



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๑๐

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/ว๓๙๑

วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง สำเนาประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรียน ผอ.สำนัก/กอง ผู้เชี่ยวชาญ และหัวหน้าหน่วยงาน

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งสำเนาประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเสนอเข้ารับการประเมิน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาเวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ทราบและถือปฏิบัติ หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

(นางณัฐนันท์ รจนกร)

ผอ.กกจ.



ใบสมัครฯ

# สำเนา

ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ด้วย กรมประชาสัมพันธ์ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเสนอเข้ารับ  
การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ  
ที่ว่าง โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๓ อัตรา ได้แก่

๑.๑ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านต่างประเทศ (นักประชาสัมพันธ์เชี่ยวชาญ)  
ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๓ กรมประชาสัมพันธ์

๑.๒ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเครือข่ายการประชาสัมพันธ์  
(นักประชาสัมพันธ์เชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๔๔๒ กรมประชาสัมพันธ์

๑.๓ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์เชี่ยวชาญ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๔๖ ปฏิบัติราชการ  
ในตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการ ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ กรมประชาสัมพันธ์

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติการศึกษา

มีคุณวุฒิปริญญาตรี ปริญญาโท หรือ ปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้  
ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่กรมประชาสัมพันธ์เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ  
และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงาน

๒.๒.๑ เคยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการระดับต้นไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) (๒) แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และ

เงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๒.๒.๒ ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมประชาสัมพันธ์  
เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๓ มีระยะเวลา...

๒.๓ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (สายงานนักประชาสัมพันธ์) ตามคุณสมบัติของบุคคล ดังนี้

| คุณสมบัติ | ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง |
|-----------|---------------------------------|
| ปริญญาตรี | ๑๓ ปี                           |
| ปริญญาโท  | ๑๑ ปี                           |
| ปริญญาเอก | ๙ ปี                            |

ทั้งนี้ อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ที่เริ่มต้นจากระดับเดียวกัน ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลมานับรวม เป็นระยะเวลาขั้นต่ำดังกล่าวได้

### ๓. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก สมัครในตำแหน่งที่มีคุณสมบัติครบถ้วนได้ มากกว่า ๑ ตำแหน่ง โดยพิมพ์ข้อมูลในใบสมัครให้ครบถ้วนสมบูรณ์แล้วยื่นใบสมัครพร้อมเอกสาร จำนวน ๘ ชุด ต่อ ๑ ตำแหน่ง ให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมประชาสัมพันธ์ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ดังนี้

#### ๓.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๒ สรุปเค้าโครงเกี่ยวกับผลงานที่จะนำมาประเมิน ได้แก่ ผลงานและหรือผลสำเร็จ ของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามปกติในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน โดยไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่ เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ และเป็นผลงานที่แสดงถึง การใช้ความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในงานวิชาการเฉพาะด้านเป็นที่ยอมรับในวงการศึกษา หรือวงการด้านนั้น ๆ

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องแสดงขอบเขต คุณภาพ ความยุ่งยาก ซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่จำเป็น ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการผลิตผลงานดังกล่าว จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเป็นผลงานที่นำไป เผยแพร่อย่างน้อย ๑ เรื่อง ความยาวโดยรวมไม่เกิน ๖ หน้ากระดาษ เอ ๔ (ตัวพิมพ์) โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(๑) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับ ที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๓ ปี

(๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับ ปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

(๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคนจะต้องแสดงให้เห็นว่า ผู้ขอรับการประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ หรือผลิตผลงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย

(๔) ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ ที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

๓.๓ แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณา นับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล

ใบสมัคร...

ใบสมัครที่ข้อมูลเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนภายในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ หรือใบสมัครที่กองการเจ้าหน้าที่ กรมประชาสัมพันธ์ ประทับรับเรื่องไว้เกินกำหนดวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. จะไม่ได้รับการพิจารณา และกองการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการส่งคืนให้ต้นสังกัดต่อไป สำหรับเอกสารที่ส่งจากสำนักประชาสัมพันธ์เขต ให้ถือวันที่ที่สำนักประชาสัมพันธ์เขตประทับหลักฐานการส่งเอกสารที่ส่งทางไปรษณีย์ให้ถือวันที่ทำการไปรษณีย์ประทับตราภายในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

#### ๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๔.๑ กรมประชาสัมพันธ์จะดำเนินการคัดเลือกจากผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนดไว้ตามหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และประกาศ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยประเมินจากเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ที่แสดงออกถึงความรู้ในทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานด้านการประชาสัมพันธ์ การมีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญและผลงานที่เป็นที่ยอมรับในแวดวงวิชาการที่ปรากฏตามใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และจากการสัมภาษณ์โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย ๒๐ คะแนน

