



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
เรื่อง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง
(นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ)

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง (นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ) ว่าง ๑ ตำแหน่ง คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง (นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ) สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๓๘ กำหนดให้ส่วนราชการประเมินคุณลักษณะและคัดเลือกบุคคลก่อนเข้ารับการประเมินผลงาน สำหรับการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลและประเมินผลงาน ก.พ. จะเป็นผู้พิจารณา ในการนี้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ได้มีการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ มีมติให้กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง (นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ) ดังนี้

๑. ตำแหน่งและส่วนราชการ

ตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง (นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๗ กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๓.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ โดยมีคุณวุฒಿಯ่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑.๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

/๑.๒) ได้รับปริญญาโท..

๑.๒) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๓) ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๔) ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑.๑) หรือข้อ ๑.๒) หรือข้อ ๑.๓) ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๕) ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด และ

๓) ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๓ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับ คุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๙ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๗ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	๕ ปี

ทั้งนี้ สามารถนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เริ่มต้นจากระดับเดียวกัน ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวกลุมนับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำได้

๓.๔ เป็นผู้ที่ไม่อยู่ระหว่างถูกลงโทษ หรือเคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางอาญา หรืออยู่ระหว่างการถูกสอบสวนวินัย หรืออยู่ระหว่างดำเนินคดีอาญา

๔. เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล

คณะกรรมการคัดเลือกจะพิจารณาคัดเลือก โดยการประเมินจากเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ประกอบกับการสัมภาษณ์ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกทุกราย ซึ่งในการประเมินนี้จะพิจารณาให้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถในตำแหน่ง ความประพฤติ ทักษะ สมรรถนะและประวัติการรับราชการ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เพื่อให้ได้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามที่คณะกรรมการฯ กำหนดไว้ โดยแบ่งองค์ประกอบเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

/ส่วนที่ ๑ ..

ส่วนที่ ๑ ความรู้ความสามารถ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๒ สัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

โดยให้ผู้ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกจัดทำเอกสารเพื่อประกอบการสมัครจำนวน ๗ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๖ ชุด) และสามารถ Download แบบฟอร์มเอกสารได้ที่ <http://www.personnel.ops.go.th> (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ กำหนดเกณฑ์การตัดสิน โดยถือเกณฑ์คะแนนประเมินบุคคลในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ รวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๕. กำหนดระยะเวลารับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ถึงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.

สำหรับข้าราชการสังกัดกรมวิทยาศาสตร์บริการและสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติให้ผู้สมัครยื่นเอกสารที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ต้นสังกัด ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ถึงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครในเบื้องต้นก่อนแล้วจึงรวบรวมเอกสารของผู้สมัครทั้งหมดจัดส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๖. เงื่อนไข

หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้ผ่านการคัดเลือกรายใดเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง (นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ) หรือมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่แต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกฯ รายนั้น และจะแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์สรนิต ศิลธรรม)

ปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ประธานคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ชื่อตำแหน่งในการบริหาร

ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ตำแหน่งเลขที่ ๗

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า ซึ่งมีหน้าที่และรับผิดชอบในการควบคุมและบริหารงานทุกด้านของกลุ่มตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตอบสนองกับนโยบายของสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(๒) วางแผนงาน กำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และแนวทางการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างมาตรฐานในการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

(๓) เสนอแนะ พัฒนา ปรับปรุง และกำหนดแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานตรงตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๔) กำหนดขอบเขต และหลักเกณฑ์การตรวจสอบ การประเมินผล การประเมินประสิทธิภาพ การตรวจสอบภายใน ความเสี่ยง และการควบคุมภายในหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานของกรมเป็นไปตามภารกิจหลัก สอดคล้องกับงบประมาณ ทรัพยากร และการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน

(๕) วางแผน และจัดอัตรากำลังของหน่วยงาน รวมทั้งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนได้รับลักษณะงานและปริมาณงานที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ และศักยภาพ และเกิดความเป็นธรรม ในการปฏิบัติงาน

(๖) บริหารจัดการบุคลากรในภาพรวมของทั้งหน่วยงานกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เกิดขวัญและกำลังใจที่ดีในการทำงาน สามารถรักษาคนเก่งคนดี และพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความสามารถ และสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๗) ศึกษา ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านงานตรวจสอบภายในจากทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาการทำงานของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(๘) ให้คำปรึกษา และขอเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

