



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. 0-2561-4292-3 ต่อ 5196
ที่ ทส 1601.3/ว 24289 วันที่ 25 พฤศจิกายน 2553
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่สูงขึ้น ด้ว้กั 1/2553

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ 1-13
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักความหลากหลายทางชีวภาพด้านป่าไม้
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการส่วนเสริมสร้างวินัย และผู้อำนวยการส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง

กรมป่าไม้ขอส่งสำเนาประกาศกรมป่าไม้ฉบับลงวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553 เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตามสำเนาประกาศ อ.ก.พ. กรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2550 ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถเปิดดูได้ที่เว็บไซต์กรมป่าไม้ ([http:// www.forest.go.th](http://www.forest.go.th)) เพื่อให้ข้าราชการทราบและได้มีโอกาสทักท้วงภายใน 30 วัน นับแต่วันประกาศและสำนักบริหารกลางจะจัดส่งเรื่องเดิม (ฉบับจริง) ของผู้ได้รับการคัดเลือกให้หน่วยงานต้นสังกัดที่เกี่ยวข้อง และเมื่อครบกำหนด 30 วันแล้ว ให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งให้ผู้มีรายชื่อตามประกาศทราบและดำเนินการส่งผลงานเข้าประเมินตามประกาศ อ.ก.พ. กรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2550 ต่อไป

(นายสุวิทย์ รัตนมติ)
อธิบดีกรมป่าไม้

กาน

ประกาศกรมป่าไม้

เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ด้วยมีข้าราชการกรมป่าไม้ ได้จัดส่งเอกสารเพื่อขอเข้ารับการคัดเลือกให้ประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งเลขที่และสังกัดเดิม จำนวน 1 ราย ซึ่งอธิบดีกรมป่าไม้ ได้พิจารณาคัดเลือกบุคคลแล้ว ตามแนวทางที่กำหนดในประกาศ อ.ก.พ. กรมป่าไม้ ลงวันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2550 เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติในการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ 8 ลงมาในกรมป่าไม้ ซึ่งดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 16 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552

กรมป่าไม้ จึงขอประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งเลขที่และสังกัดเดิม ชื่อผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และสัดส่วนของผลงานของข้าราชการ จำนวน 1 ราย ดังบัญชีรายชื่อและเอกสารผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ หากมีผู้ประสงค์คัดค้านให้ดำเนินการภายใน 30 วัน นับแต่วันประกาศหากครบกำหนดดังกล่าวแล้วไม่มีผู้ใดคัดค้าน กรมป่าไม้จะดำเนินการประเมินผลงานผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553

(ลงนาม)

สุวิทย์ รัตนมณี
(นายสุวิทย์ รัตนมณี)
อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสมฤดี แอกลิม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

แนบท้ายประกาศกรมป่าไม้ ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัดที่ครอง	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่ง/สังกัดที่ประเมิน	ตำแหน่ง เลขที่	หมายเหตุ
1	นางสาวจรียา กาฬภักดี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง รวม 1 ราย	2238	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง	2238	รายละเอียดผลงาน ที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และสัดส่วนผลงาน ตามเอกสารแนบ 1

รายละเอียดผลงาน
ที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาและสัดส่วนผลงาน
ตามเอกสารแนบ 1

ของ

นางสาวจริยา กาฬภักดิ์
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ 2238
ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

1. ชื่อผลงาน การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการในสังกัดสำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้

2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ

ตั้งแต่ เดือนสิงหาคม 2549 ถึง ปัจจุบัน

3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการของกรมป่าไม้ ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2552 ประกอบกับคู่มือ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ของสำนักงาน ก.พ.

- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1001/ว 17 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2553 เรื่อง กฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553

- ระเบียบกระทรวงการคลัง 2549 ระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. 2549 และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 40 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม 2549 เรื่อง การปรับปรุงบัญชีแนบท้ายระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. 2549

4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

เพื่อให้กระบวนการสรรหาและเลือกสรรบุคคลได้มาซึ่งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ต่อการปฏิบัติงานเป็นพนักงานราชการ และเป็นไปอย่างมีระบบ มีความเป็นมาตรฐาน ก่อให้เกิด ประสิทธิภาพแก่งานของส่วนราชการ ภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของ พนักงานราชการ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จัดทำเป็นคำสั่ง
กรมป่าไม้คณะหนึ่งจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย

- (1) ประธานกรรมการ ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- (2) กรรมการ ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดูแลงานของตำแหน่งที่สรรหา หรือ
ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่สรรหา ซึ่งเป็นข้าราชการพลเรือน
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับชำนาญการ

(3) กรรมการและเลขานุการ ได้แก่ นักทรัพยากรบุคคลหรือผู้ปฏิบัติงาน
ด้านการเจ้าหน้าที่

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาฯ และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
เพื่อให้ทำหน้าที่ดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและเลือกสรรฯ ให้ถือเป็นเรื่องลับ
ไม่ควรเปิดเผยให้ผู้ที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

2. จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาร่างคำสั่งตั้งกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
เกี่ยวกับการสอบ (กรรมการสอบสัมภาษณ์ กรรมการกรอกรวมคะแนน หรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
ในเรื่องอื่น ๆ) และร่างประกาศรับสมัคร

3. จัดทำประกาศรับสมัคร
จัดทำประกาศรับสมัครและเสนออธิบดีกรมป่าไม้ลงนามในประกาศรับสมัคร
เพื่อประกาศให้ผู้มีสิทธิสมัครทราบ

4. การเผยแพร่ข่าวการรับสมัคร
เมื่ออธิบดีกรมป่าไม้ลงนามในประกาศรับสมัครแล้ว ต้องเผยแพร่ข่าวการรับสมัคร
ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ลงในเว็บไซต์ของกรมป่าไม้ เว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ปิดประกาศรับสมัคร
ในที่เปิดเผย และประกาศรับสมัครทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้ผู้สนใจ
สมัครสอบทราบประกาศและตรวจสอบรายละเอียดในประกาศรับสมัคร เงื่อนไขและคุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่งว่ามีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครหรือไม่ สามารถสมัครสอบได้หรือไม่

5. การรับสมัครบุคคลเข้ารับการเลือกสรร
การรับสมัคร ตามประกาศรับสมัครที่ได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ กำหนดให้ผู้สมัคร
ยื่นใบสมัครผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต และนำแบบฟอร์มการชำระค่าสมัครสอบไปชำระที่ธนาคารกรุงไทย
ทุกสาขาทั่วประเทศ ตามอัตราค่าสมัครสอบที่กรมป่าไม้กำหนด กำหนดเวลารับสมัครสอบต้องไม่น้อยกว่า
7 วันทำการ ตามหลักเกณฑ์ ก.พ.กำหนด

ระหว่างเวลาที่รับสมัคร ต้องเข้าไปตรวจเช็คยอดผู้สมัครในแต่ละวันได้ทางเว็บไซต์
เพื่อให้ทราบจำนวนผู้สมัครในเบื้องต้น ประกอบเป็นข้อมูลในการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

6. การประกาศ...

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการเลือกสรรฯ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ เมื่อส่วนราชการดำเนินการรับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรฯ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และให้ประกาศให้ผู้สมัครทราบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

7. การดำเนินการเลือกสรร

ดำเนินการเลือกสรรดำเนินการประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ซึ่งพิจารณาจากการสัมภาษณ์ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ ควรกำหนดขอบเขตการพิจารณาให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่ต้องการของตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ (การศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล การนำความรู้ทางด้านวิชาชีพมาปรับใช้ในงานป่าไม้) ความคิดเห็นที่มีต่องานกรมป่าไม้ การมีความรับผิดชอบมนุษยสัมพันธ์ จิตสำนึกในการให้บริการ ความซื่อสัตย์สุจริต การรักษาความลับ ของทางราชการ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม เป็นต้น

