

(สำเนา)

ที่ นร 0701/ว 9

สำนักงาน ก.พ.
ถนนพญาโลก กท.10300

15 สิงหาคม 2544

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9

เรียน (กระทรวง ทบวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9
2. ตัวอย่างประกาศรับสมัคร
3. ใบสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9
4. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร
5. แบบการประเมินบุคคลในการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
นักบริหาร 9

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ่มติ ก.พ. เรื่องการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ลงมา และระดับ 9 ระดับ 10 ระดับ 11 มาเพื่อ
ถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

ก.พ. พิจารณาเห็นว่า ปัจจุบันการเปลี่ยนแปลงของโลกเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว
มีผลให้ภาครัฐต้องปรับบทบาทภารกิจให้เหมาะสมและทันการณ์ โดยอาศัยนักบริหารระดับสูง
ที่มีความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ราชการและสังคม
ซึ่งสมควรจะได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญที่
จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9 เสียใหม่ เพื่อให้สามารถคัดเลือกได้นักบริหาร 9

/ที่มีทักษะ....

ที่มีทักษะ ความรู้ และความสามารถเหมาะสม โดยพิจารณาความรู้และความสามารถ จากสมรรถนะหลักทางการบริหาร และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงาน รวมทั้งเพื่อให้ระบบ ขึ้นตอน และวิธีดำเนินการคัดเลือกมีความโปร่งใสและเป็นธรรมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 52 มาตรา 57 มาตรา 58 มาตรา 59 และ มาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ประกอบกับมติ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2543 ที่ให้นำระบบนักบริหารระดับสูงมาใช้ในราชการ พลเรือน ก.พ. จึง มีมติให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามหนังสือที่อ้างถึงเฉพาะตำแหน่งนักบริหาร 9 และกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งนักบริหาร 9 ใหม่ ดังนี้

1. ให้มีคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งนักบริหาร 9 คณะหนึ่ง ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

1.1 ประธาน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ. แต่งตั้ง จากรายชื่อที่ อ.ก.พ. กระทรวงเป็นผู้เสนอ

1.2 กรรมการ ซึ่ง อ.ก.พ. กระทรวงแต่งตั้งจาก

1.2.1 อ.ก.พ. กระทรวงผู้ทรงคุณวุฒิที่ อ.ก.พ. กระทรวง มอบหมาย 1 คน

1.2.2 อ.ก.พ. กระทรวงซึ่งได้รับเลือกจากข้าราชการพลเรือน ที่ อ.ก.พ. กระทรวงมอบหมาย 1 คน

1.2.3 หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่มีตำแหน่งว่าง

1.2.4 ผู้แทนสำนักงาน ก.พ. 1 คน

สำหรับกรรมการตามข้อ 1.2.3 ในกรณีที่ไม่มีตำแหน่งว่างใน สำนักงานปลัดกระทรวง ปลัดกระทรวงอาจมอบหมายให้รองปลัดกระทรวง เป็นกรรมการ แทนได้ และถ้ามีตำแหน่งว่างหลายส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นกรรมการเข้าประชุมพร้อมกันได้

1.3 เลขานุการ ซึ่ง อ.ก.พ. กระทรวงแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการไม่ต่ำกว่าระดับกองที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของกระทรวง แต่ถ้าหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าว

/เป็นผู้อยู่....

เป็นผู้อยู่ในข่ายที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกด้วย ให้แต่งตั้งบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการดังกล่าวมีวาระ 1 ปี

2. เมื่อจะมีการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9 ให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9 ให้ดำเนินการ ดังนี้

2.1 ให้ส่วนราชการระดับกรมแจ้งชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง และข้อมูลต่าง ๆ สำหรับใช้ประกอบการพิจารณา เช่น หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถที่ต้องการของแต่ละตำแหน่ง เป็นต้น ไปยังกระทรวงเจ้าสังกัด เพื่อส่งต่อให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ (รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งว่างปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1)

2.2 ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ดำเนินการ ดังนี้

2.2.1 วิเคราะห์งานในตำแหน่งที่ว่างหรือจะว่าง กำหนดความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง หรือเป็นการกำหนดว่าพฤติกรรมแบบใด หรือคุณลักษณะแบบใดของผู้เข้ารับการคัดเลือกที่จะสามารถทำงานนั้นได้ประสบความสำเร็จ ซึ่งได้แก่ สมรรถนะหลักทางการบริหาร ซึ่งอาจกำหนดน้ำหนักความสำคัญแต่ละด้านเพิ่มขึ้นได้ กำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจพิจารณาจากแนวคิดทัศนคติ ค่านิยมสร้างสรรค์ของนักบริหารที่พึงมี การปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องดำเนินการตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ตลอดจนแรงจูงใจที่จะเป็นแรงขับให้สามารถปฏิบัติงานได้ประสบความสำเร็จ