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ๓๐ คะแนน

(๓) เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน ๓๐ คะแนน

(๔) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ๒๐ คะแนน

๔.๒ กรมประชาสัมพันธ์จะเสนอชื่อผู้ได้รับคัดเลือกให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณา มีคำสั่งให้รักษาการในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อเสนอผลงานขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์

#### ๕. การประกาศผลการคัดเลือก

กรมประชาสัมพันธ์จะประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านต่างประเทศ (นักประชาสัมพันธ์เชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๓ กรมประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ (นักประชาสัมพันธ์เชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๔๔๒ กรมประชาสัมพันธ์ และตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์เชี่ยวชาญ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๔๖ ปฏิบัติราชการในตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ รายต่อ ๑ ตำแหน่ง รวมทั้ง ชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ปฏิบัติให้ทราบทั่วกันทางเว็บไซต์ของกรมประชาสัมพันธ์ โดยเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน หากมีข้อคัดค้านเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคลหรือผลงานของผู้ได้รับคัดเลือกนับตั้งแต่วันที่ประกาศ ทั้งนี้ผลงานที่เสนอขอรับการประเมินต่อสำนักงาน ก.พ. ให้เป็นผลงานเดียวกับผลงานที่ได้เสนอในขั้นตอนการสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศฉบับนี้

๖. หลักเกณฑ์...

๖. หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องส่งผลงานขอรับการประเมินถึงกองการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๒ เดือน เมื่อสำนักนายกรัฐมนตรีมีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือรักษาการในตำแหน่ง เพื่อนำเสนอปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณา และส่งให้สำนักงาน ก.พ. ประเมินต่อไป

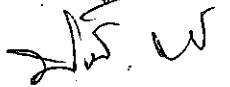
ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด

(สรรเสริญ แก้วกำเนิด)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปณณันต์ วิเศษสมวงศ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ร่าง.....อดีตคดี...

พิมพ์.....อดีตคดี...

ทาน.....ปณณันต์...

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านต่างประเทศ  
(นักประชาสัมพันธ์เชี่ยวชาญ)  
ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๓ กรมประชาสัมพันธ์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษทางด้านการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติหน้าที่โดยต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญพิเศษทางวิชาการประชาสัมพันธ์เน้นด้านต่างประเทศ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอความเห็น เพื่อการกำหนดนโยบาย และยุทธศาสตร์ด้านการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของประเทศไทย การติดตามประเมินสถานการณ์ต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทย เพื่อเสนอความเห็นด้านการประชาสัมพันธ์ต่อผู้บริหารและรัฐบาล การกำหนดแนวทางปฏิบัติในการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศในเชิงบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศต่อผู้บริหาร, หน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานภายนอก วินิจฉัยปัญหา และตอบชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ รวมทั้งเป็นผู้แทนกรมประชาสัมพันธ์ในการประชุมเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ สถานการณ์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างประเทศไทยกับต่างประเทศ และเสนอแนะนโยบายในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ เพื่อประชาสัมพันธ์สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของประเทศไทย ตลอดจนเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี และความร่วมมือระหว่างประเทศ

๒. ศึกษา วิจัย พัฒนายุทธศาสตร์ และจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศในภาพรวม เพื่อกำหนดทิศทาง และแนวทางการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ

๓. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และติดตามประเมินผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ต่างประเทศในภาพรวมของรัฐ

๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศและการกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ต่างประเทศต่อผู้บริหาร และหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

๕. เป็นผู้แทนกรมประชาสัมพันธ์เข้าร่วมประชุม/สัมมนา และเสนอข้อคิดเห็นในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านต่างประเทศของรัฐร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. เป็นวิทยากรบรรยาย หรืออภิปรายทางวิชาการด้านการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/สมรรถนะ...

## สมรรถนะสำหรับตำแหน่ง

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. การมองภาพองค์รวม
๓. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๔. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
๕. จริยธรรม
๖. ความร่วมแรงร่วมใจ
๗. ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ
๘. การบริหารที่ดี

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษทางการประชาสัมพันธ์ ที่มีลักษณะงานยากมาก ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงานพิเศษ เน้นด้านต่างประเทศ และเป็นທີ່ปรึกษาทางการประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้บริหาร หน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง วินิจฉัยปัญหา และตอบชี้แจงในงานที่เกี่ยวข้อง และเป็นผู้แทนกรมในการเข้าร่วมการประชุมเพื่อส่งเสริมความร่วมมือด้านการประชาสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อแนะนำปรับปรุงการพัฒนาระบบและวิธีการประชาสัมพันธ์
- (๒) กำกับ ดูแล การจัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- (๓) วางแผนปฏิบัติการเสนออัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๔) ศึกษา วิจัย ส่งเสริมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัยด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์
- (๕) ให้คำแนะนำปรึกษา ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมี บทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักหรือกอง รวมทั้งที่ประชุม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๔. ด้านการบริการ

ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงานให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน พร้อมทั้งเผยแพร่ความรู้ในระดับกรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์มีประสิทธิภาพ

---

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเครือข่ายการประชาสัมพันธ์  
(นักประชาสัมพันธ์เชี่ยวชาญ)  
ตำแหน่งเลขที่ ๔๔๒ กรมประชาสัมพันธ์

-----

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ เสนอต่อคณะกรรมการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ
๒. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อวางแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการพัฒนาเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ และวาระแห่งชาติด้านการประชาสัมพันธ์
๓. บริหาร ประสานและบูรณาการแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ระหว่างกรมประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานภาครัฐให้เกิดเอกภาพ และประสิทธิภาพ
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ แก่หน่วยงานภาครัฐ
๕. ติดตาม ประเมินผล เสนอแนะวิธีการและนวัตกรรมด้านการพัฒนาเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ต่อคณะกรรมการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ
๖. เป็นผู้แทนกรมประชาสัมพันธ์ในการประสานงาน ติดตามงาน เข้าร่วมประชุมกับ หน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา รวมทั้งเป็นวิทยากรบรรยาย หรืออภิปรายในเรื่อง ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเครือข่ายการประชาสัมพันธ์
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพด้านสื่อสารมวลชนและประชาสัมพันธ์
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษทางการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ วิชาการประชาสัมพันธ์ในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอความเห็นเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ภาครัฐ ทั้งรูปแบบ และวิธีการนำเสนอที่หลากหลาย การบริหาร ประสาน เพื่อบูรณาการแผนประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานภาครัฐ เพื่อขยายโอกาสการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ของประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน การวางแผนปฏิบัติการพัฒนาเครือข่ายด้านการประชาสัมพันธ์ โดยประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอก และสื่อมวลชนต่าง ๆ เพื่อเชื่อมโยง การปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการติดตาม ประเมินผล เพื่อพัฒนา นวัตกรรมด้านการพัฒนาเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ การให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการประชาสัมพันธ์ แก่ผู้บริหาร หน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก รวมทั้งการพัฒนาบุคลากรด้านสื่อสารมวลชนและ การประชาสัมพันธ์สู่ความเป็นมืออาชีพ วินิจฉัยปัญหา ตอบข้อชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน การปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อแนะนำปรับปรุงการพัฒนาระบบและวิธีการประชาสัมพันธ์

(๒) กำกับ ดูแล การจัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

(๓) วางแผนปฏิบัติการเสนออัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ศึกษา วิจัย สังสมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัยด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

(๕) ให้คำแนะนำปรึกษา ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักหรือกอง รวมทั้งที่ประชุม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๔. ด้านการบริการ

ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงานให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน พร้อมทั้งเผยแพร่ความรู้ในระดับกรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์มีประสิทธิภาพ

## หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์เชี่ยวชาญ

ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๔๖ กรมประชาสัมพันธ์

ปฏิบัติราชการในตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการ คอ.บต. (กปส.)

### ลักษณะงาน (Job Description)

๑. เป็น Think Tank ให้แก่ เลขาธิการ คอ.บต. คิดในเชิงยุทธศาสตร์และยุทธวิธีที่จะดำเนินการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ตามคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๒๐๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๙

๒. ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกและให้คำปรึกษา (Coaching) การปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดใน จชต. ให้ตอบสนองและสอดคล้องกับคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรีที่ ๒๐๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๙

๓. ประสานงานและติดตามผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ คอ.บต. กับหน่วยงานในสังกัดใน จชต.

๔. ประสานงานกับกระทรวง/กรมต้นสังกัด ในการผลักดันแผนงาน/แผนเงิน/แผนคน ของ คอ.บต. และ จชต. ให้บรรจุในแผนงาน/แผนเงิน/แผนคนของกระทรวง/กรม และประสานงานในการผลักดันเรื่องสำคัญในเชิงนโยบาย/มาตรการเข้าสู่คณะรัฐมนตรี รวมทั้งติดตามผลการนำมติคณะรัฐมนตรีไปสู่การปฏิบัติ

๕. เป็นผู้แทนของหน่วยงานในสังกัด เข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือในคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ คอ.บต. ตามที่ เลขาธิการ คอ.บต. มอบหมาย

๖. เป็นผู้ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และเสนอแนะข้าราชการในสังกัดที่ปฏิบัติหน้าที่ใน คอ.บต. และ จชต. ในทุก ๆ ด้าน ทั้งในเรื่องขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน สวัสดิการ และความ เป็นอยู่ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ต้องรับฟังปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติราชการ ตลอดจนข้อร้องขอ ข้อเสนอแนะที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนัก/กรม/กระทรวง ในพื้นที่ที่ต้องการให้ผู้บริหารระดับกระทรวง/ กรม ในส่วนกลางได้รับทราบ และประสาน สนับสนุน อนุเคราะห์ แก้ไข ฯลฯ ตลอดจนช่วยเหลือ เยียวยาข้าราชการในสังกัดที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบ

๗. ปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ที่ เลขาธิการ คอ.บต. มอบหมาย

/ภารกิจ...

## ภารกิจของตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการ คอ.บต. ด้านการประชาสัมพันธ์ (Job Assignment)

๑. การกำหนดยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ทางสื่อทุกประเภทเกี่ยวกับสภาพที่เป็นจริงใน จชต.

๒. ประสานงานด้านการประชาสัมพันธ์ช่องทางสื่อทุกประเภทในการสร้างความเข้าใจ ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันเวลา รวมทั้งต่อต้านข่าวลือที่บิดเบือนความจริง เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ จชต./ ไกล่เคียง มีความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน

๓. ใช้งานมวลชนสัมพันธ์ผ่านสื่อภาครัฐและเอกชน สถาบันการศึกษา ตลอดจนเวที สาธารณะ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องกับประชาชนในพื้นที่ จชต. และจังหวัดใกล้เคียง

๔. เสริมสร้างความเข้าใจอันดีและความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านและองค์กรสากล เกี่ยวกับสถานการณ์ในพื้นที่ จชต.

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษทางด้าน ประชาสัมพันธ์และการให้คำปรึกษา ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความชำนาญงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อแนะนำปรับปรุงการพัฒนาระบบและวิธีการประชาสัมพันธ์

(๒) กำกับ ดูแล การจัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์

(๓) วางแผนปฏิบัติการเสนออัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ศึกษา วิจัย สังสมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัยด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อใช้เป็น แนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

(๕) ให้คำแนะนำปรึกษา ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด

/๒. ด้านการวางแผน

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมี บทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักหรือกอง รวมทั้งที่ ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๔. ด้านการบริการ

ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงานให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน พร้อมทั้งเผยแพร่ความรู้ในระดับกรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องสมบูรณ์มีประสิทธิภาพ

.....



ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๑. ชื่อ.....สกุล.....

๒. ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....

กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม.....

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท

๓. ตำแหน่งที่สมัคร

(๑) ตำแหน่ง.....เลขที่.....

(๒) ตำแหน่ง.....เลขที่.....

๔. ประวัติส่วนตัว

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....

หมายเลขโทรศัพท์(ที่ทำงาน).....

หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ).....

๕. ประวัติการศึกษา

| คุณวุฒิและวิชาเอก | ปีที่สำเร็จการศึกษา | สถาบัน |
|-------------------|---------------------|--------|
| .....             | .....               | .....  |
| .....             | .....               | .....  |
| .....             | .....               | .....  |
| .....             | .....               | .....  |

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบันแสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

| วัน เดือน ปี | ตำแหน่ง | อัตราเงินเดือน | สังกัด |
|--------------|---------|----------------|--------|
| .....        | .....   | .....          | .....  |
| .....        | .....   | .....          | .....  |
| .....        | .....   | .....          | .....  |
| .....        | .....   | .....          | .....  |

## ๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

| ปี    | ระยะเวลา | หลักสูตร | สถาบัน |
|-------|----------|----------|--------|
| ..... | .....    | .....    | .....  |
| ..... | .....    | .....    | .....  |
| ..... | .....    | .....    | .....  |
| ..... | .....    | .....    | .....  |
| ..... | .....    | .....    | .....  |

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

[illegible]

๙. วิสัยทัศน์ ความมุ่งมั่นในการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญในด้านที่สมัครเข้ารับการศึกษา

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

๑๐. ข้อมูลอื่น ๆ ที่ผู้สมัครเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาคัดเลือก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

(วันที่...../...../.....)

แบบแสดงเค้าโครงผลงานประกอบการสมัครคัดเลือกเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเลื่อนขั้นดำรง

ตำแหน่ง.....เลขที่.....

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

| ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงาน<br>(เรียงลำดับความดีเด่นหรือความสำคัญ) |                                                              |                           |                                       |                               |                                                  |                                                      | การนำผลงานไปใช้<br>ประโยชน์/อ้างอิง | การเผยแพร่ผลงาน |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| ลำดับที่                                                                    | ผลการปฏิบัติงาน/<br>ผลสำเร็จของงาน<br>(ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ) | สรุปผลการปฏิบัติงาน       |                                       | กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน |                                                  |                                                      |                                     |                 |
|                                                                             |                                                              | ขั้นตอนใน<br>การดำเนินการ | ลักษณะที่แสดงถึง<br>ความยุ่งยากของงาน | จำนวนผู้ร่วม<br>ดำเนินการ     | สัดส่วนหรือ<br>ลักษณะงานของ<br>ผลงานที่ตนปฏิบัติ | ระบุนรายละเอียด<br>ของผลงานเฉพาะ<br>ส่วนที่ตนปฏิบัติ |                                     |                 |
|                                                                             |                                                              |                           |                                       |                               |                                                  |                                                      |                                     |                 |

คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำรับรองผลงานของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ผลงานที่จะเสนอขอรับการประเมินไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเป็นผลงานที่นำไปเผยแพร่อย่างน้อย ๑ เรื่อง ความยาวไม่เกิน ๖ หน้ากระดาษเอ ๔ (ตัวพิมพ์))

**แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณา  
นับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่อง**

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

๒. ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน.....ปี.....เดือน

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง.....ปี.....เดือน

มีความประสงค์ขอให้พิจารณานับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งมีหน้าที่  
ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับตำแหน่งที่ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้  
ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

| ตำแหน่งที่ขอประเมิน |                                                               | ตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่อง  |                                                              |                                                               |
|---------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| ชื่อตำแหน่ง         | รายละเอียดหน้าที่<br>ความรับผิดชอบ และ<br>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ชื่อตำแหน่ง/สังกัด                        | ช่วงระยะเวลาดำรง<br>ตำแหน่ง                                  | รายละเอียดหน้าที่<br>ความรับผิดชอบ และ<br>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ |
|                     |                                                               | ตำแหน่ง.....<br>ระดับ.....<br>สังกัด..... | ตั้งแต่วันที่.....<br>ถึงวันที่.....<br>รวม.....ปี.....เดือน |                                                               |

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอับระยะเวลา  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

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

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(แบบนี้เฉพาะผู้ที่มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งไม่ครบ เช่น ประเมินตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์  
เชี่ยวชาญ ต้องดำรงตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ รวมกันแล้วครบ ๑๓ ปี วุฒิปริญญาตรี/ ๑๑ ปี  
วุฒิปริญญาโทและ ๙ ปี วุฒิปริญญาเอก หากไม่ครบต้องขอสายงานอื่นที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องมา  
นับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำให้ครบ)

# สำเนา

ประกาศ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน เพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตามประกาศ อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ กำหนดการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ สังกัดกรมประชาสัมพันธ์ นั้น

ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ส่วนราชการจึงต้องพิจารณากำหนดนโยบาย ระบบ และระเบียบวิธีปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลในกรมแล้วแต่กรณี ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังกล่าว โดยให้ยึดระบบคุณธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส โดยกำหนดให้มีกระบวนการกลั่นกรองและคัดเลือกบุคคลที่ขอย้ายหรือโอน เฉพาะกรณีต่างกลุ่มตำแหน่ง หรือการเลื่อนระดับที่สูงขึ้น ให้เหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ

กรมประชาสัมพันธ์ จึงขอยกเลิกประกาศ อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์ดังกล่าวข้างต้น และประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตามมติ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

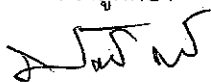
(ลงชื่อ)

พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด

(สรรเสริญ แก้วกำเนิด)

ประธาน อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปณิณันต์ วิเศษสมวงศ์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ร่าง.....ปณิณันต์...  
พิมพ์.....ปณิณันต์...  
ทาน.....ปณิณันต์...

เอกสารแนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์  
ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ก. หลักเกณฑ์และวิธีประเมินบุคคล

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ  
ระดับเชี่ยวชาญ

- ๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนด  
ตำแหน่ง
- ๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงาน เคยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง  
มาแล้ว ดังต่อไปนี้

- (๑) ประเภทอำนวยการระดับต้นไม่น้อยกว่า ๑ ปี  
(๒) ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี  
(๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) (๒) แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่

ก.พ. กำหนด

และปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมประชาสัมพันธ์  
เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ  
หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์  
การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๔) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตาม  
คุณวุฒิของบุคคล ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนดดังนี้

| ระดับ                                                        | เชี่ยวชาญ |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า                                       | ๑๓ ปี     |
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*                      | ๑๒ ปี     |
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*                      | ๑๑ ปี     |
| ปริญญาโทหรือเทียบเท่า                                        | ๑๑ ปี     |
| ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัต<br>หรือหนังสืออนุมัติบัตร | ๙ ปี      |

\* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอน  
ปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลา  
ศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
ในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

(๔.๑) การนับ...

