



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร. ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๓๖)

ที่ กษ ๐๖๐๒/ว *ม.น.บ.* วันที่ *๒๘* มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง..... การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และขอรับเงินประจำตำแหน่ง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ปลุสค์ตัวเขต/ปลุสค์ตัวจังหวัด /หน่วยงานเทียบเท่า

ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ เพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นที่จะขอรับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และขอรับเงินประจำตำแหน่ง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ปรากฏว่ามีผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นฯ จำนวน ๒๖๘ ราย

ดังนั้น เพื่อให้การคัดเลือกบุคคลฯ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ. และ อ.ก.พ.กรมปลุสค์ตัวกำหนด จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

๑. แจ้งข้าราชการประเภทวิชาการในสังกัด ตรวจสอบรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นที่จะขอรับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และขอรับเงินประจำตำแหน่ง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ สามารถตรวจสอบรายชื่อฯ ได้ทางเว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ <http://person.dld.go.th/2557> เมนูหลัก ประกาศ/คำสั่ง เมนูย่อย ประกาศ หัวข้อ กลุ่มสรรหาฯ

๒. แจ้งผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นฯ ที่มีความประสงค์จะขอรับการคัดเลือกฯ ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ จัดทำเอกสารขอรับการคัดเลือกฯ ตามประกาศ อ.ก.พ.กรมปลุสค์ตัว เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ (ในส่วนของ ข้อ ๔ เอกสารประกอบการพิจารณาคัดเลือก หน้า ๖ ของรายละเอียดแนบท้ายประกาศฯ) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารดังกล่าว ได้จากหน้าเพจที่แจ้งให้ตรวจสอบรายชื่อฯ)

หากผู้ใดจัดทำเอกสารไม่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว จัดส่งเอกสารไม่ครบถ้วน หรือจัดส่งเอกสารไม่ทัน ภายในเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ ในการขอรับการคัดเลือกฯ ในครั้งนี้ และจะไม่มีกรแจ้งเตือน

๒.๒ จัดส่งเอกสาร ตาม ข้อ ๒.๑ ในรูปแบบไฟล์เอกสาร word ทางอีเมล dldw10.2559@gmail.com (ตั้งชื่อไฟล์ด้วยชื่อและนามสกุล) และเอกสารรูปเล่ม ถึงกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๒.๓ จัดส่งเอกสารด้วยตนเอง (สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง ยกเว้น สำนักงานปลุสค์ตัวเขต) ให้ยื่นเอกสาร ข้อ ๒.๑ พร้อมหนังสือนำส่ง จำนวน ๑ ชุด ลงรับที่กองการเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ

๒.๔ สำหรับสำนักงานปลุสค์ตัวเขต/จังหวัด กรุณาจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์เท่านั้น โดยเจ้าหน้าที่ของ ถึงกองการเจ้าหน้าที่ กรมปลุสค์ตัว เลขที่ ๖๙/๑ ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และจะถือวันที่ ที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายเป็นสำคัญ หากพ้นกำหนด ระยะเวลาดังกล่าวจะไม่รับพิจารณา

หากมีความประสงค์จะจัดส่งเอกสารด้วยตนเอง ให้ยื่นเอกสาร ลงรับที่สำนักงานเลขาธิการกรม ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ

๒.๕ กรณีไม่พบรายชื่อในบัญชีดังกล่าว หากเป็นผู้มีคุณสมบัติฯ และมีความประสงค์จะขอรับการคัดเลือกฯ ให้ดำเนินการตามข้อ ๒ หรือ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๓๖

๒.๖ ผลงานที่จะขอรับการประเมินฯ (เอกสารหมายเลข ๓) ทุกเรื่อง ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการวิชาการของหน่วยงาน (หน่วยงานที่ปรากฏในแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือกฯ) โดยให้แสดงสำเนาเอกสาร/หลักฐาน จัดส่งพร้อมเอกสารขอรับการคัดเลือกฯ และเมื่อมีการประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ห้ามเปลี่ยนชื่อผลงานโดยเด็ดขาด

