



ประกาศกรมการทองเที่ยว

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ตามที่สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่ง
ระดับ ๘ ลงมา นั้น

เพื่อให้การประเมินบุคคลดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม
และตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน สามารถคัดสรรผู้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน และมีความเหมาะสมกับ
ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่
๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๑๓ ลงวันที่
๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่
๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ และประกาศ อ.ก.พ. กรมการทองเที่ยว ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
สังกัดกรมการทองเที่ยว จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือกและรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ (เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องเป็นข้าราชการกรมการทองเที่ยวที่มีคุณสมบัติครบถ้วน
ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. กรมการทองเที่ยวกำหนด ดังนี้

๒.๑ ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้
ในระดับเดียวกัน

๒.๒ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ ดำรงตำแหน่ง
อย่างอื่นที่เทียบเท่าตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๒.๓ ต้องดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้ง
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๔ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
ตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

- มีระยะเวลา ๘ ปี สำหรับผู้มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี
(ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง)
- มีระยะเวลา ๖ ปี สำหรับผู้มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท
(ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง)
- มีระยะเวลา ๔ ปี สำหรับผู้มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก
(ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ระยะเวลาการรับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๒

(ในวันและเวลาราชการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.)

๓.๒ วิธีการรับสมัคร

ให้ข้าราชการที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อประเมินผลงานในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ยื่นใบสมัครได้ที่กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรมการท่องเที่ยว (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://www.tourism.go.th>)

๓.๓ เอกสารที่ต้องยื่นในวันสมัคร ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด (เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒) การนำส่งเอกสารให้มีหนังสือจากผู้อำนวยการกองที่สังกัด ถึงอธิบดีกรมการท่องเที่ยว ส่งผ่านกลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรมการท่องเที่ยว ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ โดยให้ถือวันเวลา ประทับรับหนังสือที่สำนักงานเลขาธิการกรมการท่องเที่ยว และหากการจัดส่งเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้สมัคร ทั้งนี้ หากพ้นกำหนดดังกล่าว จะถือว่าไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก และจะไม่รับพิจารณาให้เข้ารับการคัดเลือก

ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก (การสัมภาษณ์) พร้อมทั้งแจ้งผู้มีสิทธิให้เข้ารับการคัดเลือก (การสัมภาษณ์) ในวันและเวลาราชการ ต่อไป

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สังกัดกรมการท่องเที่ยว จะดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกร่วมกับองค์ประกอบต่างๆ โดยมีองค์ประกอบการพิจารณา ๓ องค์ประกอบ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๑) ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

๒) สมรรถนะหลักและสมรรถนะด้านอื่นในแต่ละกลุ่มงาน (๓๐ คะแนน)

๓) ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก (๔๐ คะแนน) โดยมีข้อมูลประกอบ การพิจารณา

ดังนี้

(๑) สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี

(๒) ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่องสำคัญของผลงาน

ในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด/วิธีการหรือเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ทั้งนี้ ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินผลงานระดับชำนาญการพิเศษจะต้องมีผลการประเมินบุคคลแต่ละองค์ประกอบและคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๕. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกที่ได้รับคะแนนผลการประเมินบุคคลแต่ละองค์ประกอบและคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ และได้คะแนนสูงสุดตำแหน่งละ ๑ คน รวมทั้งชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สักส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และชื่อเรื่องข้อเสนอแนวคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยจะปิดประกาศที่ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม หรือทาง <http://www.tourism.go.th> ทั้งนี้ เปิดโอกาสให้มีการทักท้วงผลการพิจารณาคัดเลือกและรายละเอียดของผลงานได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายทวีศักดิ์ วาณิชเจริญ)
อธิบดีกรมการท่องเที่ยว

ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อตำแหน่ง ในการบริหารงาน	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	๒๒	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มการคลัง นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชพ.	
๒	๙๙	กองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ กลุ่มนิติการและรับเรื่องร้องเรียนธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว นิติกร	วิชาการ	ชก./ชพ.	
๓	๑๑๔	กองพัฒนาบริการท่องเที่ยว กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาบริการท่องเที่ยว นักพัฒนาการท่องเที่ยว	วิชาการ	ชก./ชพ.	
๔	๑๒๙	กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กลุ่มวิชาการและประสานความร่วมมือ นักพัฒนาการท่องเที่ยว	วิชาการ	ชก./ชพ.	
๕	๑๔๓	กองพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว กลุ่มวิชาการและมาตรฐานแหล่งท่องเที่ยว นักพัฒนาการท่องเที่ยว	วิชาการ	ชพ.	

