างที่ไม่อาจได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เนื่องจากกรณีทางวินัย หรืออยู่ระหว่างการลาศึกษาภายในประเทศ หรือต่างประเทศ

(๗) ผู้เข้ารับการคัดเลือกที่โอนมาจากหน่วยงานอื่นจะต้องดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมินอย่างน้อยเป็นเวลา ๑ ปี

๒.๒ การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือก จะต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลจากผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ตามองค์ประกอบ ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- จริยธรรม คุณธรรม
- ความร่วมแรงร่วมใจ

โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบและคะแนนรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๒.๓ การเสนอผลงานเพื่อขอรับการคัดเลือกบุคคล

ผลงานที่จะนำมาเสนอเพื่อขอรับการคัดเลือก ประกอบด้วย

(๑) ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมเค้าโครงเรื่อง สัตส่วนของผลงานในส่วนที่ปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) โดยเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ ตามจำนวนที่คณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานกำหนด เรื่องละไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔

(๒) ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ให้ส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกจำนวนไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔

(๓) ข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ต้องเป็นแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง จำนวน ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษขนาด A๔

กรมประชาสัมพันธ์ได้กำหนดจำนวนผลงาน ข้อเสนอแนวคิด และสัดส่วนผลงานเพื่อขอรับการประเมินในตำแหน่งตริยางคศิลปิน และคีตกวี ระดับอาวุโส ตามประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๕ ดังนี้

สายงาน	ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส			
	จำนวน		สัดส่วนผลงาน	
	ผลงาน (เรื่อง)	ข้อเสนอแนวคิด (เรื่อง)	สัดส่วนผลงาน กรณีมีผู้ร่วมงาน (ไม่ต่ำกว่า)	เกณฑ์ประเมินผลงาน (ไม่ต่ำกว่า)
ดุริยางคศิลป์/คีตศิลป์	๒	๑	๖๐ %	๖๕ %

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบว่าข้าราชการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องคุณสมบัติของบุคคล เรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงานหรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน หรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอประเมินบุคคลของข้าราชการรายนั้น แล้วดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และห้ามมิให้ผู้ซึ่งถูกระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอ เสนอขอรับการประเมินในระดับสูงขึ้นในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส สายงานดุริยางคศิลป์/สายงานคีตศิลป์ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ทั้งนี้ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการส่งคำขอต้องตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง และในกรณีที่ผู้รับการประเมินหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีกรณีสมควรถูกดำเนินการทางวินัยหากผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลย ไม่ดำเนินการทางวินัย ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำความผิดวินัยด้วย

๓. การยื่นใบสมัครและระยะเวลาการส่งใบสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก สมัครในตำแหน่งที่เปิดรับสมัครที่ตนเองมีคุณสมบัติครบถ้วนได้มากกว่า ๑ ตำแหน่ง โดยให้พิมพ์ข้อมูลในใบสมัครให้ครบถ้วนสมบูรณ์ แล้วยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารจำนวน ๘ ชุด ต่อ ๑ ตำแหน่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. โดยให้ผู้สมัครดำเนินการดังนี้

๓.๑.๑ จัดทำข้อมูลประกอบการสมัคร โดย Download แบบฟอร์มได้จากไฟล์เอกสารแนบประกาศรับสมัคร ประกอบด้วย

(๑) ใบสมัคร

(๒) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

ทั้งนี้ ผู้ที่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามข้อ (๒) ไม่ครบ และประสงค์จะขอนับระยะเวลาสายงานอื่นก็�ือกุลให้จัดทำแบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณานับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือก็�ือกุลด้วย (เอกสารหมายเลข ๑.๑)

(๓) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

(๔) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี (นับแต่วันที่ให้ส่งเอกสารประกอบการคัดเลือก) จำนวนไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษขนาด A๔ (เอกสารหมายเลข ๓)

(๕) แบบเค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน โดยเป็นผลการปฏิบัติงาน และหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง โดยมีเงื่อนไข ดังนี้ (เอกสารหมายเลข ๔)

๕.๑) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ (ผลงานที่ดำเนินการในระหว่างดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือตำแหน่งในระดับ ๖ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕)

