



## บันทึกข้อความ

พ.ศ. ๒๐ 761/2562

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๗๒๒

ที่ ศบอ.(บส) ๑๑๓ / ๒๕๖๒

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รับสมัครลูกจ้างประจำเพื่อคัดเลือกและปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นในระดับ ๔/หน.

เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค, ผบท.บอ.

ตามบันทึกส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ สบค. ๒๒๕๘๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ แจ้งกรมชลประทานเห็นชอบเมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ในการจัดสรรตำแหน่งว่างลูกจ้างประจำระดับ ๔ และ ๔/หน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งสิ้น ๑๑๐ อัตรา ให้สำนัก/กอง พิจารณาเสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่กำหนดไว้ในหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ ส่งสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล นั้น

ในการนี้ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ได้รับการจัดสรรตำแหน่งระดับ ๔/หน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๓ ตำแหน่ง (ตามรายละเอียดที่แนบ) เพื่อดำเนินการพิจารณาเสนอชื่อลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมกำหนด ตำแหน่งละ ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งช่างก่อสร้าง ช ๔/หน.
๒. ตำแหน่งช่างสำรวจ ช ๔/หน.
๓. ตำแหน่งพนักงานธุรการ ส ๔/หน.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม ตำแหน่งละ ๑ ราย พร้อมกรอกรายละเอียดตามแบบเอกสารหมายเลข ๔ - ๘ และแนบเอกสารประกอบการพิจารณา (สำเนาคำสั่งมอบหมายงาน และคุณวุฒิ) เข้าสมัครรับการคัดเลือกฯ ส่งให้งานบริหารบุคคลและสวัสดิการ ฝ่ายบริหารทั่วไป อย่างช้าภายในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๒ หากพ้นเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

(นายประยูร เย็นใจ)

ผจน.บอ. รักษาราชการแทน ผส.บอ.



# บันทึกข้อความ

ศษค 439/15 น.ค.๖๒  
(17.09น.)

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร.๒๔๘๔  
ที่ สนค๑๗/ 14๙ /๒๕๖๒ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒  
เรื่อง การปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำให้สูงขึ้นในระดับ ๔ และ ๔/ทน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

ตามหนังสือสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ สบค ๒๒๕๘๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑  
แจ้งเวียนการจัดสรรตำแหน่งว่างลูกจ้างประจำระดับ ๔ และ ๔/ทน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
โดยให้สำนัก/กอง ที่ได้รับการจัดสรรตำแหน่งว่างระดับ ๔ และ ๔/ทน ดำเนินการสอบคัดเลือก/คัดเลือก  
ลูกจ้างประจำเพื่อปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นในระดับ ๔ และ ๔/ทน พร้อมเสนอรายชื่อผ่านรองอธิบดี  
ตามสายการบังคับบัญชา ส่งสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ นั้น

ส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง ในฐานะฝ่ายเลขานุการได้ตรวจสอบแล้วพบว่า  
มีสำนัก/กอง ที่มีผลการสอบคัดเลือก/คัดเลือกลูกจ้างประจำเพื่อปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นในระดับ ๔ และ ๔/ทน  
ในตำแหน่งต่าง ๆ ขึ้นบัญชีไว้ไม่ถึงสิ้นปีงบประมาณ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ จึงขอให้สำนัก/กอง ที่มีบัญชี  
ผลการสอบคัดเลือก/คัดเลือก ที่ขึ้นบัญชีไว้ไม่ถึงสิ้นปีงบประมาณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ดำเนินการสอบ  
คัดเลือก/คัดเลือกใหม่เพื่อให้ลูกจ้างประจำมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามตำแหน่งใหม่ที่จะแต่งตั้งให้สูงขึ้น  
ดังนั้น จึงขอเลื่อนกำหนดการเสนอรายชื่อลูกจ้างประจำผู้ผ่านการคัดเลือกจากเดิมวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒  
เป็นวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทาน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายสมบุญ ศรีเมือง)

ผร.บค.

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทาน

เรียน ผอ.ลวช., ผอช.ภาค และฝ่ายบริหารทั่วไป

เพื่อโปรดทราบ

(นางฐิตาภา ทุมวงษา)

ผบ.ท.บอ. ๑ ๖ ม.ค. ๒๕๖๒



# บันทึกข้อความ

ศพด 439/15 ม.ค. 62  
(17.09 น.)

