

## เอกสารทางวิชาการที่นำส่งกองบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก และแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
2. เล่มแบบประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ประกอบด้วย
  - 1.1 แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
  - 1.2 แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน
  - 1.3 ผลงานด้านบริหารหรือปฏิบัติการ
  - 1.4 ผลงานการสอนและฝึกอบรม และผลงานการให้คำปรึกษา (ถ้ามี)
  - 1.5 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
  - 1.6 ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพขึ้น
  - 1.7 สำเนาวุฒิบัตร / ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เช่น สำเนาถูกต้อง หลักฐานทางการศึกษาที่มีที่เกี่ยวกับสายงานที่ขอประเมินทั้งหมด)
3. เล่มผลงานวิชาการ  
ภาคผนวก
  - หลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิชาการ (ใช้เฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ)
  - สำเนาใบจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (ถ้ามี) (ใช้เฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ)
4. เล่มข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพขึ้น

### การจัดทำรูปเล่ม

1. ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก และแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล  
จำนวน 1 ชุด เย็บมุม (ใช้เฉพาะระดับชำนาญการ และรับเงินประจำตำแหน่ง)
  2. แบบประเมินบุคคลและประเมินผลงาน เย็บมุม หรือเข้าเล่มด้วยสันรูด  
ลายเซ็นต์จริง จำนวน 1 ชุด  
สำเนา จำนวน 5 ชุด
  3. ผลงานทางวิชาการ จำนวน 6 เล่ม เย็บมุม หรือเข้าเล่มได้ทุกแบบ
  4. ข้อเสนอแนวคิดฯ จำนวน 6 เล่ม เย็บมุม หรือเข้าเล่มได้ทุกแบบ
- หมายเหตุ 1. ระดับชำนาญการ และรับเงินประจำตำแหน่ง ใช้เอกสารตามข้อ 1 – 4  
2. ระดับชำนาญการพิเศษ ใช้เอกสารตามข้อ 2 - 4