๕.๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

๕.๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ หรือผลิตผลงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย

๕.๔) ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องแสดงขอบเขต คุณภาพ ความยุ่งยากซับซ้อน ประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการผลิตผลงานดังกล่าวตามลักษณะของผลงานที่หลักเกณฑ์กำหนด และตามจำนวนที่คณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานกำหนดเรื่องละไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ ขนาด A๔

แบบแสดงข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ต้องเป็นแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของระยะเวลาการดำเนินงานไว้ด้วยจำนวน ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษขนาด A๔ (เอกสารหมายเลข ๕)

(๖) แบบสรุปข้อมูลการสมัคร (เอกสารหมายเลข ๕)

๓.๑.๒ จัดส่งเอกสารการสมัครประกอบด้วยใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร ข้อ ๓.๑.๑ (๑) – (๖) ที่ลงลายมือชื่อผู้สมัคร ผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานตามแบบให้ครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวน ๘ ชุด ต่อ ๑ ตำแหน่ง เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และให้กอง/สำนักต้นสังกัด รวบรวมส่งถึงกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. หากเกินกำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณา สำหรับเอกสารที่ส่งจากสำนักประชาสัมพันธ์เขต ให้ถือวันที่ที่สำนักประชาสัมพันธ์เขตประทับหลักฐานการส่ง ภายใน วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. และเอกสารที่ส่งทางไปรษณีย์ให้ถือวันที่ทำการไปรษณีย์ประทับตราภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่สมัคร
อนึ่ง เอกสารการสมัครเป็นหลักฐานของทางราชการหากผู้สมัครรายใดมีเจตนาจัดทำเอกสาร
โดยตัดทอนหรือตก เติมข้อความทำให้เอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้องไม่ตรง
ตามแบบที่กำหนดไว้ กรมประชาสัมพันธ์จะไม่รับพิจารณาและให้ถือว่าผู้สมัครปฏิบัติโดยเจตนา
ปลอมเอกสารราชการ

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงานในตำแหน่งประเภททั่วไป
ตำแหน่งครูิยางคศิลป์และคีตศิลป์ ระดับอาวุโส ของกรมประชาสัมพันธ์ จะประเมินบุคคลจากข้อมูลบุคคล
ต่าง ๆ และข้อมูลที่ปรากฏตามเอกสารการสมัครโดยพิจารณาจาก

๔.๑ ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

๔.๒ คุณสมบัติของบุคคล ได้แก่ ประสบการณ์ในการทำงาน ประวัติการศึกษา ฝึกอบรมที่เป็น
ประโยชน์กับตำแหน่งที่จะคัดเลือก ความประพฤติ (๓๐ คะแนน)

๔.๓ ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก (๔๐ คะแนน)

(๑) สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี

(๒) ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่
ตนเองปฏิบัติ รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบและคะแนนรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า
ร้อยละ ๖๐

๕. การประกาศผลการคัดเลือก

กรมประชาสัมพันธ์จะประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงาน รวมทั้ง
ชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ปฏิบัติให้ทราบทั่วกัน
ณ กองการเจ้าหน้าที่ และทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมประชาสัมพันธ์ โดยเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้
ภายใน ๓๐ วัน หากมีข้อคัดค้านเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคลหรือผลงานของผู้ที่ได้รับคัดเลือกนับแต่วันที่ประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ) อภินันท์ จันทรังษี

(นายอภินันท์ จันทรังษี)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง

จิ. น.

(นางสาวจิตตานันท์ มณีรัตนฉัตรชัย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒๙ มกราคม ๒๕๕๘

ร่าง...จิตตานันท์.....

พิมพ์...จิตตานันท์.....

ตรวจ...กันยรัตน์.....

หน้าที่ความรับผิดชอบหลักตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่งคีตศิลป์ ระดับอาวุโส

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านคีตศิลป์ค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านคีตศิลป์ ค่อนข้างสูง ปฏิบัติงานต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ขับร้องนำบทเพลงที่มีลีลา ท่วงทำนองยากมาก เช่น เพลงขับร้องเดี่ยว เพลงประกอบการแสดง โขน ละคร หรือละครเพลง อุปรากร เป็นต้น เพื่อให้การอนุรักษ์ และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมด้านคีตศิลป์

(๒) ตรวจสอบการฝึกซ้อม การขับร้องเดี่ยว และขับร้องหมู่ และศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมทางด้านคีตศิลป์ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน พัฒนาความสามารถอย่างต่อเนื่อง และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมด้านคีตศิลป์

(๓) ศึกษา ค้นคว้าเกี่ยวกับบทเพลง และการขับร้องเพลงที่มีคุณค่าและหายาก เพื่อเป็นการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมด้านคีตศิลป์

(๔) ปฏิบัติงานในฐานะผู้ประพันธ์ คัดเลือก หรือบรรจเพลงในการแสดง เพื่อให้การเผยแพร่งานด้านคีตศิลป์มีประสิทธิภาพ

(๕) พิจารณาเนื้อเพลงที่ร้องประกอบการบรรเลงดนตรี และบทโขนละครต่าง ๆ เพื่อการใช้ศิลปะในการขับร้องให้เหมาะสมกลมกลืนกับบทขับร้อง และการแสดงของตัวละคร

๒. ด้านการกำกับดูแล

(๑) กำกับตรวจสอบการปฏิบัติงานคีตศิลป์ของเจ้าหน้าที่ หรือปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ประเมินผล และแก้ไขปัญหาในงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ด้านการบริการ

(๑) นำเสนอ และเผยแพร่ผลงานด้านคีตศิลป์ไทยและสากล เพื่อให้ความรู้และความบันเทิงแก่สาธารณชน และผู้ที่สนใจ

(๒) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับจารีตประเพณี และระเบียบวิธีการปฏิบัติงานแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

(๓) ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ ทั้งทางด้านทฤษฎีและปฏิบัติ เกี่ยวกับงานด้านคีตศิลป์ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้สนใจเกิดความเข้าใจ

.....

หน้าที่ความรับผิดชอบหลักตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่งดุริยางคศิลป์ ระดับอาวุโส

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านดุริยางคศิลป์ค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านดุริยางคศิลป์ ค่อนข้างสูง ปฏิบัติงานต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานทางด้านดนตรีไทยหรือสากล เพื่อเป็นการอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมด้านดนตรี

(๒) ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยอำนวยการ หรือผู้ควบคุมวงบรรเลง ในการบรรเลง ดัดแปลง เรียบเรียงเสียงประสานหรือประพันธ์เพลง เพื่อให้การเผยแพร่งานด้านการดนตรีบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นวิทยาทานแก่สาธารณชน

(๓) ตรวจสอบการฝึกซ้อมและศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมทางด้านดนตรี เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน พัฒนาความสามารถอย่างต่อเนื่อง และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมด้านดนตรี

(๔) ศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมบทเพลงและจัดทำโน้ตเพลงต่าง ๆ ที่มีคุณค่าหายากเพื่อประโยชน์ในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมด้านดนตรี

(๕) ตรวจสอบสุขภาพ ดูแล เก็บรักษาเครื่องดนตรีและอุปกรณ์อื่น ๆ เพื่อให้พร้อมต่อการแสดง

(๖) ควบคุมดูแล จัดหา แจกจ่าย ใช้ และบำรุงรักษาครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นในการแสดง เพื่อความพร้อม ความมีประสิทธิภาพ และคุณภาพของการปฏิบัติงาน

๒. ด้านการกำกับดูแล

(๑) กำกับตรวจสอบการปฏิบัติงานดุริยางคศิลป์ของเจ้าหน้าที่ หรือปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา ในฐานะผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือผู้ควบคุมวงบรรเลง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ด้านการบริการ

(๑) นำเสนอ และเผยแพร่ผลงานด้านดนตรี เพื่อให้ความรู้ และความบันเทิงแก่สาธารณชน และผู้ที่สนใจ

(๒) ฝึกอบรม บรรยาย ถ่ายทอดความรู้ และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับศิลปะการบรรเลงดนตรีแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่สนใจทั่วไป เพื่อให้ผู้บรรเลงดนตรีและผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ในการบรรเลงหรือสร้างสรรค์งานทางด้านดนตรีให้ดีขึ้น

(๓) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานและให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

.....