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๒๔๘๔  
ที่ สนค๐๗/ มค ๒๕๖๒ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒  
เรื่อง การปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำให้สูงขึ้นในระดับ ๔ และ ๔/หน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

ตามหนังสือสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ สปค ๒๒๕๘๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑  
แจ้งเวียนการจัดสรรตำแหน่งว่างลูกจ้างประจำระดับ ๔ และ ๔/หน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
โดยให้สำนัก/กอง ที่ได้รับการจัดสรรตำแหน่งว่างระดับ ๔ และ ๔/หน ดำเนินการสอบคัดเลือก/คัดเลือก  
ลูกจ้างประจำเพื่อปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นในระดับ ๔ และ ๔/หน พร้อมเสนอรายชื่อผ่านรองอธิบดี  
ตามสายการบังคับบัญชา ส่งสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ นั้น

ส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง ในฐานะฝ่ายเลขานุการได้ตรวจสอบแล้วพบว่า  
มีสำนัก/กอง ที่มีผลการสอบคัดเลือก/คัดเลือกลูกจ้างประจำเพื่อปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นในระดับ ๔ และ ๔/หน  
ในตำแหน่งต่าง ๆ ขึ้นบัญชีไว้ไม่ถึงสิ้นปีงบประมาณ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ จึงขอให้สำนัก/กอง ที่มีบัญชี  
ผลการสอบคัดเลือก/คัดเลือก ที่ขึ้นบัญชีไว้ไม่ถึงสิ้นปีงบประมาณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ดำเนินการสอบ  
คัดเลือก/คัดเลือกใหม่เพื่อให้ลูกจ้างประจำมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามตำแหน่งใหม่ที่จะแต่งตั้งให้สูงขึ้น  
ดังนั้น จึงขอเลื่อนกำหนดการเสนอรายชื่อลูกจ้างประจำผู้ผ่านการคัดเลือกจากเดิมวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒  
เป็นวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทาน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายสมบุญ ศรีเมือง)

ผรอ.บค.

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทาน



# บันทึกข้อความ

ก.๗๗  
E ส.ม.๐๕/๒๓/๒๕๖๒

บ.ส.บอ ๗๒/๒๕๖๒

ส่วนราชการ...สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาระบบงานและอัตราค่าจ้าง โทร.๒๔๕๕๔

ที่ สบค. ๒๒๕๕๕ /๒๕๖๒ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำให้สูงขึ้นในระดับ ๔ และ ๔/หน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๐๒/๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง (สบอ.) เดิม

ตามที่กรมเห็นชอบการจัดสรรตำแหน่งว่างลูกจ้างประจำระดับ ๔ และ ๔/หน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งสิ้น ๑๑๐ อัตรา เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ แล้ว นั้น

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ขอให้สำนัก/กอง พิจารณาเสนอรายชื่อลูกจ้างประจำผู้มีความรู้ความสามารถตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานของตำแหน่งที่สูงขึ้นตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ในภาพรวมของสำนัก/กอง ตามอัตราที่ได้รับการจัดสรร รายละเอียดตามที่แนบ ๑ โดยพิจารณาคัดเลือกลูกจ้างประจำตามแนวทางการจัดสรรตำแหน่งว่างลูกจ้างประจำระดับ ๔ และ ๔/หน รายละเอียดตามที่แนบ ๒ และดำเนินการตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกลูกจ้างประจำเพื่อปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นในระดับ ๔ และ ๔/หน ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารรายละเอียดตามที่แนบ ๓ ได้ที่เว็บไซต์สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล หัวข้อลูกจ้างประจำ เรื่อง "การปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำให้สูงขึ้นในระดับ ๔ และ ๔/หน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒" (<http://kromchol.rid.go.th/person/main>)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเสนอรายชื่อลูกจ้างประจำผู้ผ่านการคัดเลือกให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทาน ต่อไป

(นายเอนก ก้านสิงวอน)

ผส.บค.

รายละเอียดตามที่แนบ ๑ บัญชีการจัดสรรตำแหน่งว่างลูกจ้างประจำระดับ ๔ และ ๔/หน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
 ตามที่คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทานมีมติจัดสรรให้

สังกัด / ตำแหน่ง	อัตรา	คุณสมบัติที่สามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือก
สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ช่างก่อสร้าง ช ๔/หน	๑	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งช่างก่อสร้าง ช ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ต้องมีผลสอบในตำแหน่งช่างก่อสร้าง ช ๔ ๔. ต้องผ่านการประเมินตามที่ส่วนราชการกำหนด
ช่างสำรวจ ช ๔/หน	๑	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งช่างสำรวจ ช ๓ และ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ต้องมีผลสอบในตำแหน่งช่างสำรวจ ช ๔ ๔. ต้องผ่านการประเมินตามที่ส่วนราชการกำหนด
พนักงานธุรการ ส ๔/หน	๑	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งพนักงานธุรการ ส ๓ และ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ๓. ต้องมีผลสอบในตำแหน่งพนักงานธุรการ ส ๔ ๔. ต้องผ่านการประเมินตามที่ส่วนราชการกำหนด