2.2.2 กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างให้สอดคล้องกับหนังสือเวียนฉบับนี้และประกาศให้ทราบทั่วกัน ดังนี้

2.2.2.1 กำหนดเกณฑ์ในการเลือกสรรว่าแต่ละพฤติกรรม หรือคุณลักษณะต่าง ๆ นั้น ควรจะพิจารณาจากข้อมูลใดประกอบการพิจารณาเพื่อให้ทราบถึงความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้บริหาร เช่น พิจารณาจากประวัติการทำงาน ประวัติส่วนบุคคล ประสบการณ์ การฝึกอบรมและดูงาน ผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายใน

/อดีตด้าน...

อดีตด้านบริหารจัดการ วิสัยทัศน์ เป็นต้น

2.2.2.2 กำหนดวิธีการที่ใช้ในการประเมิน โดยอาจใช้วิธีสัมภาษณ์ หรืออาจใช้วิธีการอื่นเพิ่มเติม เช่น การนำเสนอข้อมูล/ข้อเท็จจริงต่อที่ประชุม การทดสอบโดยใช้สถานการณ์จำลอง การเขียนรายงานตามหัวข้อที่กำหนด การเขียนวิสัยทัศน์ ฯลฯ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะแสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของบุคคลในตำแหน่งที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้ง

2.2.2.3 กำหนดขั้นตอนในการคัดเลือก

2.2.3 ประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9 โดยให้มีระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ และต้องประกาศให้ทราบล่วงหน้าก่อนวันเปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ (ตัวอย่างประกาศรับสมัครปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2)

2.3 ให้ผู้ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัคร (ตัวอย่างใบสมัครปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3) โดยผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ด้วย

2.3.1 ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร และได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมิน (รายละเอียดการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4) โดยบัญชีดังกล่าวมีอายุไม่เกิน 2 ปี

2.3.2 ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง ที่ ก.พ. รับรอง

2.3.3 ส่วนราชการระดับกรมที่มีตำแหน่งว่างเสนอชื่อให้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ซึ่งสามารถเสนอได้ส่วนราชการละ 1-2 ชื่อ

ทั้งนี้ ผู้สมัคร ซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ 2.3.2 และ 2.3.3 จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารในด้านความรู้ในการบริหาร การบริหารอย่างมืออาชีพ ด้านการบริหารคน และด้านการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ หรือสมรรถนะหลักทางการบริหารที่ ก.พ. จะกำหนดต่อไป ผลการประเมินดังกล่าวให้ใช้ได้ 2 ปี

/2.4 ให้คณะ...

2.4 ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ขอรายชื่อจากบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารจาก ก.พ. โดยให้ระบุความต้องการของตำแหน่งในเรื่องความรู้ความสามารถที่ต้องการของแต่ละตำแหน่ง คุณสมบัติและจำนวนผู้ผ่านการประเมินที่ต้องการนำไปคัดเลือกด้วย หรือจะส่งประกาศรับสมัครที่ระบุความต้องการของตำแหน่งดังกล่าวไปพร้อมกับจำนวนผู้ผ่านการประเมินที่ต้องการก็ได้

ในกรณีที่ผู้สมัครเป็นผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.พ. รับรอง หรือผู้ที่ส่วนราชการระดับกรมที่มีตำแหน่งว่างเสนอชื่อให้สมัครเข้ารับการคัดเลือกหรือกรณีที่เปิดโอกาสให้ข้าราชการจากส่วนราชการอื่นสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้นั้น ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของกระทรวงจัดส่งรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกไปให้ ก.พ. ตรวจสอบการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร ก่อนที่ ก.พ. จะส่งชื่อไปให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ และหากผลการตรวจสอบปรากฏว่าข้าราชการดังกล่าวต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารจาก ก.พ. ให้กระทรวงแจ้งให้ข้าราชการผู้นั้น ไปเข้ารับการประเมิน