หน้าที่ความรับผิดชอบตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามโครงสร้างของกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๕

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (ก) ดำเนินงานประชาสัมพันธ์โดยใช้วิทยุกระจายเสียงเพื่อเผยแพร่นโยบายของรัฐ ข่าวสาร และดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานของรัฐ กับประชาชน
- (ข) สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาและการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมทางวิทยุกระจายเสียงทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อประโยชน์แก่ความมั่นคงและเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- (ค) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนบริหารการดนตรี

- ศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาดนตรีให้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์
- จัดบรรเลงดนตรีและการแสดงเพื่อประชาชน

.....



ใบสมัครตำแหน่งประเภททั่วไป อว. ๑
ตำแหน่งคีตศิลป์ อว.โส เลขที่.....

กรมประชาสัมพันธ์

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

๑. ชื่อ..... นามสกุล.....
๒. ตำแหน่งที่สมัคร.....
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งระดับตำแหน่งเลขที่.....
งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....
กอง/สำนัก.....จังหวัด.....
วุฒิการศึกษา.....อัตราเงินเดือน.....
ภูมิลำเนาเดิม.....ภูมิลำเนาปัจจุบัน.....โทรศัพท์ที่ติดต่ได้ที่.....
๔. สถานภาพครอบครัว ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่าร้าง ☐ อื่น ๆ
ชื่อคู่สมรส.....อาชีพ.....หน่วยงาน.....จังหวัด.....
☐ ไม่มีบุตร/ธิดา ☐ มีบุตร/ธิดา จำนวนคน (ชาย.....คน หญิงคน)
๕. สุขภาพกายและจิต ☐ มีโรคประจำตัวได้แก่..... ☐ ไม่มี
๖. ประวัติทางวินัย ☐ เคยหรืออยู่ระหว่างถูกกล่าวหา ลงโทษทางวินัย หรือถูกกล่าวหาในคดีแพ่งคดีอาญา
☐ ไม่เคยหรืออยู่ระหว่าง ถูกกล่าวหา ลงโทษทางวินัย หรือถูกกล่าวหาในคดีแพ่ง คดีอาญา แต่ประการใด
๗. ข้าพเจ้าขอยืนยันที่จะไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานตามที่ได้รับแต่งตั้งให้เลื่อน
๘. กรณีกรมประชาสัมพันธ์มีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งส่งมอบงานโดยพลัน
และเดินทางไปรับตำแหน่งภายใน ระยะเวลาที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด หากฝ่าฝืนให้ถือว่าขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา
ข้าพเจ้ายินดีที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นและขอรับรองว่าข้อความดังกล่าว และ
เอกสารประกอบเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อผู้ขอเลื่อน

(.....)

วันที่...../...../.....

เอกสารการสมัคร เป็นหลักฐานของทางราชการ หากผู้สมัครรายใดมีเจตนา จัดทำเอกสารโดยตัดทอนหรือดัดแปลงข้อความ
ทำให้เอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามแบบที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าผู้สมัครเจตนาปลอม
เอกสารราชการ กรมประชาสัมพันธ์จะไม่พิจารณาผู้สมัครรายนั้น
**กรุณาใช้แบบฟอร์มการสมัครตามแบบที่กำหนดให้สำหรับการสมัครเข้ารับการคัดเลือกในรอบการสมัครระหว่าง
วันที่ ๒ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เท่านั้น**

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้ขอรับการคัดเลือกเป็นผู้กรอก)

๑) ชื่อ (ผู้ขอรับการคัดเลือก).....

๒) ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
 งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
 กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....
 ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....
 อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....

๓) ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
 งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
 กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....

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

๕) ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากคุณวุฒิการศึกษาสูงสุด จนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่บันทึกใน ก.พ. ๗)

คุณวุฒิ	วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)			
.....			
.....			
.....			
.....			