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๒ สังกัดกลุ่มการคลัง สำนักงานเลขานุการกรม

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากเป็นพิเศษ โดยกลุ่มการคลัง สำนักงานเลขานุการกรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ควบคุมเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรม
- ๒) ตรวจสอบหลักฐานเอกสารเบิกจ่ายและขอใช้เงินยืมราชการ และควบคุมเงินอุดหนุนราชการของกรม
- ๓) บันทึกและจัดทำทะเบียนคุมการขอเบิกเงินในระบบ GFMS ของกรม
- ๔) โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณและโอนเงินงบประมาณเบิกแทนกันในระบบ GFMS ของกรม
- ๕) รับ-จ่ายเงิน และจัดทำทะเบียนคุมเช็ค
- ๖) จัดทำเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน และบันทึกข้อมูลภาระหนี้สินในระบบบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
- ๗) จัดทำงบการเงินและระบบบัญชีต่าง ๆ ของกรม
- ๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๙๙ สังกัดกลุ่มนิติการและรับเรื่องร้องเรียน
ธุรกิจนำเที่ยวมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว กองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน
โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากเป็นพิเศษ โดยกลุ่มนิติการและรับเรื่อง
ร้องเรียนธุรกิจนำเที่ยวมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว กองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
ดังนี้

๑) ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ให้ความเห็นทางกฎหมาย ตอบข้อหารือทางกฎหมายเกี่ยวกับ
งานวิชาการด้านกฎหมายตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับ
การจดทะเบียนธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว

๒) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการยกร่าง ปรับปรุง แก้ไข และพัฒนากฎหมาย กฎ ระเบียบ
ประกาศ คำสั่ง ข้อบังคับ ตามความในพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

๓) เสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยวให้แก่บุคลากรของกอง

๔) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานตามกฎหมายเพื่อควบคุมกำกับดูแล
การประกอบธุรกิจนำเที่ยว การเป็นมัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๕) รับเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบ เจาะจากไกล่เกลี่ยเรื่องร้องเรียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยว
และมัคคุเทศก์ และเสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน รวมถึงการดำเนินการพักใช้หรือเพิกถอน
ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวหรือใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ การสั่งห้ามผู้นำเที่ยวปฏิบัติหน้าที่ หรือ
การเพิกถอนทะเบียนผู้นำเที่ยว ให้นำทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์กลาง พิจารณา

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ
ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ตำแหน่งนักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๔ สังกัดกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาบริการท่องเที่ยว กองพัฒนาบริการท่องเที่ยว

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากเป็นพิเศษ โดยกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาบริการท่องเที่ยว กองพัฒนาบริการท่องเที่ยว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาบริการท่องเที่ยว เพื่อส่งเสริมและพัฒนาบริการท่องเที่ยว ให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ

๒) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาที่พักสัมผัสวัฒนธรรมชนบทให้ได้มาตรฐาน การพัฒนาเครือข่าย เพื่อนำไปสู่การท่องเที่ยวชุมชนอย่างยั่งยืน

๓) ดำเนินการประสานความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐและภาคเอกชนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศเกี่ยวกับการพัฒนาบริการท่องเที่ยว

๔) ติดต่อและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหาด้านการบริการท่องเที่ยว

๕) กำหนดแนวทาง วางแผนการดำเนินงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการของกลุ่มงาน

๖) ส่งเสริม สนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำด้านวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาเครือข่ายด้านบริการท่องเที่ยว และการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว

๗) จัดทำสื่อ หนังสือ เอกสาร คู่มือที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาเครือข่ายด้านบริการท่องเที่ยว และการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว

๘) ดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ เอกสารทางวิชาการ สื่อ และวิทยากรด้านมาตรฐานบริการท่องเที่ยว

๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. ตำแหน่งนักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๙ สังกัดกลุ่มวิชาการ และประสานความร่วมมือ กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากเป็นพิเศษ โดยกลุ่มวิชาการและประสานความร่วมมือ กองพัฒนามาตรฐานบุคลากรด้านการท่องเที่ยว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านการพัฒนามาตรฐานและสมรรถนะบุคลากรด้านการท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้อง

๒) จัดทำข้อเสนอนโยบาย และแผนพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว

๓) ดำเนินการประสานความร่วมมือและเสริมสร้างการสร้างเครือข่ายองค์กรภาครัฐและเอกชนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว และการร่วมดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว

๔) ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ การพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมและศูนย์ประเมินตามข้อตกลงร่วมว่าด้วยการยอมรับคุณสมบัตินักวิชาการวิชาชีพด้านการท่องเที่ยวอาเซียน

๕) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่จัดตั้งขึ้นตามข้อตกลงร่วมฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. ตำแหน่งนักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๓ สังกัดกลุ่มวิชาการ และมาตรฐานแหล่งท่องเที่ยว กองพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากเป็นพิเศษ โดยกลุ่มวิชาการและมาตรฐานแหล่งท่องเที่ยว กองพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรมและพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว ร่วมกับหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยปัญหาและความต้องการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว มาตรฐานแหล่งท่องเที่ยวและกระบวนการตรวจประเมินและรับรอง เพื่อให้เกิดการพัฒนา ยกระดับคุณภาพและการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

๓) สำรวจและประเมินศักยภาพแหล่งท่องเที่ยว เพื่อจัดทำฐานข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวทั่วประเทศ และเก็บรวบรวมสถิติที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๔) ส่งเสริม สนับสนุน และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวให้แก่หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นเครือข่ายวิชาการด้านการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

๕) ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามมาตรฐานแหล่งท่องเที่ยว และกฎหมายที่กำหนด รวมถึงให้คำปรึกษาแนะนำด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๖) ดำเนินการประสานความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐและภาคเอกชนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศเกี่ยวกับการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**ตารางแบบฟอร์มประกอบการคัดเลือกบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ**

เอกสาร	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่
หมายเลข ๑	ตัวอย่างหนังสือนำส่งเอกสารการสมัคร	ผู้ขอรับการประเมิน	๑
หมายเลข ๒	หน้าปกเอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคล	ผู้ขอรับการประเมิน	๒
หมายเลข ๓	ใบสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อประเมินผลงานในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ	ผู้ขอรับการประเมิน	๓
หมายเลข ๔	การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล	กลุ่มการเจ้าหน้าที่	๕
หมายเลข ๕	หนังสือรับรองการปฏิบัติงานแสดงลักษณะงานที่ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินเพื่อประกอบการพิจารณานับระยะเวลาเกือกูลในการดำรงตำแหน่ง (ให้ยื่นเฉพาะผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง)	ผู้ขอรับการประเมิน	๖
หมายเลข ๖	แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล	ผู้ขอรับการประเมิน	๘
หมายเลข ๗	แบบสรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี	ผู้ขอรับการประเมิน	๑๒
หมายเลข ๘	เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	ผู้ขอรับการประเมิน	๑๓
หมายเลข ๙	เค้าโครงข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการฯ	ผู้ขอรับการประเมิน	๑๙



ตัวอย่างหนังสือนำเสนอเอกสารการสมัคร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .. กอง กลุ่ม โทร.