2.5 ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณาเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งเกี่ยวกับสมรรถนะหลักทางการบริหาร สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงาน ผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายในอดีตด้านการบริหารจัดการ วิทยุทัศน์ รวมทั้งความประพฤติ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งคณะกรรมการฯ อาจพิจารณากลับกรองบุคคลรอบแรกให้เหลือเพียง 3-5 คน ต่อ 1 ตำแหน่งก่อนก็ได้ แล้วจึงให้ผู้ผ่านการกลับกรองเข้ารับการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลเพิ่มเติม ในการประเมินอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรืออาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะแสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้สมัครตามที่ได้ประกาศไว้ในประกาศรับสมัครคัดเลือกก็ได้

2.6 ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งจำนวนไม่เกิน 3 ชื่อต่อ 1 ตำแหน่ง (ตัวอย่างแบบการประเมินบุคคลในการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9 ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 5) พร้อมทั้งระบุเหตุผลของความเหมาะสมของบุคคลในแต่ละตำแหน่ง เพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 พิจารณาแต่งตั้ง

2.7 ให้ผู้มี...

2.7 ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 พิจารณารายชื่อที่คณะกรรมการกรรมการคัดเลือกฯ เสนอตามข้อ 2.6 เมื่อเห็นว่าบุคคลใดเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9 ก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไป

2.8 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 เห็นว่ารายชื่อที่คณะกรรมการกรรมการคัดเลือกฯ เสนอยังมีเหตุผลและข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน ให้นำประเด็นปัญหากลับไปปรึกษาหารือในความเป็นจริงกับคณะกรรมการคัดเลือกฯ แล้วดำเนินการตาม ข้อ 2.7 ต่อไป

3. ให้นำความในข้อ 1 และข้อ 2 มาใช้บังคับแก่ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและไม่สังกัดกระทรวงหรือทบวง และส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและมีหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีโดยอนุโลม

4. ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ฉบับนี้ในการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2544 เป็นต้นไป โดยส่วนราชการสามารถดำเนินการเพื่อเตรียมการแต่งตั้งได้ตั้งแต่นี้

ในกรณีที่ส่วนราชการใดได้อาศัยหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไว้เดิมในการเตรียมการแต่งตั้งนักบริหาร 9 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2544 เป็นต้นไป ไว้แล้วก่อนวันออกหนังสือสำนักงาน ก.พ. ฉบับนี้ หรืออยู่ในระหว่างดำเนินการ ให้ดำเนินการเพิ่มเติมจนครบหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ฉบับนี้

5. ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดเคยดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9 ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2544 และต่อมาได้รับแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งอื่น ให้ถือว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นมีคุณสมบัติที่จะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9 ได้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ฉบับนี้

6. ส่วนราชการใดมีเหตุผลและความจำเป็นเป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ของทางราชการที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.

/6. ฉบับนี้...

ฉบับนี้ ให้ขอทำความตกลงกับ ก.พ. เป็นกรณี ๆ ไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ได้แจ้งให้กรมและ
จังหวัดต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ทิพาวัติ เมฆสวรรค์

(คุณหญิงทิพาวัติ เมฆสวรรค์)

เลขาธิการ ก.พ.

โครงการสรรหาและเลือกสรรนักบริหารระดับสูง

โทร. 2823976

โทรสาร 2823976

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววราภรณ์ รุจิวิวัฒน์กุล)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล 8 ว

รายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0701/ ว 9 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2544)

1. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9
 2. ตัวอย่างประกาศรับสมัคร
 3. ใบสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9
 4. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร
 5. แบบการประเมินบุคคลในการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9
-

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9

<p>ส่วนราชการ..... กระทรวง.....</p> <p>ตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้ง</p> <p>ชื่อตำแหน่ง.....</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง.....</p>
<p><u>งานในหน้าที่</u></p> <p>1. หน้าที่ความรับผิดชอบ (ระบุงานหลัก ๆ ของตำแหน่ง ว่ามีงานในหน้าที่อะไรบ้าง)</p> <p>1.1 บริหารงานในฐานะ.....รับผิดชอบบริหาร.....</p> <p>.....</p> <p>1.2 งานในหน้าที่ของตำแหน่ง (ระบุงานหลัก ๆ ของตำแหน่ง)</p> <p>1)</p> <p>2)</p> <p>3)</p> <p>4)</p> <p align="center">ฯลฯ</p>
<p>2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ระบุงานภารกิจหลักของตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติ)</p> <p>1)</p> <p>2)</p> <p>3)</p> <p>4)</p> <p align="center">ฯลฯ</p>

3. คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- 1) คุณวุฒิทางการศึกษา.....
.....
- 2) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง.....
.....
- 3) ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน.....
.....
- 4) เงื่อนไขอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น การฝึกอบรม.....
.....
.....
.....

4. ความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

กำหนดคุณลักษณะที่เกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ทั้งนี้อาจระบุน้ำหนักความสำคัญในแต่ละด้านย่อย ๆ ลงไปอีกก็ได้ เช่น สมรรถนะหลักทางการบริหาร การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ให้น้ำหนัก 2 ส่วน การบริหารคนให้น้ำหนัก 1 ส่วน หรือการบริหารการเปลี่ยนแปลงให้น้ำหนัก 2 ส่วน การมีจิตมุ่งบริการให้ 1 ส่วน เป็นต้น

4.1 สมรรถนะหลักทางการบริหาร

1. ความรอบรู้ในการบริหาร
 - การบริหารการเปลี่ยนแปลง
 - การมีจิตมุ่งบริการ
 - การวางแผนเชิงกลยุทธ์
2. การบริหารอย่างมีอาชีพ
 - การตัดสินใจ
 - การคิดเชิงกลยุทธ์
 - ความเป็นผู้นำ
3. การบริหารคน
 - การยืดหยุ่นและปรับตัว
 - ทักษะในการสื่อสาร
 - การประสานสัมพันธ์

4. การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

- การรับผิดชอบตรวจสอบได้
- การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริหารทรัพยากร

4.2 สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่ต้องการ เป็นความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับงานในหน้าที่

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

ฯลฯ

4.3 ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร ได้แก่ การมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครอบงำตน ครอบคน ครอบงาน โดยธรรม กล้าคิด กล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยน มีความโปร่งใส เป็นต้น

4.4 ประวัติการรับราชการ ได้แก่ ประวัติการทำงานที่ผ่านมา ผลงานที่แสดงถึงความสำเร็จในด้านการบริหารจัดการ รวมถึงประวัติที่แสดงถึงความสามารถที่ได้รับเกียรติ ชื่อเสียง ประวัติทางวินัย เป็นต้น

4.5 คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (เช่น ทักษะคติ บุคลิกลักษณะ อารมณ์ เป็นต้น)

-
-
-
-
-

ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ)
(.....)

ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่

วันที่

ตัวอย่างประกาศรับสมัคร

ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

นักบริหาร 9 (กระทรวง.....)

เรื่อง **รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9**

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9 (กระทรวง.....) จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9 นั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 2.2.3 ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9 ซึ่งออกตามความในมาตรา 52 มาตรา 57 มาตรา 58 มาตรา 59 และมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งนักบริหาร 9 ที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่ง (รองอธิบดี ผู้ช่วยปลัดกระทรวง ฯลฯ) กรม

2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

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

3. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

4. คุณสมบัติของผู้สมัคร

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง..... โดย.....

(ระบุตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) และมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

4.1 ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร และได้รับการขึ้นบัญชีนักบริหารระดับสูง หรือ

- 4.2 ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหาร ระดับสูง ของสำนักงาน ก.พ. แต่ยังมีได้ประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร หรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีนักบริหารระดับสูง เนื่องจากอายุบัญชีครบ 2 ปี (หากประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารระดับสูง ให้แจ้งความประสงค์ขอเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักฯ ไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อจัดให้มีการประเมินและขึ้นบัญชี) หรือ
- 4.3 ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง ที่ ก.พ. รับรอง โดยจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร หากยังมีเคยเข้ารับการประเมินฯ หรือผลการประเมินครบ 2 ปี หรือ
- 4.4 ส่วนราชการระดับกรมที่มีตำแหน่งว่างในสังกัดกระทรวง.....
เสนอชื่อให้สมัครเข้ารับการคัดเลือก โดยจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร หากยังมีเคยเข้ารับการประเมินฯ หรือผลการประเมินครบ 2 ปี
5. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ (ให้ระบุรายละเอียดของความรู้ความสามารถที่ต้องการในแต่ละด้านให้ละเอียดเท่าที่สามารถระบุได้)
- สมรรถนะหลักทางการบริหาร
 - สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง
 - ความประพฤติ
 - ประวัติการรับราชการ
 - คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
6. การสมัคร
- ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ส่งใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดได้ที่.....ตั้งแต่วันที่
ถึงวันที่ (ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ)
7. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร
- 7.1 ใบสมัคร
- 7.2 แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ
- 7.3 ข้อมูลต่าง ๆ ที่คณะกรรมการฯ กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณา เช่น ข้อเสนอ เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน และการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นต้น
- สำหรับการส่งเอกสารตามข้อ 7.2 และข้อ 7.3 จะส่งพร้อมใบสมัครหรือภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดก็ได้

8. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ในการประเมินอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรืออาจกำหนดวิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้สมัครตามที่เห็นสมควร และอาจกลั่นกรองเบื้องต้นเพื่อให้ได้ผู้ที่เหมาะสมที่สุด 3 - 5 คน แล้วดำเนินการประเมินความเหมาะสมเพื่อให้ได้ข้อมูลมากขึ้นต่อไปก็ได้

9. การประกาศวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

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

10. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

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

ประกาศ ณ วันที่เดือนพ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานคณะกรรมการคัดเลือกฯ

(ชื่อส่วนราชการ)

หมายเหตุ หากรับสมัครหลายตำแหน่ง อาจแยกรายละเอียดที่ต่างกันไปอยู่ในเอกสารแนบท้ายประกาศ

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9

ตำแหน่ง.....(รองอธิบดีกรม.....)

กระทรวง.....

1. ชื่อสกุล.....
2. เพศ ชาย หญิง
3. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....
4. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ประเภทตำแหน่ง บริหารระดับสูง บริหารระดับกลาง
 วิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ
 ทัวไป

เงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท
 กอง/สำนัก.....
 กรม/จังหวัด.....
 กระทรวง.....
 โทรศัพท์ โทรสาร e-mail

5. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก
 บ้านเลขที่ซอย/ตรอก.....ถนน.....
 แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 e-mail

6. สถานภาพครอบครัว

- โสด สมรส อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

- ไม่มีบุตร/ธิดา มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

7. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

8. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
<u>ปริญญาตรี</u>					
<u>ปริญญาโท</u>					
<u>ปริญญาเอก</u>					
<u>การศึกษาระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ</u>					

9. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

ดำรงตำแหน่งในระดับ 8			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
1.			
2.			
3.			
ฯลฯ			

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/ทั่วไป/วิชาการ/วิชาชีพเฉพาะ

ดำรงตำแหน่งในระดับ 9			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
1.			
2.			
3.			
ฯลฯ			

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับสูง/เชี่ยวชาญเฉพาะ/วิชาชีพเฉพาะ

10. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

11. การดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

12. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

13. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

14. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

15. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

16. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

17. ผลงานหรืองานสำคัญด้านบริหารจัดการ

- 1)
- 2)
- 3)

ฯลฯ

(แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วัน เดือน ปี.....

แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ
ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาที่ดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง ศักยภาพในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ
1. (ชื่อและสาระสำคัญของผลงาน โดยสรุป ทั้งนี้ให้แสดงถึงกิจกรรม ที่ทำ เนื้อหาของงานที่ปฏิบัติ ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้)			
2.			
3.			
ฯลฯ			

ลงชื่อ
 (.....)

ตำแหน่ง.....
 วันที่

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่

การตรวจสอบคุณสมบัติของ.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9

1. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)
- () ไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)
- () อื่น ๆ

2. การฝึกอบรม

- () ผ่านการอบรมหลักสูตร นบส. ของสำนักงาน ก.พ. รุ่นที่.....
- () ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.พ. รับรอง ... (วปอ, นปส, ปรอ)... รุ่นที่
- () ไม่ผ่านการอบรมหลักสูตร นบส. ของสำนักงาน ก.พ. หรือหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.พ. รับรอง

3. สถานภาพการสมัคร

3.1 สมัครเอง

- 1) ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ.
- () มีชื่ออยู่ในบัญชีนักบริหารระดับสูง (ผลการประเมินยังมีผลบังคับใช้)
- () บัญชีหมดอายุ (ผลการประเมินไม่มีผลบังคับใช้)
- () ไม่เคยเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักฯ
- 2) ไม่เคยผ่านหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. แต่ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.พ. รับรอง
- () ไม่มีผลการประเมิน/ผลการประเมินไม่มีผลบังคับใช้
- () เคยเข้ารับการประเมิน และผลการประเมินยังมีผลบังคับใช้

3.2 สมัครโดยส่วนราชการเสนอชื่อ

- 1) ไม่เคยอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ.
- () ไม่มีผลการประเมิน / ผลการประเมินไม่มีผลบังคับใช้
- () เคยเข้ารับการประเมิน และผลการประเมินยังมีผลบังคับใช้
- 2) ไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. แต่ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.พ. รับรอง
- () ไม่มีผลการประเมิน / ผลการประเมินไม่มีผลบังคับใช้
- () เคยเข้ารับการประเมิน และผลการประเมินยังมีผลบังคับใช้

3) ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง ของสำนักงาน ก.พ.