(๙) สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการทำงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวง วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๑๐) ประสานงานในระดับเชิงบริหารจัดการกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลักที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๑๑) ศึกษาความรู้เทคนิคใหม่ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในงานและวิเคราะห์ถึงปัญหาและข้อบกพร่องในการดำเนินการเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาและวางกลยุทธ์การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และสามารถรองรับเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้

(๑๒) ปฏิบัติงานในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง (ค.ต.ป. ประจำกระทรวง) และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๔. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก หน่วยงานกลางและส่วนราชการในสังกัดกระทรวง เสริมสร้างความร่วมมือในการทำงานซึ่งกันและกัน

(๒) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนัก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

/๕. ด้านการบริการ

๕. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ในความรับผิดชอบในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) กำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และป็นใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

เกณฑ์การคัดเลือกตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
ตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง (นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ)
ตำแหน่งเลขที่ ๗ กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ส่วนที่ ๑ ความรู้ความสามารถ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๑. ความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงาน	๓๐	คะแนน
๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	๒๐	คะแนน
๓. การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ	๑๐	คะแนน
๔. ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน	๔๐	คะแนน

ส่วนที่ ๒ การสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๑. วิสัยทัศน์	๔๐	คะแนน
๒. บุคลิกภาพ	๓๐	คะแนน
๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๓๐	คะแนน

หมายเหตุ : ผู้ผ่านการคัดเลือกฯ จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ : ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน ตำแหน่งเลขที่
งาน/กลุ่ม/ส่วน
กลุ่ม/ศูนย์/สำนัก กรม
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อวันที่
อัตราเงินเดือนในปัจจุบัน บาท เงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว บาท
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่
งาน/กลุ่ม/ส่วน
กลุ่ม/ศูนย์/สำนัก สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
อายุราชการ ปี เดือน
๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....		
.....		
.....		
๖. ใบอนุญาตประกอบอาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)
วันออกใบอนุญาต -
วันหมดอายุ -
๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วันเดือนปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			
.....			
.....			
.....			

ตอนที่ ๑ : ข้อมูลส่วนบุคคล			
วันเดือนปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			
.....			
.....			
.....			

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			

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

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

วันที่ / /

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- ☐ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
☐ ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- ☐ ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต.....) ☐ ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ☐ ตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
☐ ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

- ☐ ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
☐ ไม่ตรง
☐ ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
☐

๕. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

- ☐ ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน ๒ ขั้น ☐ เท่ากับขั้นต่ำ
☐ สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- ☐ อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
☐ อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
☐ ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าหน่วยงานเจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบงานเจ้าหน้าที่

(วันที่) / /

หมายเหตุ ให้จัดส่งแบบแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของบุคคลจำนวน ๘ ชุด สำหรับการประเมินทุกระดับ

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งเลขที่

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ

ตอนที่ ๑	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
	๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่รับมอบหมายและ/หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและ/หรือแก้ไข ปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้ว ก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลย หรือปล่อยทิ้งไว้ จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๑๕	
	๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ย่างยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๕	
	๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์รู้ทางแก้ปัญห โดยมีความเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕	

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๑๐	
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๕	
๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕	
๗. วิสัยทัศน์ (Vision) เป็นคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๙ (เดิม) ขึ้นไป พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการ และเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ	๑๕	
๘. คุณลักษณะอื่น ๆ 		
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่/...../.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมิน

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่/...../.....

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน

ชื่อ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ด้าน.....

ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ตามที่ ก.พ. กำหนด) (ถ้าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นตำแหน่งเดียวกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ปัจจุบันให้ระบุ “เช่นเดียวกับข้อ ๑”)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

๒. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของ.....
ที่เสนอไว้ข้างต้น ถูกต้องตรงตามความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ได้ตรวจสอบผลงานของ.....
ที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

๕. คำรับรองของปลัดกระทรวง (กรณีขอประเมินระดับ ๙ ขึ้นไป)

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ

๑. กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน ผู้ร่วมจัดทำผลงานทุกคนจะต้องลงชื่อในคำรับรอง และเมื่อได้ลงชื่อรับรองและส่งเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้
๒. หากพิสูจน์ได้ว่าผู้มีผลงานร่วมรายใดได้ให้คำรับรองที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง โดยมีเจตนาช่วยเหลือผู้ขอประเมินนั้น ผู้ขอประเมินอาจถูกลงโทษทางวินัยตามควรแก่กรณี

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการคัดเลือก).....
ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/กลุ่มงาน/ส่วน.....
กลุ่ม/ศูนย์/สำนัก.....กรม.....

