



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมศิลปากร สำนักบริหารกลาง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๐๑-๒ ต่อ ๔๐๒๐
ที่ รธ ๐๔๐๑/ ๒๐๐ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ระดับสูง ของกรมศิลปากร

เรียน รองอธิบดี ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการกลุ่มที่ขึ้นตรงต่อกรม
และผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางและภูมิภาค

ด้วยกรมศิลปากร โดยคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการ
การกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกรมศิลปากร จะดำเนินการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชี
รายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมศิลปากร

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ
เงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด กรมศิลปากร จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน
การกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมศิลปากร ดังแนบมาพร้อมนี้ โดยสามารถดาวน์โหลดประกาศ
และเอกสารแนบท้ายประกาศได้ทางเว็บไซต์กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล <https://www.finearts.go.th/personnel>
หัวข้อ “บริการ” และ หัวข้อ “เอกสารดาวน์โหลด”

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบต่อไปด้วย

นนน

(นายพนมบุตร จันทรโชติ)

อธิบดีกรมศิลปากร



ประกาศกรมศิลปากร

เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมศิลปากร

ด้วยกรมศิลปากร โดยคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกรมศิลปากร จะดำเนินการพิจารณาผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมศิลปากร

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงวัฒนธรรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มติ อ.ก.พ. กรมศิลปากร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ประกาศกรมศิลปากร เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมศิลปากร ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ คำสั่งกรมศิลปากร ที่ ๔๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกรมศิลปากร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ และประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกรมศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมศิลปากร ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมศิลปากร ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่พิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

๑.๑ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๑.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักศิลปากรที่ ๑-๑๒

๑.๓ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหอสมุดแห่งชาติ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (บรรณารักษ์))

๒. คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการในการดำเนินการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมศิลปากร

ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกรมศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมศิลปากร ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖

๓. การสมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรอง

ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อ ๒ และประสงค์จะสมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรอง ต้องจัดทำเอกสารการสมัครฯ จำนวน ๑ ชุด ต่อ ๑ ตำแหน่ง และสมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรองฯ ตามวิธีที่กรมศิลปากร กำหนด ดังนี้

๓.๑ เอกสารการสมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรอง

๓.๑.๑ ใบสมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรอง

๓.๑.๒ แบบรับรองประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

๓.๑.๓ แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓.๑.๔ แบบแสดงพฤติกรรมทางจริยธรรม

๓.๑.๕ แบบแสดงประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ในการดำรงตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรอง

๓.๑.๖ แบบแสดงวิสัยทัศน์ ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรอง

โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารการสมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรองได้ทางเว็บไซต์กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล <https://www.finearts.go.th/personnel> หัวข้อ “บริการ” และ หัวข้อ “เอกสารดาวน์โหลด”

๓.๒ วิธีสมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรอง

วิธีที่ ๑ สมัครด้วยตนเอง

ให้ยื่นเอกสารการสมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรองด้วยตนเองที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร ชั้น ๔ อาคารกรมศิลปากร (เทเวศร์) ระหว่างวันที่ ๘-๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.) และ (๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)

วิธีที่ ๒ สมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ลงทะเบียนตอบรับ

ให้ส่งเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ลงทะเบียนตอบรับ โดยเจ้าหน้าที่ส่งถึงกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร ๘๑/๑ อาคารกรมศิลปากร (เทเวศร์) ถนนศรีอยุธยา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๓๐๐ โดยวงเล็บมุมซอง “สมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมศิลปากร” ระหว่างวันที่ ๘-๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยจะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นวันยื่นใบสมัคร

วิธีที่ ๓ สมัครทาง E-mail : recruitment_finearts@hotmail.com

ให้ส่งเอกสารการสมัครทาง E-mail : recruitment_finearts@hotmail.com ระหว่างวันที่ ๘-๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยจะถือวัน เวลาที่รับเอกสารการสมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรอง เป็นวันที่ยื่นใบสมัคร

ทั้งนี้ การสมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรอง ต้องดำเนินการตามวันและเวลาที่กำหนด หากพ้นวันและเวลาที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น จะถือว่าไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรอง ตามประกาศนี้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง

กรมศิลปากร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมศิลปากร ในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล <https://www.finearts.go.th/personnel> ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๕. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกรมศิลปากร จะพิจารณาการกลั่นกรองผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมไม่เกินจำนวนตามที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด และตามประกาศกรมศิลปากร เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมศิลปากร ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ทราบเป็นการทั่วไป โดยผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองจะต้องได้รับคะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ กรณีที่ผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบเท่ากัน จะพิจารณาตามการจัดลำดับอาวุโสในราชการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และจะประกาศการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง โดยเรียงลำดับตามเลขประจำตัวผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง

ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าวจะหมดอายุบัญชี ในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ อธิบดีกรมศิลปากร จะพิจารณาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าวเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมศิลปากร ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

นนน

(นายพนมบุตร จันทรโชติ)

อธิบดีกรมศิลปากร



เอกสารประกอบการสมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรอง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ของกรมศิลปากร

- ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักศิลปากรที่ ๑-๑๒
- ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหอสมุดแห่งชาติ
(ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (บรรณารักษ์))

ชื่อ - สกุล ผู้สมัคร

ตำแหน่ง

สังกัด

เอกสารประกอบการสมัคร

๑. ใบสมัคร
๒. แบบรับรองประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย
๓. แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๔. แบบแสดงพฤติกรรมทางจริยธรรม
๕. แบบแสดงประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
๖. แบบแสดงวิสัยทัศน์



ใบสมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ของกรมศิลปากร

ติดรูปถ่าย/รูปสแกน
ชุดปกสีขาว

ให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....
๒. เพศ ชาย หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี.....เดือน
อายุราชการนับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร..... ปี เดือน ปีเกษียณอายุราชการ.....
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
ประเภทตำแหน่ง..... ระดับ..... เลขที่ตำแหน่ง.....
สังกัด
สำนัก/กอง/ศูนย์.....กรมศิลปากร
เงินเดือน.....บาท
เงินประจำตำแหน่ง..... บาท
เงินค่าตอบแทน.....บาท
โทรศัพท์เคลื่อนที่..... โทรศัพท์สำนักงาน.....
โทรสาร..... E-mail.....
๕. สถานที่ติดต่อ (ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก)
บ้านเลขที่..... ซอย/ตรอก..... ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
E-mail:
๖. สถานภาพครอบครัว
 โสด สมรส อื่น ๆ (ระบุ).....
ชื่อคู่สมรส.....สกุล..... อาชีพ.....
ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา
 ไม่มีบุตร/ธิดา มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๗. ประวัติ...

๗. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

ระดับ	วุฒิการศึกษา (เช่น บริหารธุรกิจบัณฑิต)	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี						
ปริญญาโท						
ปริญญาเอก						
การศึกษา ระดับอื่นๆ ที่สำคัญ						

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่ง

ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม ปี เดือน (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)

๙.๑ การดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และระดับ ๘ บก. (ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕)

ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด	ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. รวมระยะเวลา..... ปี เดือน

๙.๒ การดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับ ๘ว./๘วช. (ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕)

ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด	ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. รวมระยะเวลา..... ปี เดือน

๙.๓ การดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และระดับ ๗ (ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕)

ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด	ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. รวมระยะเวลา..... ปี เดือน

๑๐. ประวัติการได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ

วัน เดือน ปี	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๑. ประวัติ...

๑๑. ประวัติการเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS)

ระยะเวลา	รายละเอียดการพัฒนาตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตามเงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนด

๑๒. ประวัติการฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ ที่ได้รับประกาศนียบัตร เช่น การฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leaders) เป็นต้น)

ชื่อหลักสูตร (พร้อมระบุรุ่น)	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๓. ประวัติการดูงาน (ที่สำคัญๆ)

เรื่อง/หัวข้อการดูงาน	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๔. การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย/การปฏิบัติงานพิเศษ

เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๕. ผลการปฏิบัติราชการ (ผลการเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปี)

ปี พ.ศ.	รอบการประเมิน	ร้อยละ	ระดับผลการประเมิน
๒๕๖๕	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕		
	๑ เมษายน ๒๕๖๕		
๒๕๖๔	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔		
	๑ เมษายน ๒๕๖๔		
๒๕๖๓	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓		
	๑ เมษายน ๒๕๖๓		
๒๕๖๒	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒		
	๑ เมษายน ๒๕๖๒		
๒๕๖๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		
	๑ เมษายน ๒๕๖๑		

๑๖. ประวัติทางวินัย

- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
- เคยถูกลงโทษทางวินัย
 - () ภาคทัณฑ์ ตามคำสั่ง
 - () ตัดเงินเดือน ตามคำสั่ง
 - () ลดเงินเดือน/ลดขั้นเงินเดือน ตามคำสั่ง.....
- กำลังอยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

๑๗. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุดที่ได้รับ

ชั้น..... ปี.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวที่ได้แจ้งไว้ในเอกสารนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วัน เดือน ปี.....

แบบรับรองประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ส่วนที่ ๑ สรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และตามประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงวัฒนธรรม ลงวันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกระทรวงวัฒนธรรม

ที่	รายละเอียด	ช่วงเวลา (รวมระยะเวลา จำนวนปี เดือน วัน)	ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย			
			ต่าง สายงาน	ต่าง หน่วยงาน	ต่าง พื้นที่	ต่าง ลักษณะงาน
๑	เช่น นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการพิเศษ	ตั้งแต่วันที่ ๔ พ.ค. ๒๕๕๐ ถึง ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๒ (รวมระยะเวลา ๑๒ ปี ๒ เดือน ๒๐ วัน)				
๒						
๓						

- หมายเหตุ**
๑. ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย หมายถึง ประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ ต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่า ๓ อย่าง อย่างละไม่น้อยกว่า ๒ ปี
 ๒. กรณีที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ในเวลาเดียวกัน ให้นับได้เพียงอย่างเดียว
 ๓. การนับประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ให้เริ่มนับตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการ

ส่วนที่ ๒ การรับรองข้อมูล

สำหรับผู้สมัคร	สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวที่ได้แจ้งไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ	ได้ดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว
(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร (.....) วันที่.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี
(เรียงลำดับตามความดีเด่น หรือความสำคัญ)

ผลงานที่มาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ผลงาน ลำดับที่

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

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

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

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

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

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

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

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

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๙. ข้อเสนอแนะ...

๙. ข้อเสนอแนะ

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

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วัน เดือน ปี.....

แบบแสดงพฤติกรรมทางจริยธรรม

ลำดับ	พฤติกรรมทางจริยธรรม	พฤติกรรมบ่งชี้ หรือพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้สมัคร
๑	ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	
๒	ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่	
๓	กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม	
๔	คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ	
๕	มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	
๖	ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	
๗	ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ	
<p>ประวัติการถูกร้องเรียนพฤติกรรมทางจริยธรรม</p> <p><input type="radio"/> เคยถูกร้องเรียนพฤติกรรมทางจริยธรรม เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ไม่เคยถูกร้องเรียนพฤติกรรมทางจริยธรรม</p>		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีพฤติกรรมทางจริยธรรมดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วัน เดือน ปี.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ ขึ้นไป)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.... (ผู้สมัคร).....เป็นผู้มีพฤติกรรมทางจริยธรรมดังกล่าวข้างต้นจริง

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วัน เดือน ปี.....

