

๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๓๔

เรื่อง หลักสูตรและวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรมและจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๑๔ และ

ที่ สร ๐๗๐๔/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๒๐

ซึ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งในระดับต่าง ๆ

๒. แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งและคำชี้แจง เกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๓. แบบรายงานเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ่มติ ก.พ. เรื่องการกำหนดหลักสูตรและวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ตามนัยมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๔ มาเพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติ ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้พิจารณาเห็นสมควรปรับปรุงหลักสูตรและวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๔ ได้ถูกยกเลิกไปโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ แล้ว และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าวบัญญัติว่า หลักสูตรและวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด ก.พ. จึงมีมติให้ยกเลิกมติ ก.พ. ตามหนังสือที่อ้างถึงนั้นเสีย และกำหนดหลักสูตรและวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ให้ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่งประกอบด้วย ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และกรรมการอีกคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการ หากประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกอาจตั้งกรรมการออกข้อสอบ กรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการในเรื่องการกรอกคะแนนหรือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกได้ตามความจำเป็น

๓. ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน ด้วยภาษาแม่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบได้เท่าที่จำเป็นและไม่ขัดต่อหลักสูตรและวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกนี้แล้วให้ประธานกรรมการประกาศก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับต่าง ๆ มีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๕. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกสำหรับตำแหน่งใดให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งนั้น แต่ถ้ามีเหตุผลและความจำเป็น ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกจะกำหนดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือการปฏิบัติราชการให้แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือจะกำหนดอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกก็ได้

๖. ให้ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกประกาศรับสมัครสอบ โดยระบุชื่อตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก และข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบ

๗. ให้ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ โดยให้มีกำหนดเวลารับสมัครสอบไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

๘. ให้ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๙. การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ แต่สำหรับภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งซึ่งจะต้องประเมินบุคคลตามแบบที่กำหนดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ นั้น จะต้องได้คะแนนในแต่ละหมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๑๐. การสอบคัดเลือกจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค แต่คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะกำหนดให้ผู้สมัครสอบสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป หรือภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วจึงให้ผู้สอบได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ สอบในภาคอื่นต่อไปก็ได้

๑๑. ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกรายงานให้ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกทราบเพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบเฉพาะภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกได้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ การทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต ไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

๑๒. เมื่อได้ดำเนินการสอบคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกรายงานผลการสอบต่อผู้ดำเนินการสอบคัดเลือก เพื่อผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกจะได้ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ต่อไป

๑๓. การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ จะประกาศเรียงตามลำดับเลขประจำตัวสอบ หรือตามลำดับตัวอักษรของผู้สอบคัดเลือกได้ก็ได้ และให้ถือประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ดังกล่าวเป็นการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ด้วย

๑๔. บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้ใช้ได้ไม่เกินสามปีนับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี

๑๕. ให้ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกส่งรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ไปยังสำนักงาน ก.พ.ภายใน ๕ วันทำ

การนับตั้งแต่วันขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ และให้รายงานผลการสอบคัดเลือกตามแบบรายงานที่ ก.พ.กำหนด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๑๖. การใดที่ได้ดำเนินการตามหลักสูตรและวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก เกณฑ์การคัดสรร การขึ้นบัญชี และการยกเอกสิทธิ์ผู้สอบคัดเลือกได้ โดยถูกต้อง ตามมติ ก.พ.ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ สร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๑๘ และที่ สร ๐๗๐๔/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๒๐ เสร็จไปแล้วก่อนหรือ ในวันที่ออกหนังสือฉบับนี้ให้เป็นอันใช้ได้ ส่วนการใดที่ได้ดำเนินการไปแล้วแต่ยังไม่เสร็จ ส่วนราชการจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมที่ ใช้อยู่ในขณะนั้น หรือจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ฉบับนี้ ก็ได้ตามที่เห็นสมควร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วิลาศ สิงห์พิสัย  
(นายวิลาศ สิงห์พิสัย)  
เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลภาครัฐ

ศูนย์การสอบ

โทร. ๒๕๑-๐๕๐๕

โทรสาร ๒๕๑-๔๙๗๓

**หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ**

**ชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๔ และระดับ ๕**

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๓๕)

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองมั่งคั่งบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับทั่ว ๆ ไปที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่ตั้งกัก และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ให้ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้นโดยเฉพาะ โดยวิธีสอบข้อเขียน หรือให้ทดลองปฏิบัติงานหรือวิธีอื่นวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ในกรณีที่มิได้มีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งต้องทำการสัมภาษณ์ก็อาจสัมภาษณ์ก็ได้ แต่จะต้องนำผลการประเมินของผู้บังคับบัญชามาประกอบการสัมภาษณ์ด้วย

**หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๖**

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๘๐๘.๔/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๓๕)