หมายเหตุ

ตำแหน่งว่างใดไม่มีลูกจ้างประจำสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้น ต้องมีบันทึกยินยอมสละสิทธิ์ และบันทึกแจ้งคืนตำแหน่งว่างดังกล่าว เพื่อให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลนำกลับมารวมในภาพรวมของกรมชลประทาน

**รายละเอียดตามที่แนบ ๒ แนวทางการจัดสรรตำแหน่งว่างลูกจ้างประจำระดับ ๔ และ ๔/หน**

(ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

โดยมีแนวทาง ดังนี้

๑. พิจารณาจัดสรรตำแหน่งว่างระดับ ๔/หน คินสำนัก/กอง สังกัดเดิมที่มีลูกจ้างประจำในระดับ ๔ ที่สามารถปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นเพื่อทดแทนได้

๒. หากต้นสังกัดเดิมที่ว่างไม่มีลูกจ้างประจำในระดับ ๔ ที่สามารถปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นเพื่อทดแทนได้ ให้ดำเนินการเกลี้ยให้สำนัก/กอง อื่น ๆ ในภาพรวมของกรมชลประทาน ตามสัดส่วนของลูกจ้างประจำในระดับ ๔ ที่สามารถปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นเพื่อทดแทนได้

๓. กรณีต้นสังกัดเดิมที่ว่างและในภาพรวมของกรมชลประทาน ไม่มีลูกจ้างประจำในระดับ ๔ ที่สามารถปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นเพื่อทดแทนได้ ให้พิจารณาจัดสรรตำแหน่งว่างระดับ ๔/หน ให้ลูกจ้างประจำในระดับ ๓ ของต้นสังกัดเดิมที่ว่างก่อน

๔. หากต้นสังกัดเดิมที่ว่างและไม่มีลูกจ้างประจำในระดับ ๓ ที่สามารถปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นเพื่อทดแทนได้ ให้ดำเนินการเกลี้ยให้สำนัก/กอง อื่น ๆ ในภาพรวมของกรมชลประทาน ตามสัดส่วนของลูกจ้างประจำในระดับ ๓ ที่สามารถปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นเพื่อทดแทนได้

**การพิจารณาคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๓. กรณีใช้ระยะเวลา หมายถึง ใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า.....ปี

๒. กรณีใช้คุณวุฒิ หมายถึง ใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่า..... หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ให้แนบสำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรตามหลักเกณฑ์กำหนด

๑. กรณีใช้ประสบการณ์ หมายถึง ใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า..... ปี ให้ครบจำนวนปีตามที่หลักเกณฑ์กำหนด ให้แนบคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ (คำสั่งมอบหมายก่อนปี พ.ศ. ๒๕๕๓ อนุโลมให้ใช้สำเนาคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของสำนัก/โครงการ/ส่วน/ฝ่าย ได้ แต่หากเป็นคำสั่งมอบหมายปี พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ให้ใช้สำเนาคำสั่งกรมชลประทานมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งลงนามโดยผู้อำนวยการสำนัก/กอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทานเท่านั้น)

๔. กรณีใช้คุณวุฒิประกอบประสบการณ์ หมายถึง ใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่า..... หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า..... ปี ให้แนบสำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร และคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ (คำสั่งมอบหมายก่อนปี พ.ศ. ๒๕๕๓ อนุโลมให้ใช้สำเนาคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของสำนัก/โครงการ/ส่วน/ฝ่าย ได้ แต่หากเป็นคำสั่งมอบหมายปี พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ให้ใช้สำเนาคำสั่งกรมชลประทานมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งลงนามโดยผู้อำนวยการสำนัก/กอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทานเท่านั้น)

## แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน

ตำแหน่งปัจจุบัน

ฝ่าย/ส่วน/ศูนย์/โครงการ/สำนักงาน

สำนัก/กอง

๒. สรุปผลการประเมิน  ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๒๔ คะแนน)  
 ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมน้อยกว่า ๒๔ คะแนน)

ตอนที่ ๑	คะแนนที่ได้รับ (เต็ม ๕๐ คะแนน)	หมายเหตุ
๑. ความรับผิดชอบ (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)		
๒. ความคิดริเริ่ม (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)		
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)		
๔. ความประพฤติ (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)		
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)		
๖. การพัฒนาตนเอง (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)		
รวม		

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ฝ่าย/ส่วน/ศูนย์/โครงการ/สำนักงาน)

(เห็นชอบ / ผ่านการประเมิน)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

วันที่

แบบประเมินการสัมภาษณ์และหรือทดสอบการปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน .....

