**SB-4-2 การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ**

|  | **ขั้นตอน** | **หน่วยงานระดับสำนัก/กอง/สำนักงาน**  ไม่รับรอง  รับรอง  ไม่อนุมัติ  ไม่ถูกต้อง  ถูกต้อง  อนุมัติ  A  ไม่ผ่าน  ผ่าน | **คณะกรรมการคัดเลือกระดับสำนัก/กอง/สำนักงาน (ฝ่ายบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานเป็นเลขานุการ)** | **กจ. (ฝ่ายวางแผนกำลังคน)** | **อทล.** | **ผอจ.** | **คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของบุคคลในแต่ละสายงาน** | **อกพ.คค.** | **กจ.** | **เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลา** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | แจ้งรายชื่อเบื้องต้นของผู้มีคุณสมบัติบุคคลครบถ้วนให้ กจ. |  |  |  |  |  |  |  |  | รายชื่อเบื้องต้นของผู้มีคุณสมบัติบุคคล | 1 วัน |
| 2 | ตรวจสอบตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษที่ต้องคัดเลือก จัดทำบันทึกข้อความเชิญประชุม วาระการประชุม และเอกสารประกอบ รวมทั้งดำเนินการประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ |  |  |  |  |  |  |  |  | - บันทึกข้อความ  - วาระการประชุม  - เอกสารประกอบ | 1 วัน |
| 3 | พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์ฯ เพื่อเข้ารับการประเมิน |  |  |  |  |  |  |  |  | หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ | 1 วัน |
| 4 | จัดทำรายงานการประชุมเพื่อส่งให้คณะกรรมการฯ พิจารณาและรับรองรายงานฯ |  |  |  |  |  |  |  |  | รายงานการประชุม |  |
| 5 | พิจารณารายงานการประชุมและรับรองรายงานฯ |  |  |  |  |  |  |  |  | รายงานการประชุม | 1 วัน |
| 6 | พิจารณาอนุมัติให้มีการประเมินฯ พร้อมทั้งพิจารณาลงนามในคำสั่งรักษาการระดับชำนาญการพิเศษ |  |  |  |  |  |  |  |  | คำสั่งรักษาการระดับชำนาญการพิเศษ |  |
| 7 | เผยแพร่ชื่อผลงานทางระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งจัดทำบันทึกข้อความแจ้งผู้ขอรับการประเมินให้จัดทำเอกสารการประเมินผลงาน (เล่มแบบแสดงรายละเอียดคุณสมบัติและผลงานและเล่มเอกสารประกอบผลงาน) |  |  |  |  |  |  |  |  | -ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์  - บันทึกข้อความ | 1 วัน |
| 8 | ลงรับเอกสารการประเมินฯ และตรวจสอบความถูกต้อง |  |  |  |  |  |  |  |  | เอกสารการประเมินผลงาน | 1 วัน |
| 9 | แจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงแก้ไข |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | ลงนามในเล่มเอกสารการประเมินฯ |  |  |  |  |  |  |  |  | เอกสารการประเมินผลงาน | 1 วัน |
| 11 | จัดทำบันทึกข้อความเชิญประชุม วาระการประชุมและเอกสารประกอบ พร้อมทั้งดำเนินการประชุมคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของบุคคล |  |  |  |  |  |  |  |  | บันทึกข้อความ  วาระการประชุม และเอกสารประกอบ | 1 วัน |
| 12 | พิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของบุคคล |  |  |  |  |  |  |  |  | - คุณสมบัติของบุคคล  - ผลงานของบุคคล | 1 วัน |
| 13 | จัดทำรายงานการประชุม สรุปผลการประเมินและส่งให้คณะกรรมการฯ พิจารณารับรอง |  |  |  |  |  |  |  |  | - รายงานการประชุม  - สรุปผลการประเมิน | 1 วัน |
| 14 | พิจารณารายงานการประชุมและผลการประเมิน |  |  |  |  |  |  |  |  | - คุณสมบัติของบุคคล  - ผลงานของบุคคล | 1 วัน |
| 15 | จัดทำบันทึกข้อความเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อลงนามในแบบแสดงการประเมินผลงาน จัดทำบันทึกข้อความนำส่งพร้อมแนบสำเนาแบบแสดงการประเมินผลงานและสำเนารายงานการประชุมให้ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งและจัดทำบันทึกข้อความนำส่งพร้อมสำเนารายงานการประชุมให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปเพื่อเบิกเงินค่าตอบแทนกรรมการ |  |  |  |  |  |  |  |  | บันทึกข้อความ | 1 วัน |

**SB-4-2 การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการพิเศษ (ต่อ)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ขั้นตอน** | **หน่วยงานระดับสำนัก/กอง/สำนักงาน** | **คณะกรรมการคัดเลือกระดับสำนัก/กอง/สักงาน (ฝ่ายบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานเป็นเลขานุการ)** | **กจ. (ฝ่ายวางแผนกำลังคน)** | **อทล.** | **ผอจ.**  ไม่ถูกต้อง  ถูกต้อง  A | **คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของบุคคลในแต่ละสายงาน** | **อกพ.คค.** | **กจ.** | **เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลา** |
| 16 | ลงนามสรุปผลการประเมินและเสนอ อกพ.คค. |  |  |  |  |  |  |  |  | เอกสารสรุปผลการประเมิน | 1 วัน |
| 17 | พิจารณาสรุปผลการประเมิน |  |  |  |  |  |  |  |  | เอกสารสรุปผลการประเมิน |  |
| 18 | ลงนามคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการพิเศษ |  |  |  |  |  |  |  |  | คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการพิเศษ | 1 วัน |
| 19 | แจ้งเวียนสำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการพิเศษให้กับหน่วยงานต้นสังกัด |  |  |  |  |  |  |  |  | สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการพิเศษ | 1 วัน |