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถและความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผนงานระบบงาน และการบริหารของส่วนราชการที่สังกัด และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ให้ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความถนัดเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้นโดยเฉพาะ โดยวิธีสอบข้อเขียนหรือให้ทดลองปฏิบัติงาน หรือวิธีอื่นวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งต้องทำการสัมภาษณ์ ก็อาจสัมภาษณ์ก็ได้ แต่จะต้องนำผลการประเมินของผู้บังคับบัญชามาประกอบการสัมภาษณ์ด้วย

## แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ตอนที่ ๑

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

- ๑) ชื่อผู้รับการประเมิน.....วุฒิการศึกษา.....
- ๒) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง .....ระดับ.....ฝ่าย.....  
กอง.....  
เริ่มดำรงตำแหน่งในสายงานนี้เมื่อ.....เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท  
เคยดำรงตำแหน่ง.....เมื่อ.....  
ตำแหน่ง.....เมื่อ.....

๓) การฝึกอบรม

หลักสูตร/สาขาที่ฝึกอบรม	จัดโดย	ระยะเวลา
.....	.....	.....
.....	.....	.....

๔) ตำแหน่งที่สมัครสอบ.....ตำแหน่ง คือ

๑. ....
๒. ....
๓. ....

ตอนที่ ๒

ผลงานในรอบ ๓ ปีที่แล้วมา

(ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

ให้ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกรายละเอียดของผลงานย้อนหลัง ๓ ปี จำนวนไม่เกิน ๓ ชิ้น

ผลงานที่ ๑

(ลงชื่อ) ผู้รับรองผลงาน.....

ตำแหน่ง.....

ผลงานที่ ๒

(ลงชื่อ) ผู้รับรองผลงาน.....

ตำแหน่ง.....

ผลงานที่ ๓

(ลงชื่อ) ผู้รับรองผลงาน.....

ตำแหน่ง.....

**ตอนที่ ๓ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม/ คะแนนที่ได้รับ	คะแนนเต็ม/ คะแนนที่ได้รับ	คะแนนเต็ม/ คะแนนที่ได้รับ
	ตำแหน่งที่ ๑	ตำแหน่งที่ ๒	ตำแหน่งที่ ๓
<p><b>หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน</b> (๔๐ คะแนน)</p> <p><b>๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)</b></p> <p>ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง รวมทั้งการวัดผลความปอดอกภัยแห่งชาติ ฯลฯ</p> <p>ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เชาวปัญญา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ</p> <p><b>๑.๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่</b> (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ การไม่ละเลยค่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p> <p><b>หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)</b></p> <p>พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ</p>			



องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม/ คะแนนที่ได้รับ	คะแนนเต็ม/ คะแนนที่ได้รับ	คะแนนเต็ม/ คะแนนที่ได้รับ
	ตำแหน่งที่ ๑	ตำแหน่งที่ ๒	ตำแหน่งที่ ๓
<p><b>หมวด ๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)</b></p> <p><b>๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์</b> พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี</p> <p><b>๓.๒ ทักษะคติและแรงจูงใจ</b> พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชนระบบราชการ และงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อ และอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ</p> <p><b>๓.๓ ความเป็นผู้นำ</b> พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ</p> <p><b>๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา</b> พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม</p>			

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม/ คะแนนที่ได้รับ	คะแนนเต็ม/ คะแนนที่ได้รับ	คะแนนเต็ม/ คะแนนที่ได้รับ
	ตำแหน่งที่ ๑	ตำแหน่งที่ ๒	ตำแหน่งที่ ๓
<p><b>๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์</b> พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับ สถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ๆ ความยืดหยุ่นและ ความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และ ผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงาน กับผู้อื่น</p> <p><b>๓.๖ องค์ประกอบอื่น ๆ</b> ..... ..... .....</p>			
<b>รวม</b>			

ผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ การตัดสินใจผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องชอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่ชอบตาม  
หลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และสำหรับภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งจะต้องได้คะแนนในแต่ละหมวด  
ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

เกณฑ์การให้คะแนนในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คะแนนเต็ม	เกณฑ์และคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง			
	ไม่เหมาะสม ( < ๖๐% )	พอเหมาะสม ( ๖๐-๗๐% )	เหมาะสมดี ( ๗๑-๘๐% )	เหมาะสมอย่างยิ่ง ( ๘๑-๑๐๐% )
๕	๒	๓	๔	๕
๑๐	น้อยกว่า ๖	๖-๗	๘-๙	๑๐
๑๕	น้อยกว่า ๙	๙-๑๐	๑๑-๑๓	๑๔-๑๕
๒๐	น้อยกว่า ๑๒	๑๒-๑๔	๑๕-๑๘	๑๙-๒๐
๒๕	น้อยกว่า ๑๕	๑๕-๑๗	๑๘-๒๒	๒๓-๒๕
๓๐	น้อยกว่า ๑๘	๑๘-๒๑	๒๒-๒๗	๒๘-๓๐

# คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

## ๑. วัตถุประสงค์

แบบประเมินฉบับนี้ใช้สำหรับประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามหลักสูตร และวิธีการสอบคัดเลือกในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยมีกรณีกาการใช้อยู่ ๒ กรณีด้วยกัน คือ

- ๑) กรณีที่เป็นการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครสอบเพียงอย่างเดียว หรือ
- ๒) กรณีที่มีการสัมภาษณ์เพื่อเจิมนอกเหนือจากการใช้แบบประเมินบุคคล แล้วให้คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์นำผลการประเมินจากผู้บังคับบัญชาความข้อ ๑ มาประกอบด้วย

## ๒. วิธีการประเมิน

๑) ให้ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ ให้ครบถ้วน โดยเฉพาะในตอนที่ ๒ ซึ่งจะต้องเขียนผลงานย้อนหลัง ๓ ปี นั้น จะต้องให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ที่รับผิดชอบควบคุมดูแลการปฏิบัติในผลงานชิ้นนั้น ๆ เป็นผู้ลงนามรับรองผลงาน

๒) ให้ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือก หรือคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกเป็นผู้กำหนดคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งในแต่ละตำแหน่งและคะแนนเต็มเพื่อใช้เป็นองค์ประกอบในการประเมินตำแหน่งนั้น โดยคุณลักษณะในข้อ ๓.๑-๓.๕ ให้เลือกได้ไม่น้อยกว่า ๓ หัวข้อ และอาจกำหนดคุณลักษณะอื่นๆ เพิ่มเติมได้อีกตามความต้องการของตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ คะแนนรวมทั้งหมดทุกคุณลักษณะต้องไม่เกิน ๔๐ คะแนน

๓) การกำหนดคะแนนเต็มของคุณลักษณะแต่ละหัวข้อในแต่ละตำแหน่งนั้นอาจกำหนดคะแนนเต็มที่แตกต่างกันได้ ขึ้นอยู่กับคุณลักษณะใดที่ถือว่าเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของตำแหน่งก็อาจกำหนดคะแนนให้สูงกว่าคุณลักษณะอื่นที่มีความสำคัญน้อยกว่า

๔) ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ที่รับผิดชอบ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินเป็นผู้ประเมินทุกหมวดตั้งแต่หมวด ๑ ถึงหมวด ๓ และเฉพาะการประเมินในหมวด ๓ ให้นำมาประเมินแต่ละตำแหน่งตามที่ผู้สมัครระบุไว้

## ๓. การให้คะแนน

๑) ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ให้คะแนนตามเกณฑ์คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง ซึ่งตารางที่กำหนดไว้

๒) ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งต้องทำการสัมภาษณ์ และมีกรรมการสัมภาษณ์มากกว่า ๑ คน ให้ถือค่าเฉลี่ยของคะแนนรวมจากกรรมการทุกคนเป็นคะแนนที่ได้รับ

๓) ในกรณีที่มีการประเมินตามแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งควบคู่กันกับการสัมภาษณ์ ให้ถือค่าเฉลี่ยของคะแนนที่ได้จากการประเมินทั้ง ๒ วิธี เป็นคะแนนที่ได้รับ

## แบบรายงานเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

ชื่อส่วนราชการ.....

ชื่อตำแหน่งที่เปิดสอบ.....

หลักสูตรการสอบ.....

คุณสมบัติของผู้สมัครสอบ.....

จำนวนตำแหน่งที่คาดว่าจะสามารถเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในครั้งแรก  
.....ตำแหน่ง

เงื่อนไขการแต่งตั้ง.....

### การดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

กำหนดวันรับสมัครสอบตั้งแต่วันที่.....ถึง.....รวม.....วันทำการ

สอบข้อเขียนวันที่.....

ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้วันที่.....

โดยเรียงตาม

ลำดับเลขประจำตัวสอบ

ลำดับตัวอักษร

ระยะเวลาการดำเนินการตั้งแต่ประกาศรับสมัครสอบจนถึงวันประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้  
รวม.....วัน

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ใช้วิธี

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

สัมภาษณ์

ทั้ง ๒ วิธีควบคู่กัน

ถ้าใช้วิธีสัมภาษณ์จำนวนคณะกรรมการสัมภาษณ์ในแต่ละตำแหน่ง.....คน

เวลาที่ใช้สัมภาษณ์โดยเฉลี่ย.....นาทีต่อคน

## ข้อมูลเกี่ยวกับผู้สมัคร

ชื่อตำแหน่ง	จำนวนผู้สมัครสอบ	จำนวนผู้มีสิทธิสอบ	จำนวนผู้สอบได้

การดำเนินการสอบประสบปัญหา อุปสรรคใด ๆ หรือไม่ มีการทุจริตเกี่ยวกับการสอบหรือไม่ และได้นำข้อปัญหาดังกล่าวอย่างไร

---

---

---

---

ข้อเสนอแนะและข้อสังเกตอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการสอบคัดเลือก

---

---

---

---

หมายเหตุ แบบรายงานเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกนี้ให้ส่งพร้อมกับประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้