ที่ กก.๐๔๐๑. / วันที่

เรื่อง ขอสมัครคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ

เรียน อธิบดีกรมการท่องเที่ยว

ตามที่ กรมการท่องเที่ยวมีประกาศลงวันที่..... เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือก
ข้าราชการที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ
ชำนาญการพิเศษ นั้น

ในการนี้ กอง..... กลุ่ม..... ขอส่งเอกสารสมัครคัดเลือกเข้ารับ
การประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ของ นาย/นาง/
นางสาว..... ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัดกลุ่ม.....
กอง..... ขอสมัครคัดเลือกฯ ในตำแหน่ง..... ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่ สังกัดกลุ่ม..... กอง..... ประกอบด้วย
เอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนา.....ชุด ดังนี้

๑. ใบสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อประเมินผลงานในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒. การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๓. หนังสือรับรองการปฏิบัติงานแสดงลักษณะงานที่ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอรับ
การประเมินเพื่อประกอบการพิจารณานับระยะเวลาเกื้อกูลในการดำรงตำแหน่ง (ถ้ามี)

๔. แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๕. แบบสรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี

๖. คำโครงการผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๗. คำโครงการข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๘. สำเนาประวัติ ก.พ. ๗ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ดังแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการกอง.....



เอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ของ

นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัดกลุ่ม..... กอง.....

เพื่อขอรับการพิจารณา
ให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัดกลุ่ม..... กอง.....

ติตรูปถ่าย
ขนาด
๑x๑ นิ้ว

ใบสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อประเมินผลงานในการแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ..... ปี

๒. เงินเดือนปัจจุบัน..... บาท

๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ประเภทตำแหน่ง.....
ระดับ..... เมื่อ.....

กลุ่ม..... กอง.....

๔. ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ตำแหน่ง..... ประเภทตำแหน่ง.....

ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่ม..... กอง.....

๕. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อวุฒิ	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาตรี
ปริญญาโท
ปริญญาเอก
อื่น ๆ

๖. ประวัติการรับราชการ

๖.๑ บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....

กลุ่ม/ฝ่าย..... กอง.....

กรม..... กระทรวง.....

๖.๒ เริ่มรับราชการที่กรมการท่องเที่ยว เมื่อวันที่.....

ตำแหน่ง..... ระดับ.....

กลุ่ม..... กอง.....

๖.๓ รายละเอียดประวัติการรับราชการ

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

๖.๔ ประวัติการถูกดำเนินการสอบสวนทางวินัย/ทางละเมิด (ถ้ามี)

ปี พ.ศ.	รายการ	เอกสารอ้างอิง
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- () ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- () ไม่ครบ

๓. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวดูลด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
- () ไม่ตรง
- () ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้พิจารณา

๒. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
 - () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
 - () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์
- ระบุเหตุผล.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

หนังสือรับรองการปฏิบัติงานแสดงลักษณะงานที่ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
 ที่ขอรับการประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาระยะเวลาเกื้อกูลในการดำรงตำแหน่ง
 (ให้ยื่นเฉพาะผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
 แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง)

๑. ชื่อ-สกุล.....
๒. ปัจจุบันตำแหน่ง.....สังกัด.....
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
๔. วุฒิการศึกษา - ปริญญาตรี.....สำเร็จการศึกษาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 - ปริญญาโท.....สำเร็จการศึกษาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 - ปริญญาเอก.....สำเร็จการศึกษาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- (แนบสำเนาวุฒิการศึกษาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
๕. ดำรงตำแหน่งและเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินจำนวน.....ปี.....เดือน.....วัน
 (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ไม่ครบตามที่ ก.พ. กำหนด ยังขาดอีก.....ปี.....เดือน.....วัน

ลำดับ ที่	วัน/เดือน/ปี ถึง วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง/ระดับ	สังกัด (กลุ่ม/กอง/กรม/ กระทรวง)	รวมระยะเวลา (ปี/เดือน/วัน)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (โปรดระบุอย่างละเอียด)

ขอรับรองว่าการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงตามรายละเอียดข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาว่า(นาย/นาง/นางสาว).....ดำรงตำแหน่ง
และมีลักษณะงานที่ปฏิบัติตามลำดับที่.....ข้างต้นจริง

ลงชื่อ.....ผู้รับรองการปฏิบัติงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาว่า(นาย/นาง/นางสาว).....ดำรงตำแหน่ง
และมีลักษณะงานที่ปฏิบัติตามลำดับที่.....ข้างต้นจริง

ลงชื่อ.....ผู้รับรองการปฏิบัติงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาว่า(นาย/นาง/นางสาว).....ดำรงตำแหน่ง
และมีลักษณะงานที่ปฏิบัติตามลำดับที่.....ข้างต้นจริง