- () มีชื่ออยู่ในบัญชีนักบริหารระดับสูง (ผลการประเมินยังมีผลบังคับใช้)
 () บัญชีหมดอายุ (ผลการประเมินไม่มีผลบังคับใช้)
 () ไม่เคยเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
 () ไม่ต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร
 () ต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร
 () ไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือก

วันที่เดือน.....พ.ศ.

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร เป็นการกำหนดให้ผู้มีคุณสมบัติที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9 เข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารในด้านความรู้ในการบริหาร ด้านการบริหารอย่างมืออาชีพ ด้านการบริหารคน และด้านการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ หรือสมรรถนะหลักทางการบริหารที่ ก.พ. จะกำหนดต่อไป แล้วขึ้นบัญชีไว้เป็นรายกระทรวง หรือเป็นรายส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและไม่สังกัดกระทรวงหรือทบวง หรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและมีหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี กับขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารรวมทุกกระทรวง ผู้ที่มีชื่ออยู่ในบัญชีมีสิทธิที่จะสมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรองจากคณะกรรมการคัดเลือกฯ

1. การขึ้นบัญชีครั้งแรก

1.1 ให้ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. เข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร แล้วขึ้นบัญชี

1.2 ให้มีการแจ้งผลการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารแก่ผู้เข้ารับการประเมินเพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง

2. การขึ้นบัญชีครั้งต่อไป หลังจากบัญชีเดิมหมดอายุ

2.1 ผู้ใดถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะฯ เนื่องจากบัญชีเดิมครบ 2 ปี หากประสงค์จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินฯ ให้แจ้งความประสงค์ขอเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อจัดให้มีการประเมินและขึ้นบัญชีใหม่

2.2 ให้มีการแจ้งผลการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารแก่ผู้เข้ารับการประเมินฯ เพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง

แบบการประเมินบุคคลในการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9

1. การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้พิจารณาจากผลการประเมินสมรรถนะ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งด้านต่าง ๆ ที่อาจได้รับจากการสัมภาษณ์ หรือจากการประเมินด้วยวิธีการอื่น ๆ และจากประวัติการรับราชการ ประสบการณ์ ผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายในอดีต ด้านการบริหารจัดการ ทัศนคติของผู้สมัคร ความคาดหวัง แนวทางการดำเนินการ เป็นต้น

2. น้ำหนักของคะแนนแต่ละรายการ เป็นไปตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณากำหนด

3. เกณฑ์การประเมิน

5	=	มีความรู้ความสามารถ / ความเหมาะสมในระดับสูงมาก
4	=	มีความรู้ความสามารถ / ความเหมาะสมในระดับสูง
3	=	มีความรู้ความสามารถ / ความเหมาะสมในระดับปานกลาง
2	=	มีความรู้ความสามารถ / ความเหมาะสมในระดับต่ำ
1	=	มีความรู้ความสามารถ / ความเหมาะสมในระดับต่ำมาก

4. หลังจากพิจารณาความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นที่ได้จากการประเมินตามข้อ 1 แล้วให้ คณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณาสรุปผลการประเมินร่วมกัน และลงชื่อร่วมกัน

การประเมินบุคคลในการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9
ชื่อผู้สมัคร.....

รายการประเมิน	น้ำหนักคะแนน	เกณฑ์การประเมิน				
		5	4	3	2	1
1. สมรรถนะหลักทางการบริหาร						
2. สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่						
3. ความประพฤติ						
4. ประวัติการรับราชการ						
5. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง						

สรุปผลการประเมิน ของ

- | | | | | |
|-----------------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | | สูงมาก | สูง | ปานกลาง |
| <input type="radio"/> | เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งในระดับ | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <input type="radio"/> | ยังไม่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่ง | | | |

จุดเด่น

.....

.....

.....

จุดที่ต้องพัฒนา

.....

.....

.....

ความเห็นด้านอื่น ๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อคณะกรรมการ

- | | |
|----------|-----------------------|
| (ลงชื่อ) |ประธานคณะกรรมการ |
| | (.....) |
| (ลงชื่อ) |กรรมการ |
| | (.....) |
| (ลงชื่อ) |กรรมการ |
| | (.....) |
| (ลงชื่อ) |กรรมการ |
| | (.....) |
| (ลงชื่อ) |กรรมการ |
| | (.....) |

วัน..... เดือน..... พ.ศ.....