๖) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต)
 วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

๗) ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับและการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

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

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๘) ความผิดทางวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี)

- () ไม่เคยมีความผิด
- () ภาคทัณฑ์ คำสั่งกรมฯ ที่.....
- () ตัดเงินเดือน คำสั่งกรมฯ ที่.....
- () ลดขั้นเงินเดือน คำสั่งกรมฯ ที่.....
- () อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวน คำสั่งกรมฯ ที่.....

๙) ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			
.....			

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

**แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณา
นับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยว**

๑. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
 เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๒. ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน.....ปี.....เดือน
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง.....ปี.....เดือน

มีความประสงค์ขอให้พิจารณานับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับตำแหน่งที่ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่งที่ขอประเมิน		ตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยว		
ชื่อตำแหน่ง	รายละเอียดหน้าที่ ความรับผิดชอบ และ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ชื่อตำแหน่ง/สังกัด	ช่วงระยะเวลาดำรงตำแหน่ง	รายละเอียดหน้าที่ ความรับผิดชอบ และ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
		ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....	ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน	

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอับระยะเวลา
 (.....)

ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา (ผอ.สำนัก/กอง) ให้คำรับรอง
 (.....)

ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

(แบบนี้เฉพาะผู้ที่มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งไม่ครบ เช่น ประเมินตำแหน่งคิตติลปิน อาวุโส ต้องดำรงตำแหน่งคิตติลปินครบ ได้แก่ วุฒิปริญญาตรี ๗ ปี, คุณวุฒิประโยคประถมศึกษา ๑๔ปี, คุณวุฒิประกาศนียบัตรชั้นต้น ๑๔ ปี, คุณวุฒิประกาศนียบัตรชั้นกลาง ๑๑ ปี, คุณวุฒิประกาศนียบัตรชั้นสูง ๙ ปี หากไม่ครบต้องขอสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำให้ครบ)

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ

ขอเข้ารับการคัดเลือก

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๑. <u>การมุ่งผลสัมฤทธิ์</u> พิจารณาจาก - แสดงความมุ่งมั่นและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติราชการให้ดี - สามารถกำหนดมาตรฐาน/เป้าหมายการปฏิบัติงานของตนให้ได้ผลสัมฤทธิ์ที่ดี - ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพขึ้น - กำหนดแผนและปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ทำพ่ายได้ - พิจารณาผลได้ผลเสียที่จะเกิดขึ้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ		
๒. <u>การบริการที่ดี</u> พิจารณาจาก - การให้บริการที่เป็นมิตร - สื่อสารข้อมูลได้ชัดเจน - เต็มใจช่วยเหลือ - เอื้อเฟื้อแสดงน้ำใจ - เข้าใจความต้องการที่แท้จริงของผู้บริหาร - ร่วมวางแผน เป็นที่ปรึกษาที่ผู้รับบริการวางใจ		
๓. <u>การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</u> พิจารณาจาก - มีความสนใจใฝ่รู้ในสาขาอาชีพของตน - รอบรู้เท่าทันเหตุการณ์และเทคโนโลยีใหม่ ๆ อยู่เสมอ - นำความรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ได้ศึกษามาปรับใช้กับการทำงาน - รักษาและประยุกต์ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทั้งเชิงลึกและกว้างอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ - สร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาในองค์กร		

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๔. จริยธรรม คุณธรรม พิจารณาจาก - ชื่อสัตย์ สุจริต ไม่มีพฤติกรรมแสดงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ - มีสัจจะเชื่อถือได้ - ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณของวิชาชีพ - ดำรงความถูกต้อง - อุทิศตนเพื่อผดุงความยุติธรรม ๕. ความร่วมมือร่วมใจ พิจารณาจาก - ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนของตนให้สำเร็จลุล่วง - ผูกมิตรและร่วมมือ - รับฟังความเห็นและประสานสัมพันธ์ - ให้กำลังใจซึ่งกันและกัน - รวมพลังสร้างความสามัคคีในทีม ๖. คุณลักษณะอื่น ๆ 		
คะแนนรวม		

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมินหรือจะกำหนดบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใด ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย

ตอนที่ ๒

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล)
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้

(ระบุเหตุผล)
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....(ผอ.สำนัก/กอง)

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)
.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

แบบแสดงการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี

งาน/โครงการ/กิจกรรม ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
๑. รอบปีที่ ๑ วันที่.....ถึง.....		
.....		
.....		
.....		
๒. รอบปีที่ ๒ วันที่.....ถึง.....		
.....		
.....		
.....		
๓. รอบปีที่ ๓ วันที่.....ถึง.....		
.....		
.....		
.....		