๒. ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....กรม.....

๓. ผลงานสำคัญที่ผ่านมาโดยย่อ ไม่เกิน ๓ เรื่อง (ประมาณ ๑ - ๓ หน้ากระดาษ A๔) โดยจัดลำดับเรื่องที่สำคัญ
เป็นเรื่องที่ ๑ , ๒ และ ๓ ตามลำดับ

เรื่องที่ ๑

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

เรื่องที่ ๒

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

เรื่องที่ ๓

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

ตำแหน่ง.....

[illegible]

(.....)

วันที่

เอกสารประกอบการพิจารณาขออนุญาตระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเกลือกกับตำแหน่งที่ขอประเมิน
 ของ นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
 ส่วน..... สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม..... กรม.....
 ประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่..... กรม.....
 ส่วน..... สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม..... กรม.....

ชื่อ/ตำแหน่งปัจจุบัน/วุฒิ	ช่วงเวลาดำรงตำแหน่ง ที่ขอเกลือก	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติที่ขอเกลือก	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน ของตำแหน่งที่ขอประเมิน	ผู้รับรอง
ชื่อ..... ตำแหน่ง..... วุฒิ..... เมื่อ.....	ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....	ตำแหน่งที่ ๑ ระดับ..... มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ (เขียนลักษณะงานที่มีความสอดคล้องกับ ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน)	ตำแหน่ง..... มีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้ ด้าน..... ๑)..... ๒).....	 (.....) ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน/...../.....
	ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....	ตำแหน่งที่ ๒ ระดับ..... มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ (เขียนลักษณะงานที่มีความสอดคล้องกับ ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน)	ด้าน..... ๑)..... ๒).....	 (.....) ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ/...../.....

ลักษณะของผลงาน

ตำแหน่งประเพณีวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๑. ขอบเขตของผลงาน

ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และสนองนโยบายของส่วนราชการ จำนวนไม่เกิน ๓ ชิ้น หรือตามที่ ก.พ. จะกำหนดในแต่ละสายงาน โดยผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานอย่างน้อย ๑ ชิ้น จะต้องเป็นรูปธรรมในรูปของรายงานหรือเอกสารวิชาการ หรือตำรา หรือคู่มือ หรือแถบบันทึกเสียง หรือแถบบันทึกภาพยนตร์ หรือสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ เป็นต้น และอาจนำผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการ นอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง หรือผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับงานของตำแหน่งที่จะประเมิน มาประเมินได้ตามความเหมาะสม

๒. คุณภาพของผลงาน

มีคุณภาพของผลงานดีเด่น

๓. ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางอย่างลึกซึ้งในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมาก

๔. ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าในงานวิชาการหรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูงมากอย่างเห็นได้ชัด

๕. การเผยแพร่ผลงาน

มีผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่ได้นำไปเผยแพร่อย่างน้อย ๑ ชิ้น โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น จัดพิมพ์ในรายงานประจำปี เอกสารวารสารต่าง ๆ การเสนอในที่ประชุม ประกอบคำบรรยาย คำสอน การอบรม การสัมมนา การออกอากาศทางสถานีวิทยุ หรือสถานีโทรทัศน์ เป็นต้น

๖. ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์

มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูง เป็นที่ยอมรับในระดับกรม หรือระดับกระทรวง หรือวงการศึกษาการด้านนั้น ๆ

เอกสารที่ต้องส่งพร้อมการสมัคร ดังนี้

๑. แบบการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
๒. แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (โดยผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับ)
๓. แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน
๔. แบบแสดงผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง (ประมาณ ๑ - ๓ หน้ากระดาษ A๔) โดยจัดลำดับเรื่องที่สำคัญเป็นเรื่องที่ ๑, ๒ และ ๓ ตามลำดับ
๕. ข้อเสนอวิสัยทัศน์ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในตำแหน่งที่ประสงค์จะเข้ารับการศึกษาเลือกฯ
๖. แบบการขออนุญาตระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเกื้อกูล (สำหรับผู้ที่ประสงค์เข้ารับการศึกษาเลือกที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด)
๗. สำเนา ก.พ.๗ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ

ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ ๑ - ๗ ขอให้จัดทำคนละ ๗ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๖ ชุด)

.....