ตำแหน่งปัจจุบัน .....

ฝ่าย/ส่วน/ศูนย์/โครงการ/สำนักงาน ..... สำนัก/กอง .....

ตอนที่ ๑	คะแนนที่ได้รับ (เต็ม ๕๐ คะแนน)	หมายเหตุ
๑. วิทยาลัยต้นความรู้และความสามารถ (.....คะแนน)		
๒. ความฉลาดและไหวพริบ (.....คะแนน)		
๓. บุคลิกภาพ สุขภาพและสภาวะร่างกาย (.....คะแนน)		
๔. การทดสอบทักษะการปฏิบัติงาน (.....คะแนน)		
๕. อื่น ๆ (.....คะแนน)		
รวม		

หมายเหตุ ให้คณะกรรมการกำหนดคะแนนในแต่ละข้อตามความเหมาะสมของลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ประธานกรรมการ  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
รองประธานกรรมการ  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
กรรมการ  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
กรรมการ  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
กรรมการและเลขานุการ  
.....



แบบแสดงรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำให้สูงขึ้น  
ในระดับ ๔ และ ๔/หน

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ฝ่าย/ส่วน/ศูนย์/โครงการ/สำนักงาน.....สำนัก/กอง.....

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบเดิม

๑. ทำหน้าที่ในการวางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข  
ติดตาม ประเมินผล ติดต่อประสานงาน และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน  
ที่รับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ หลายด้าน หรือด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับ  
งานธุรการและงานสารบรรณ
๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบใหม่

- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ในการวางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ  
ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล ติดต่อประสานงาน และแก้ไขปัญหาขัดข้อง  
ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ หลายด้าน  
หรือด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ฝ่าย/ส่วน/ศูนย์/โครงการ/สำนักงาน)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบแสดงผลงานเพื่อกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำให้สูงขึ้น  
ในระดับ ๔ หรือ ระดับ ๔/น

๑. ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่งปัจจุบัน ..... ตำแหน่งเลขที่ .....

ฝ่าย/ส่วน/ศูนย์/โครงการ/สำนักงาน ..... สำนัก/กอง .....

๒. ผลงานที่ส่งประเมิน (อย่างน้อย ๑ ผลงาน)

๒.๑ ชื่อผลงาน ระบุชื่อผลงานต้องเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอปรับระดับ  
ขั้นงานให้สูงขึ้น การตั้งชื่อเรื่องต้องใช้ภาษาที่อ่านเข้าใจง่าย ชัดเจน ไม่ใช้ภาษาพูด

๒.๒ ระยะเวลาที่ดำเนินการ .....  
ระบุระยะเวลาตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินการจนถึงวันที่สิ้นสุดโครงการ ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวจะต้อง  
เป็นผลการดำเนินการที่เสร็จสิ้นก่อนสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อปรับระดับขั้นงานลูกจ้างประจำให้สูงขึ้น

๒.๓ วัตถุประสงค์ของผลงาน .....  
ให้ระบุวัตถุประสงค์ของงาน หรือกิจกรรม หรือโครงการ โดยเชื่อมโยงกับขั้นตอนการดำเนินการ  
และประโยชน์ที่ได้รับของผลงาน

๒.๔ ขั้นตอนการดำเนินการ .....  
ให้ระบุขั้นตอนการดำเนินการของงานหรือโครงการ โดยแสดงรายละเอียดให้เห็นในแต่ละ  
ขั้นตอนอย่างชัดเจน

๒.๕ ประโยชน์ของผลงาน .....  
ให้ระบุประโยชน์ของผลงานที่ได้นำไปใช้ โดยต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผลงาน  
และสามารถอธิบายได้นำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร กับบุคคลเป้าหมายที่ใด มีการนำไปพัฒนาต่อยอด  
หรือปรับปรุงหรือไม่อย่างไร

ขอรับรองผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

(ผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ฝ่าย/ส่วน/ศูนย์/โครงการ/สำนักงาน)

ตำแหน่ง .....

.....  
.....

วันที่ .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

## แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

ชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

ตำแหน่งเลขที่ .....

สังกัด .....

ผลงานที่สำคัญ	ปริมาณ (จำนวน)
<p>ปีงบประมาณ พ.ศ..... (นับตั้งแต่ปีปัจจุบัน)</p> <p>๑.</p> <p>๒.</p> <p>๓.</p> <p>๔.</p> <p>๕.</p>	
<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.....</p> <p>๑.</p> <p>๒.</p> <p>๓.</p> <p>๔.</p> <p>๕.</p>	
<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.....</p> <p>๑.</p> <p>๒.</p> <p>๓.</p> <p>๔.</p> <p>๕.</p>	