ขอรับรองว่าเป็นผลงานที่ปฏิบัติจริง

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ได้ตรวจสอบผลการปฏิบัติแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผอ.สำนัก/กอง)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่นำเสนอเพื่อขอรับการประเมิน

หัวข้อเค้าโครง	รายละเอียด		
๑. ชื่อผลงาน (ผลงานชิ้นที่			
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ			
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือ แนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ			
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการ ดำเนินการ			
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ/สัดส่วนที่ผู้ ร่วมดำเนินการปฏิบัติ (ถ้ามี)	<table border="1"> <tr> <td> สัดส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../..... </td><td> สัดส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../..... </td></tr> </table>	สัดส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../.....	สัดส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../.....
สัดส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../.....	สัดส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../.....		
๖. ลักษณะงานในส่วนที่ผู้เสนอเป็น ผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของ ผลงานพร้อมสัดส่วนที่ปฏิบัติ)			
๗. ผลสำเร็จของงาน			
๘. การนำไปใช้ประโยชน์			
๙. ความยุ่งยากในการ ดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค			
๑๐. ข้อเสนอแนะ			

เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อข้อเสนอ/แนวคิด	หลักการและเหตุผล	บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ ข้อเสนอ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ

(ลงชื่อ).....(ผู้เสนอแนวคิด)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ได้ตรวจสอบเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับ
การคัดเลือกจริง และเป็นข้อเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....(ผอ.สำนัก/กอง)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบสรุปข้อมูลการสมัคร

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งที่สมัคร (เลขที่/ส่วน,กลุ่ม,ฝ่าย/ กอง,สำนัก)	ชื่อผลงาน	ชื่อข้อเสนอแนวคิด
	๑.	เรื่องที่ ๑ ชื่อ..... เรื่องที่ ๒ ชื่อ.....	ชื่อ.....
	๒.	เรื่องที่ ๑ ชื่อ..... เรื่องที่ ๒ ชื่อ.....	ชื่อ.....
	๓.	เรื่องที่ ๑ ชื่อ..... เรื่องที่ ๒ ชื่อ.....	ชื่อ.....



ใบสมัครตำแหน่งประเภททั่วไป อว. ๒
ตำแหน่งครูยางคศิลป์ อาวุโส เลขที่.....

กรมประชาสัมพันธ์

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
๒. ตำแหน่งที่สมัคร ลำดับที่ ๑เลขที่.....
ลำดับที่ ๒เลขที่.....
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งระดับตำแหน่งเลขที่.....
งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....
กอง/สำนัก.....จังหวัด.....
วุฒิการศึกษา.....อัตราเงินเดือน.....
ภูมิลำเนาเดิม.....ภูมิลำเนาปัจจุบัน.....โทรศัพท์ที่ติดต่อดี.....
๔. สถานภาพครอบครัว ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่าร้าง ☐ อื่น ๆ
ชื่อคู่สมรส.....อาชีพ.....หน่วยงาน.....จังหวัด.....
☐ ไม่มีบุตร/ธิดา ☐ มีบุตร/ธิดา จำนวนคน (ชาย.....คน หญิงคน)
๕. สุขภาพกายและจิต ☐ มีโรคประจำตัวได้แก่..... ☐ ไม่มี
๖. ประวัติทางวินัย ☐ เคยหรืออยู่ระหว่างถูกกล่าวหา ลงโทษทางวินัย หรือถูกกล่าวหาในคดีแพ่ง คดีอาญา
☐ ไม่เคยหรืออยู่ระหว่าง ถูกกล่าวหา ลงโทษทางวินัย หรือถูกกล่าวหาในคดีแพ่ง คดีอาญา แต่ประการใด
๗. ข้าพเจ้ายืนยันว่าจะไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานตามที่ได้รับแต่งตั้งให้เลื่อน
๘. กรณีกรมประชาสัมพันธ์มีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งให้ผู้ได้รับแต่งตั้งส่งมอบงานโดยพลัน
และเดินทางไปรับตำแหน่งภายใน ระยะเวลาที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด หากฝ่าฝืนให้ถือว่าขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา
ข้าพเจ้ายินดีที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นและขอรับรองว่าข้อความดังกล่าว และ
เอกสารประกอบเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อผู้ขอเลื่อน

(.....)