#### (๔.๑) การนับระยะเวลาถือฤกษ์

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือถือฤกษ์กันได้ ดังนี้

(๔.๑.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือถือฤกษ์ ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมาใช้นั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๔.๑.๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๔.๑.๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๔.๑.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือถือฤกษ์สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

**๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้**

คณะกรรมการประเมิน ที่ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์แต่งตั้ง จะดำเนินการประเมินบุคคลโดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ จากองค์ประกอบการพิจารณา ๔ องค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย

(๔) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

ทั้งนี้ การพิจารณาแต่ละองค์ประกอบ จะกำหนดคะแนน วิธีการประเมิน และเกณฑ์การตัดสิน

ดังนี้

| องค์ประกอบ                                                                                                                                                               | วิธีการประเมินบุคคล                                                 | เกณฑ์การตัดสิน       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย (๒๐ คะแนน) | ประเมินจากเอกสารการขอเลื่อนและข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้อง              | ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ |
| ๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๓๐ คะแนน)                                                      | องค์ประกอบที่ ๒ - ๔<br>ประเมินจากเอกสาร และการสอบสัมภาษณ์ทุกตำแหน่ง | ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ |
| ๓. ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน (๓๐ คะแนน)                                                                                                                             |                                                                     | ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ |
| ๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน (๒๐ คะแนน)                                                                                                                     |                                                                     | ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ |

### เงื่อนไข

๑. กรมประชาสัมพันธ์ จะประกาศรับสมัครเลื่อนแทนตำแหน่งว่าง พร้อมหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวงกรมประชาสัมพันธ์ กำหนด

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติตามที่ไว้ในประกาศนี้ ดำเนินการจัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการคัดเลือกตามที่กำหนด โดยดำเนินการ ดังนี้

#### ๑) การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

(๑) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการคัดเลือกสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลของผู้ขอรับการประเมินโดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เป็นผู้ประเมินคุณลักษณะของบุคคล เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้ประเมินคุณลักษณะเพียงหนึ่งระดับได้

(๒) ผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการคัดเลือกต้องได้คะแนนที่ผู้บังคับบัญชาประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่า เป็นผู้ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลแล้ว จึงจะเสนอข้อมูลประกอบการประเมินบุคคลต่อไปได้ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับมีความเห็นแตกต่างกัน ให้เสนออธิบดีเป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

(๓) ผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ช่วยราชการในส่วนราชการอื่น ให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อ (๑) เป็นผู้ประเมินคุณลักษณะของบุคคล

(๔) คะแนนการประเมินคุณลักษณะของบุคคลเมื่อรวมกันทุกรายการจะต้องเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน

๒) ผลการ...

## ๒) ผลการปฏิบัติงาน

(๑) ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปีติดต่อกัน ให้ระบุเฉพาะชื่อเรื่อง ผลงาน โดยเริ่มนับย้อนจากปีที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือก

(๒) ผลงานที่จะส่งประเมิน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการ ประเมินผลงานกำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ หากไม่สามารถกำหนดเป็นเรื่องได้ ก็อาจกำหนดเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พร้อมทั้งเสนอเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนผลงานในส่วน ที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน พร้อมรับรองสัดส่วนในการดำเนินงานในแต่ละเรื่อง (ถ้ามี)

(๓) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๑ เรื่อง

### ๓) การกำหนดสัดส่วนของผลงานที่ใช้ประเมิน

(๑) ผลงานหลักให้มีสัดส่วนผลงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

(๒) สัดส่วนผลงานที่ใช้ในการประเมินต้องมีสัดส่วนผลงานรวมทั้งสิ้นร้อยละ ๑๐๐

### ๔) การดำเนินการ

(๑) กรมประชาสัมพันธ์ จะดำเนินการประกาศรับสมัครเป็นการทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์ กำหนด

(๒) ให้ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์ กำหนด ยื่นคำขอเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามเอกสารแบบที่ ๑ - ๔ และส่งมาที่กองการเจ้าหน้าที่ ภายในเวลาที่กำหนดในวันเวลาราชการ (ถือวันลงรับหนังสือที่กองการเจ้าหน้าที่ เป็นสำคัญ) มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์ไม่ประสงค์จะเข้ารับการประเมินบุคคลดังกล่าว

(๓) กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคุณสมบัติและรวบรวมข้อมูลของผู้สมัคร เพื่อรายงานผลการรับสมัครบุคคลเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เสนอต่ออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์เพื่อทราบ และพิจารณาขอให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ตามที่ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลต่อไป

(๔) กองการเจ้าหน้าที่ เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลและคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์กำหนด โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมของบุคคลและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยกำหนดให้ผู้เข้ารับการประเมินบุคคล และคัดเลือกที่ถือว่า ผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการประเมินบุคคลจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ตามเกณฑ์การให้คะแนน และพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เข้ารับการประเมินผลงานตำแหน่งละ ๑ คน โดยระบุตามสมควรและเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

(๕) กองการเจ้าหน้าที่ รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งความสมควร และเหตุผลในการพิจารณาเสนอต่ออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากมีปัญหา เกี่ยวกับการประเมินบุคคลให้อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

(๖) กรมประชาสัมพันธ์จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลและได้รับการ คัดเลือกให้ประเมินผลงานตำแหน่งละ ๑ คน ผ่านทางเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ และแจ้งเวียนหน่วยงาน ในสังกัดให้ทราบโดยทั่วกัน รวมทั้งประกาศชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะขอเสนอประเมิน

สัดส่วนของ...

สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบการประเมินบุคคลภายในระยะเวลา ๑๕ วัน

(๗) ให้กรมประชาสัมพันธ์แต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินบุคคลและได้รับคัดเลือกให้ประเมินผลงาน ไปรักษาการในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว

(๘) หลังจากพ้นกำหนดระยะเวลาการตรวจสอบการประเมินบุคคล ๑๕ วันแล้ว หากไม่มีผู้ทักท้วงให้ผู้ได้รับการคัดเลือกส่งผลงานตามจำนวนเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์กำหนด โดยผู้ขอประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นจะต้องส่งผลงานพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินผลงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดที่สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลา ๒๗๐ วัน นับจากวันที่กรมประชาสัมพันธ์ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หากพ้นกำหนดดังกล่าวและผู้ขอประเมินบุคคลไม่มีเหตุผลอันควรจะถือว่า ผู้ขอประเมินบุคคลสละสิทธิ์และไม่ประสงค์จะประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าว

(๙) ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่ออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒

๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล เพื่อย้าย (ต่างกลุ่มตำแหน่ง) การโอน กรณีอื่นๆ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดตามหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อย้ายหรือโอน แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม ได้แก่

๑) การย้ายหรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับที่ต่ำกว่าเดิม โดยได้รับความยินยอมจากข้าราชการผู้นั้น

๒) การย้ายหรือการโอนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

#### ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

การประเมินผลงาน ให้กระทำต่อเมื่อข้าราชการผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงาน หรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเหมาะสมกับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

ทั้งนี้ กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานให้กรมกระทรวงหรือสำนักงาน ก.พ. แล้วแต่กรณี เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือนในปีงบประมาณนั้น

สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กระทรวงกำหนด และดำเนินการประเมินผลงาน โดยคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวงแต่งตั้ง

## หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับเชี่ยวชาญ)

### ๑. ผลงาน

๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้นหรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

### ๒. จำนวนผลงาน

๒.๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

### ๓. เงื่อนไขของผลงาน

๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรมผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๖ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้คำรับรองหนึ่งระดับได้

#### ๔. แนวทางการประเมินผลงาน

##### ๔.๑ องค์ประกอบในการประเมิน ได้แก่

- ๑) ประโยชน์ของผลงาน
- ๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- ๓) คุณภาพของผลงาน
- ๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

##### ๔.๒ การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ

###### ๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่างเป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงาน หรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับเชี่ยวชาญ เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องระดับกรมขึ้นไป

###### ๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับเชี่ยวชาญ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับในระดับกรม หรือระดับกระทรวง หรือวงวิชาการ/วิชาชีพนั้น ๆ

### ๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วนเป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลา และงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับเชี่ยวชาญ มีคุณภาพของผลงานดีเด่น

### ๔.๓ การเผยแพร่ผลงาน

ผลงานที่นำมาเสนอเพื่อเข้ารับการประเมิน อย่างน้อยต้องมีผลงานที่มีการนำไปเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิงต่อไปได้ มาแล้ว เช่น เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น YouTube หรือเสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการบรรยาย หรือตีพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น วารสาร รายงานประจำปี คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ยกเว้นลักษณะงานของบางตำแหน่ง ที่คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้ไม่ต้องเผยแพร่ก็ได้

### ๔.๔ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

๑) ผลงาน ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิดหรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมโดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒) ระยะเวลาการดำเนินการ

(๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๔) สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

(๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

(๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(๙) ข้อเสนอแนะ

(๑๐) การเผยแพร่ผลงาน

(๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๒) คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

#### ๔.๕ เกณฑ์การตัดสิน

| องค์ประกอบในการประเมิน                                                         | คะแนน |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ๑. ประโยชน์ของผลงาน                                                            | ๔๐    |
| ๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน          | ๓๐    |
| ๓. คุณภาพของผลงาน                                                              | ๓๐    |
| ๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ | *     |
| รวม                                                                            | ๑๐๐   |

\* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติมอย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

#### เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

### ๕. แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

#### ๕.๑ องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร

๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

#### ๕.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

- (๑) เรื่องที่นำเสนอ
- (๒) หลักการและเหตุผล
- (๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
- (๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- (๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

### ๕.๓ เกณฑ์การประเมิน

|           |                                                                                                                        |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ดีเด่น    | สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ<br>เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ |
| ดีมาก     | สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก<br>เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ       |
| ยอมรับได้ | สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง<br>เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน                                    |
| ปรับปรุง  | ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร<br>หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร                        |