๒.๗ เพื่อให้ผู้ขอรับการคัดเลือกฯ ได้รับความสะดวกในการติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและการติดตามขั้นตอนของกระบวนการคัดเลือกฯ จึงขอให้ผู้ขอรับการคัดเลือกฯ เข้าร่วมการเป็นสมาชิกโอเพนแชท (Open chat) ทาง Application line โดยการแสกน QR-Code ที่แนบมาพร้อมนี้ เมื่อได้รับการอนุมัติให้เข้าร่วมฯ แล้ว กรุณาตั้งชื่อโปรไฟล์ ด้วยชื่อและสังกัด

๓. พิจารณาประเมินคุณลักษณะของบุคคล (ตามเอกสารหมายเลข ๑ (ส่วนที่ ๒)) ของข้าราชการในสังกัด และข้าราชการที่กรมฯ มีคำสั่งให้มาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๔. พิจารณาผลงานที่จะขอรับการประเมิน (ตามเอกสารหมายเลข ๓) ในส่วนของลักษณะของผลงาน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ พร้อมทั้งลงนามรับรองผลงาน และให้คะแนนในส่วนของผลงาน/ผลปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (เอกสารหมายเลข ๒) และข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานฯ (เอกสารหมายเลข ๔) ของข้าราชการในสังกัด รวมถึงข้าราชการในสังกัดที่กรมฯ มีคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการที่หน่วยงานอื่นด้วย

๕. การย้ายข้าราชการที่ได้รับการคัดเลือกฯ จะมีผลกระทบต่อกรดำเนินการประเมินผลงานสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ผู้ใดมีความประสงค์จะขอย้ายสังกัด จะต้องยื่นหนังสือขอสละสิทธิในการส่งผลงานเข้ารับการประเมินฯ ในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นายพงษ์พันธ์ ธรรมมา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



แนวทางการจัดทำเอกสารขอรับการคัดเลือกฯ สำหรับผู้ที่ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการที่หน่วยงานอื่น

กรณีกรมฯ มีคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการที่หน่วยงานอื่น

เช่น ช่วยราชการ/รักษาการในตำแหน่ง

๑. การจัดทำผลงานวิชาการที่จะขอรับการประเมินฯ

กรณี "ขอเลื่อนระดับ"

และกรณี "ขอรับเงินประจำตำแหน่ง" (๓,๕๐๐ บ.)

ทั้ง ๒ กรณี ดังกล่าว

คณะกรรมการประเมินผลงานฯ จะรับพิจารณาผลงานที่สอดคล้อง

กับ JD ของตำแหน่งที่ผู้ขอรับการคัดเลือกฯ จะขอรับการแต่งตั้ง เท่านั้น

ไม่ว่าท่านจะได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอยู่ที่หน่วยงานใด

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ก็คือตำแหน่งที่อยู่หน่วยงานต้นสังกัด

*** ยกเว้นผู้ที่ปฏิบัติราชการ ในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย (นอกโครงสร้างกรมฯ)

เช่น กสท. / กพท. / อยส. / กสบ. / กวป. / กผส. ให้ถือว่าเป็นหน่วยงาน "ต้นสังกัด" ***

ดังนั้น "ผลงานวิชาการที่จะส่งเข้ารับการประเมิน"

จะต้องเป็นผลงานสอดคล้องกับ JD ของหน่วยงาน "ต้นสังกัด"

๒. การจัดทำเอกสารขอรับการคัดเลือก

๒.๑ สำหรับเอกสารหมายเลข ๑ ส่วนที่ ๒ (การประเมินคุณลักษณะของบุคคล)

ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ท่าน "มาปฏิบัติหน้าที่ราชการ"

เป็นผู้ประเมินให้คะแนน

๒.๒ สำหรับเอกสารหมายเลข ๓ และ ๔ (ผลงานและแนวคิด)

ส่งกลับไปให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน "ต้นสังกัด" เป็นผู้ลงนามรับรอง

๒.๓ Concept Paper

ส่งกลับไปให้คณะกรรมการกลั่นกรองวิชาการ

ของหน่วยงาน "ต้นสังกัด" เป็นผู้พิจารณาภายในวันปิดรับสมัคร

(แนบเอกสารแสดงว่าได้รับอนุมัติให้จัดทำมาด้วย)