วันที่...../...../.....

เอกสารการสมัคร เป็นหลักฐานของทางราชการ หากผู้สมัครรายใดมีเจตนา จัดทำเอกสารโดยดัดทอนหรือตก เติมข้อความ
ทำให้เอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามแบบที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าผู้สมัครเจตนาปลอม
เอกสารราชการ กรมประชาสัมพันธ์จะไม่พิจารณาผู้สมัครรายนั้น
**กรุณาใช้แบบฟอร์มการสมัครตามแบบที่กำหนดให้สำหรับการสมัครเข้ารับการคัดเลือกในรอบการสมัครระหว่าง
วันที่ ๒ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เท่านั้น**

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้ขอรับการคัดเลือกเป็นผู้กรอก)			
๑) ชื่อ (ผู้ขอรับการคัดเลือก).....			
๒) ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....			
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....			
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....			
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....			
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....			
๓) ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....			
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....			
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....			
๔) ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)			
เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.			
อายุราชการ..... ปี เดือน (นับถึงวันที่ยื่นขอเข้ารับการคัดเลือก)			
๕) ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากคุณวุฒิการศึกษาสูงสุด จนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่บ้านทัก			
ใน ก.พ. ๗)			
คุณวุฒิ	วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)			
.....			
.....			
.....			
.....			
๖) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต			
วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....			
๗) ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง			
ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับและการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด
.....			
.....			
.....			
.....			

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๘) ความผิดทางวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี)

- () ไม่เคยมีความผิด
- () ภาคทัณฑ์ คำสั่งกรมฯ ที่.....
- () ตัดเงินเดือน คำสั่งกรมฯ ที่.....
- () ลดขั้นเงินเดือน คำสั่งกรมฯ ที่.....
- () อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวน คำสั่งกรมฯ ที่.....

๙) ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			
.....			

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

**แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณา
นับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่อง**

๑. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
 เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๒. ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน.....ปี.....เดือน
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง.....ปี.....เดือน

มีความประสงค์ขอให้พิจารณานับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับตำแหน่งที่ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่งที่ขอประเมิน		ตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่อง		
ชื่อตำแหน่ง	รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ชื่อตำแหน่ง/สังกัด	ช่วงระยะเวลาดำรงตำแหน่ง	รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
		ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....	ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน	

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอับระยะเวลา
 (.....)

ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา (ผอ.สำนัก/กอง) ให้คำรับรอง
 (.....)

ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

(แบบนี้เฉพาะผู้ที่มีระยะเวลาขึ้นตำแหน่งไม่ครบ เช่น ประเมินตำแหน่งครูวิทยากรฯ อาวุโส ต้องดำรงตำแหน่งครูวิทยากรฯ ครบ ได้แก่ วุฒิปริญญาตรี ๗ ปี, คุณวุฒิประโยคประถมศึกษา ๑๔ปี, คุณวุฒิประกาศนียบัตรชั้นต้น ๑๔ ปี, คุณวุฒิประกาศนียบัตรชั้นกลาง ๑๑ ปี, คุณวุฒิประกาศนียบัตรชั้นสูง ๙ ปี หากไม่ครบต้องขอสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องมานับรวมเป็นระยะเวลาขึ้นตำแหน่งให้ครบ)