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

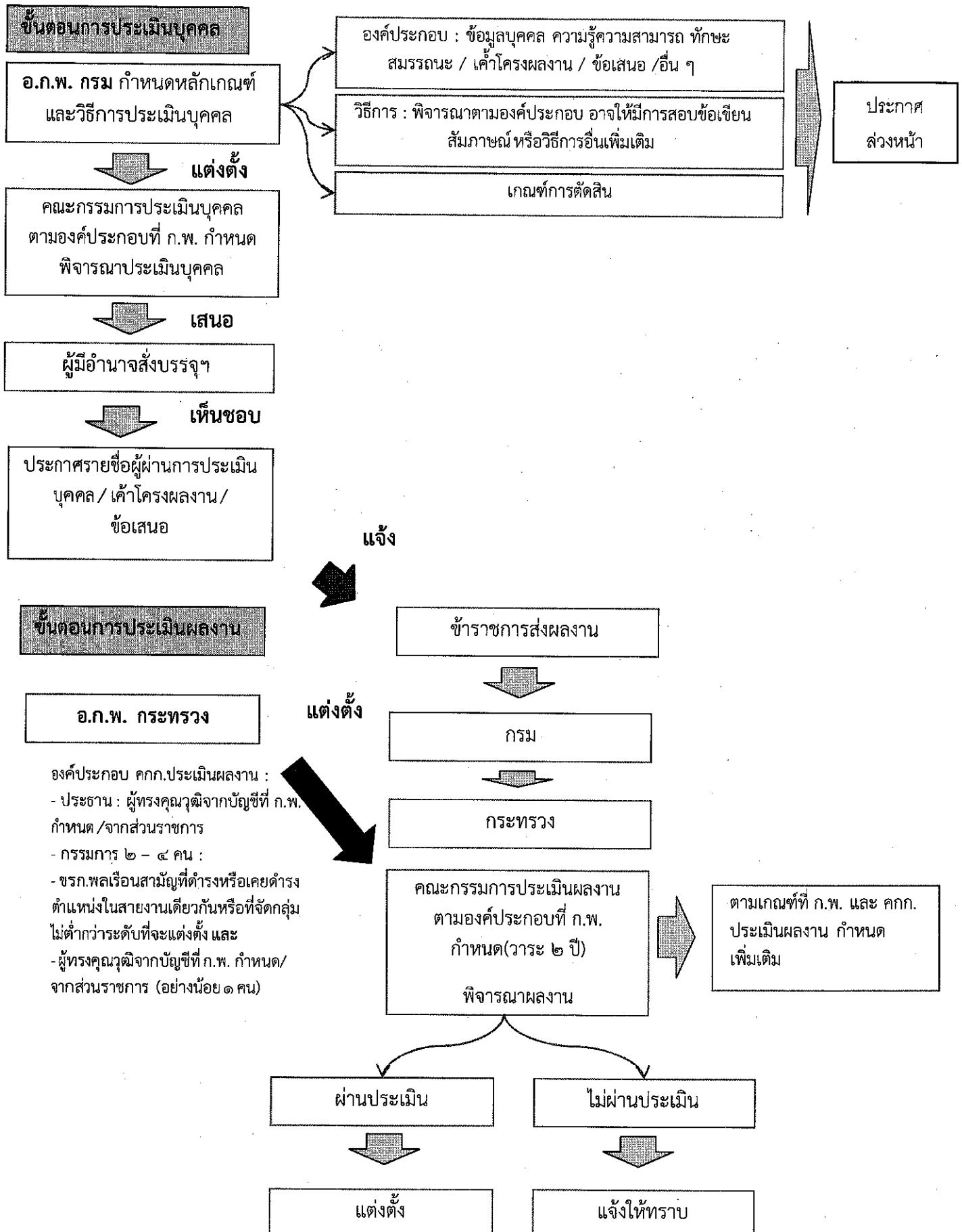
### เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

### ๖. การดำเนินการประเมินผลงาน

ให้ส่วนราชการจัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นในการประเมินโดยอาจจัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการจาก ก.พ. รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการสืบค้น หรือใช้เป็นตัวอย่างในการจัดทำผลงานของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงานต่อไป

## ขั้นตอนการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ระดับเชี่ยวชาญ



แบบการเสนอผลงาน  
(ระดับเชี่ยวชาญ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

- ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน .....

.....

.....

.....

- ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง .....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ .....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

**๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)**

.....

.....

.....

.....

**๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ**

.....

.....

.....

.....

**๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ**

.....

.....

.....

.....

**๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ**

.....

.....

.....

.....

**๙. ข้อเสนอแนะ**

.....

.....

.....

.....

**๑๐. การเผยแพร่ผลงาน**

.....

.....

.....

.....

## ๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑)..... สัตส่วนผลงาน .....
- ๒)..... สัตส่วนผลงาน .....
- ๓)..... สัตส่วนผลงาน .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัตุส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

| รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน | ลายมือชื่อ |
|-----------------------------|------------|
|                             |            |
|                             |            |
|                             |            |

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่าง๒๘-๓๐น้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับเว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้คำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน  
(ระดับเชี่ยวชาญ)

---

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ...../...../.....