8. การประมวลผลการเลือกสรร

การประมวลผลการเลือกสรร ได้แก่ การกรอกและรวมคะแนน รวมถึงการจัดลำดับผู้ผ่านการเลือกสรร ซึ่งถือว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญและเป็นความลับอย่างมาก หากดำเนินการผิดพลาด จะเกิดผลเสียหายอย่างมากอาจทำให้การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นโมฆะและอาจถูกฟ้องร้องหรือลงโทษทางวินัยได้ ฉะนั้น ควรจะต้องระมัดระวังเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้ การกรอกและรวมคะแนนให้ถือเป็นความลับที่สุด เรื่องของคะแนนที่ได้รับ และผลการเลือกสรรจะรั่วไหลหรือรู้ว่าใครสอบได้ สอบตก ก่อนประกาศผลจะมีไม่ได้โดยเด็ดขาด คะแนนสอบไม่พึงเปิดเผยให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ เมื่อตรวจทานคะแนนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเร็วที่สุด

9. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ดำเนินการเสนอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ต่ออธิบดีกรมป่าไม้ ทั้งนี้ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะประกาศเรียงลำดับที่ได้จากผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ สูงลงตามลำดับ กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

10. การรายงานตัวและการทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรโดยได้รับค่าตอบแทนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร และต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมป่าไม้กำหนด โดยส่วนราชการที่ดำเนินการสรรหาฯ สามารถลงนามในสัญญาจ้างได้ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากกรมป่าไม้

ในกรณีที่ส่วนราชการต้องเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวและจัดจ้างตามจำนวนอัตราว่างภายในระยะเวลาของอายุบัญชี แต่ในกรณีที่ส่วนราชการมีเหตุผลความจำเป็นที่จะจัดจ้างพนักงานราชการภายหลังจากบัญชีฯ หมดอายุ ส่วนราชการต้องมีการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวภายในระยะเวลาของอายุบัญชี และการทำสัญญาจ้างต้องดำเนินการภายใน 30 วันนับจากวันที่บัญชีฯ หมดอายุ

.....

5. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

ชื่อ — สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	สัดส่วนเป็นร้อยละ
-------------	---------	--------	-------------------

- ไม่มี -

6. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

ลำดับที่	กิจกรรม	สัดส่วน (ร้อยละ) ของผู้เสนอ
1	ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน และตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน ของเอกสาร	100
2	แจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินที่เอกสารไม่ถูกต้องหรือ ไม่ครบถ้วนมารับเอกสารเพื่อไปแก้ไข	100
3	จัดส่งเอกสารให้เลขานุการกรมป่าไม้ลงนามในฐานะ ผู้ตรวจสอบ	100
4	จัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการฯ อ่าน	100
5	ประสานคณะกรรมการฯ เพื่อนัดวันเวลาประชุม และแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบเพื่อเข้ามารับ การสัมภาษณ์จากคณะกรรมการ	100
6	จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการฯ	100
7	จัดทำร่างคำสั่งเลื่อนข้าราชการ	100
เฉลี่ย		100

7. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)

เชิงปริมาณ

ได้จัดจ้างพนักงานราชการในสังกัดสำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 จนถึงปัจจุบัน รวม 235 ราย

เชิงคุณภาพ

ทำให้จัดจ้างพนักงานราชการที่ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและ เลือกรองพนักงานราชการของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

8. การนำไปใช้ประโยชน์

1. ช่วยให้การดำเนินการสรรหาและเลือกรองพนักงานราชการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาในด้านต่าง ๆ และเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจแก้ไขปัญหาของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชา
2. ใช้ประกอบการวางแผนการดำเนินการสรรหาและเลือกรองพนักงานราชการของ กรมป่าไม้ในปีงบประมาณต่อไป
3. ช่วยลดระยะเวลาการดำเนินการสรรหาและเลือกรองพนักงานราชการ หากผู้ปฏิบัติ ได้ศึกษาแนวทางปฏิบัติและทราบปัญหาในแต่ละขั้นตอน ก็สามารถนำไปปรับลดระยะเวลาบางขั้นตอน ให้กระบวนการสอบใช้ระยะเวลาน้อยลง ส่งผลให้ได้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเร็วขึ้น ทำให้สามารถ จัดจ้างได้เร็วขึ้น สามารถลดอัตราว่างเพิ่มกำลังคนในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานได้เร็วขึ้น