ลงชื่อ.....ผู้รับรองการปฏิบัติงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

หมายเหตุ

๑) การรับรองผลงาน

๑.๑) ผู้รับรองต้องเป็นผู้บังคับบัญชาในขณะนั้น (ระดับผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าขึ้นไป)

๑.๒) ให้ระบุตำแหน่งปัจจุบันของผู้รับรอง (หากผู้รับรองตำแหน่งเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ให้ใส่วงเล็บว่าขณะนั้นดำรงตำแหน่ง.....ประกอบด้วย)

๑.๓) ถ้าผู้รับรองที่เป็นผู้บังคับบัญชาในขณะนั้นตามข้อ ๑ เกษียณอายุหรือเสียชีวิตแล้ว ให้หัวหน้าฝ่ายหรือกลุ่ม ในขณะนั้นเป็นผู้รับรองแทน

๒) เพื่อประโยชน์การพิจารณานับระยะเวลาเกื้อกูลในการดำรงตำแหน่งโปรดระบุลักษณะงานที่ปฏิบัติอย่างละเอียด

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน.....
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ประเภทตำแหน่ง..... ระดับ.....

ตอนที่ ๑ การประเมิน		
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไข ไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้ จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก 	๒๐
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๑๕

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๕
<p>๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	๑๕
<p>๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	๑๕
<p>๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางการใหม่ๆตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	๑๕
<p>๗. คุณลักษณะอื่น ๆ (ตามความจำเป็นของแต่ละตำแหน่ง) โปรดระบุ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	๕
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมิน หรือจะกำหนดบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใด ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับต้น)

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ

กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับมีความเห็นตรงกันให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

แบบสรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี

รายละเอียดภารกิจ/งาน (ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก)	ผลสำเร็จ ของงาน (เชิงปริมาณและ เชิงคุณภาพ)	ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และ ประสบการณ์ที่ใช้
ปีงบประมาณ พ.ศ.		
๑. ภารกิจ/งาน ๑.๑..... ๑.๒.....		
๒. ภารกิจ/งาน ๒.๑..... ๑.๒.....		
ปีงบประมาณ พ.ศ.		
๑. ภารกิจ/งาน ๑.๑..... ๑.๒.....		
๒. ภารกิจ/งาน ๒.๑..... ๑.๒.....		
ปีงบประมาณ พ.ศ.		
๑. ภารกิจ/งาน ๑.๑..... ๑.๒.....		
๒. ภารกิจ/งาน ๒.๑..... ๑.๒.....		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง ทุกประการ ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ความเห็นผู้บังคับบัญชา ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
---	---

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ.....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ.....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

(ลงชื่อ.....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

(ผู้อำนวยการกอง)

ผลงานเรื่องที่ ๒

- ๑. ชื่อผลงาน.....
- ๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
- ๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
 - ๓.๑
 - ๓.๒
- ๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....
- ๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ๕.๑ สักส่วนผลงานร้อยละ.....
 - ๕.๒ สักส่วนผลงานร้อยละ.....
- ๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุแบบย่อ ๆ)
- ๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
- ๘. การนำไปใช้ประโยชน์.....
- ๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค.....
- ๑๐. ข้อเสนอแนะ.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้เสนอผลงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ.....)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ.....)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

(ลงชื่อ.....)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

(ผู้อำนวยการกอง)

ผลงานเรื่องที่ ๓

๑. ชื่อผลงาน.....
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
๓.๑
๓.๒
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ๕.๑ สัดส่วนผลงานร้อยละ.....
๕.๒ สัดส่วนผลงานร้อยละ.....
๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุแบบย่อ ๆ)
๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
๘. การนำไปใช้ประโยชน์.....
๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค.....
๑๐. ข้อเสนอแนะ.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้เสนอผลงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ.....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ.....)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

(ลงชื่อ.....)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

(ผู้อำนวยการกอง)

เค้าโครงข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการ

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของนาย/นาง/นางสาว.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

[โดยเป็นแนว วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และให้มีการติดตาม ผลภายหลังการแต่งตั้งด้วย]

๑. ชื่อเรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้เสนอแนวความคิด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....