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ

ขอเข้ารับการคัดเลือก

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๑. <u>การมุ่งผลสัมฤทธิ์</u> พิจารณาจาก - แสดงความมุ่งมั่นและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติราชการให้ดี - สามารถกำหนดมาตรฐาน/เป้าหมายการปฏิบัติงานของตนให้ได้ผลสัมฤทธิ์ที่ดี - ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพขึ้น - กำหนดแผนและปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ทำทนายได้ - พิจารณาผลได้ผลเสียที่เกิดขึ้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ		
๒. <u>การบริการที่ดี</u> พิจารณาจาก - การให้บริการที่เป็นมิตร - สื่อสารข้อมูลได้ชัดเจน - เต็มใจช่วยเหลือ - เอื้อเฟื้อแสดงน้ำใจ - เข้าใจความต้องการที่แท้จริงของผู้บริหาร - ร่วมวางแผน เป็นที่ปรึกษาที่ผู้รับบริการวางใจ		
๓. <u>การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</u> พิจารณาจาก - มีความสนใจใฝ่รู้ในสาขาอาชีพของตน - รอบรู้เท่าทันเหตุการณ์และเทคโนโลยีใหม่ ๆ อยู่เสมอ - นำความรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ได้ศึกษามาปรับใช้กับการทำงาน - รักษาและประยุกต์ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทั้งเชิงลึกและกว้างอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ - สร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาในองค์กร		

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๔. <u>จริยธรรม คุณธรรม</u> พิจารณาจาก - ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่มีพฤติกรรมแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ - มีสัจจะเชื่อถือได้ - ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณของวิชาชีพ - อารมณ์ความถูกต้อง - อุทิศตนเพื่อผดุงความยุติธรรม ๕. <u>ความร่วมมือร่วมใจ</u> พิจารณาจาก - ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนของตนให้สำเร็จลุล่วง - ผูกมิตรและร่วมมือ - รับฟังความเห็นและประสานสัมพันธ์ - ให้กำลังใจซึ่งกันและกัน - รวมพลังสร้างความสามัคคีในทีม ๖. <u>คุณลักษณะอื่น ๆ</u> 		
คะแนนรวม		

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมินหรือจะกำหนดบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใด ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย

ตอนที่ ๒

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล)
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้

(ระบุเหตุผล)
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....(ผอ.สำนัก/กอง)

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)
.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

แบบแสดงการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี

งาน/โครงการ/กิจกรรม ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
๑. รอบปีที่ ๑ วันที่.....ถึง.....		
๒. รอบปีที่ ๒ วันที่.....ถึง.....		
๓. รอบปีที่ ๓ วันที่.....ถึง.....		

ขอรับรองว่าเป็นผลงานที่ปฏิบัติจริง

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ได้ตรวจสอบผลการปฏิบัติแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผอ.สำนัก/กอง)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่นำเสนอเพื่อขอรับการประเมิน

หัวข้อเค้าโครง	รายละเอียด	
๑. ชื่อผลงาน (ผลงานชิ้นที่)		
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ		
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ		
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ		
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ/สัดส่วนที่ผู้ร่วมดำเนินการปฏิบัติ (ถ้ามี)	สัดส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../.....	สัดส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../.....
๖. ลักษณะงานในส่วนที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมสัดส่วนที่ปฏิบัติ)		
๗. ผลสำเร็จของงาน		
๘. การนำไปใช้ประโยชน์		
๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค		
๑๐. ข้อเสนอแนะ		

เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อข้อเสนอ/แนวคิด	หลักการและเหตุผล	บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ ข้อเสนอ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ

(ลงชื่อ).....(ผู้เสนอแนวคิด)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ได้ตรวจสอบเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับ
การคัดเลือกจริง และเป็นข้อเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....(ผอ.สำนัก/กอง)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบสรุปข้อมูลการสมัคร

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งที่สมัคร (เลขที่/สวณ,กลุ่ม,ฝ่าย/ กอง,สำนัก)	ชื่อผลงาน	ชื่อข้อเสนอแนวคิด
	๑.	เรื่องที่ ๑ ชื่อ..... เรื่องที่ ๒ ชื่อ.....	ชื่อ.....
	๒.	เรื่องที่ ๑ ชื่อ..... เรื่องที่ ๒ ชื่อ.....	ชื่อ.....
	๓.	เรื่องที่ ๑ ชื่อ..... เรื่องที่ ๒ ชื่อ.....	ชื่อ.....