9. ความยุ่งยากในการดำเนินการ / ปัญหา / อุปสรรค

1. การรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต มีผู้สมัครสอบจำนวนมากเพราะไม่มีการตรวจวุฒิ การศึกษาก่อนการสมัครว่ามีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครหรือไม่ ผู้สมัครไม่สนใจอ่าน รายละเอียดในประกาศรับสมัครว่าตัวเองมีคุณสมบัติตรงตามประกาศหรือไม่ ไม่เข้าใจคุณสมบัติตาม ประกาศรับสมัคร ให้ผู้อื่นกรอกกรอกข้อมูลในใบสมัคร ทำให้กรอกใบสมัครผิด บางรายจึงไม่สามารถ สมัครในตำแหน่งที่ต้องการได้เนื่องจาก 1 คน สมัครได้ 1 ตำแหน่ง ผู้สมัครบางรายไม่เข้าใจจึงทำเรื่อง ร้องเรียนหน่วยงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องเสียเวลาชี้แจงตอบข้อร้องเรียน
2. มีผู้มาสมัครสอบจำนวนมาก จึงต้องใช้เจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบจำนวนมาก ซึ่งส่วนการเจ้าหน้าที่มีข้าราชการไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่บางท่านไม่เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาก่อนจึง ไม่เข้าใจวิธีการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดปัญหาในวันสอบ

10. ข้อเสนอแนะ

1. ควรเน้นย้ำให้ผู้สมัครอ่านประกาศต่าง ๆ และตรวจสอบคุณสมบัติตนเองว่าตรงตามประกาศรับสมัครหรือไม่ โดยประสานกับทางบริษัท INET ให้ทำคำเตือนก่อนเข้าสู่ระบบการสมัครสอบ กำหนดให้ผู้สมัครสอบอ่านรายละเอียดในประกาศรับสมัครให้ครบถ้วน ทั้งนี้การจัดทำประกาศรับสมัครต้องมีรายละเอียดตามระเบียบและเงื่อนไขต่างให้ชัดเจน เพื่อลดปัญหาการอุทธรณ์เรียนจากผู้สมัครสอบที่เข้าสอบแล้วตรวจพบภายหลังว่าขาดคุณสมบัติ การย้ำให้ผู้สมัครสอบศึกษารายละเอียดในประกาศรับสมัครสอบฯ จะช่วยให้ผู้สมัครสอบทราบวิชาที่จะสอบ เงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรับสมัคร จะช่วยลดปริมาณผู้สมัครที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศ และผู้ร้องเรียนได้จำนวนหนึ่ง

2. ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่จากสำนักหรือกองอื่น มาช่วยปฏิบัติงานในวันสอบ จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ก่อนหรือภายในวันสอบ เน้นย้ำให้ทราบแนวทางการปฏิบัติ การประพุดติตนและวางตนให้เหมาะสมเพื่อป้องกันการอุทธรณ์เรียนจากผู้เข้าสอบ จัดทำคู่มือในการดำเนินการสอบแจกทุกท่านเพื่อจะได้ปฏิบัติงานไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้อย่างถูกต้อง

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ 

(นางสาวจิริยา กาฬภักดี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง

ผู้เสนอผลงาน

(วันที่)/...../พ.ศ. / 2553

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

(วันที่)...../...../.....

(วันที่)...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ได้ตรวจสอบ...

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุก
ประการ

ลงชื่อ.....

(นางวรรณเพ็ญ สุขสมรรถ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง

(วันที่)...../.....พ.ศ...../2553

ลงชื่อ.....

(นางสาวเพ็ญสิริ ประเสริฐอัมพร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่

สำนักบริหารกลาง

(วันที่)...../.....พ.ศ...../2553

ลงชื่อ.....

(นายไพบุลย์ รัตนเจริญธรรม)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(วันที่)...../.....พ.ศ...../2553

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

หมายเหตุ หากผลงานที่มีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แอพบนที่กเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงาน
อาจจัดเตรียมเพื่อนำมาแสดงประกอบการให้สัมภาษณ์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน
ก็ได้ ไม่ต้องจัดส่งพร้อมผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา