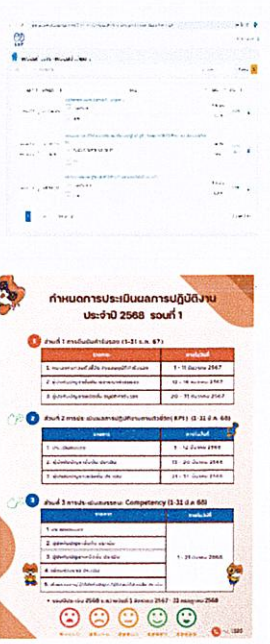
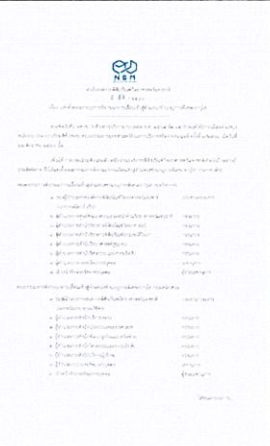


รายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี 2568

☒ มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน

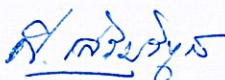
ชื่อกระบวนการ/โครงการ : การบริหารงานบุคคล							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
1.	การรับสมัครพนักงานและ ลูกจ้างของหน่วยงาน	การเรียกรับสินบนใน ขั้นตอนการรับสมัคร พนักงานและลูกจ้าง	ต่ำ	1. กำหนดให้มีการประกาศการรับ สมัครงานในตำแหน่งพนักงานและ ลูกจ้างผ่านหน้าเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และมีการประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการสัมภาษณ์ และได้รับคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ 2. มีการประกาศเจตนารมณ์ การไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิด	1. กองทรัพยากรบุคคลจัดทำ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คัดเลือก 2. กองทรัพยากรบุคคลจัดทำ ประกาศให้ผู้อำนวยการลงนาม 3. คณะกรรมการคัดเลือก เสนอรายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือก ให้ผู้อำนวยการเห็นชอบ 4. ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับ คัดเลือกผ่านหน้าเว็บไซต์ หน่วยงาน และหน้าระบบกลาง ของหน่วยงาน		มีการลง เผยแพร่ ประกาศตาม เกณฑ์ มาตรฐานที่ กำหนดไว้ใน คู่มือการ ปฏิบัติงาน

2.	การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับขึ้นเงินเดือน	การเรียกรับผลประโยชน์จากการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นเงินเดือน	ต่ำ	1. กำหนดให้มีการใช้ระบบประเมินผลงานเพื่อปรับเลื่อนขึ้นเงินเดือนปีละ 2 ครั้ง โดยประเมินผ่านระบบบริหารงานบุคคล (ERP) 2. กำหนดให้ปฏิบัติตามข้อบังคับอพวช. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565	1. กองทรัพยากรบุคคลขออนุมัติใช้ระบบการประเมินผลงานประจำปีผ่านระบบบริหารงานบุคคล (ERP) 2. กองทรัพยากรบุคคลประกาศรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารงานบุคคล (ERP) ให้พนักงานและลูกจ้างทุกคนทราบผ่านทาง E-mail และไลน์กลุ่มบุคลากร 3. ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นของบุคลากรแต่ละคนต้องทำการประเมินตามลำดับก่อนเสนอผู้อำนวยการพิจารณาผลการประเมินเพื่อปรับเลื่อนขึ้นเงินเดือน		มีการดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน
3.	การประเมินเพื่อเลื่อนระดับพนักงาน	การเรียกรับผลประโยชน์จากการประเมินเพื่อเลื่อนระดับพนักงาน	ต่ำ	1. กำหนดให้มีคณะกรรมการในการพิจารณาการเลื่อนระดับโดยมีคณะกรรมการจากทุกส่วนงานเพื่อพิจารณาผลงานและถ่วงดุลอำนาจระหว่างกัน 2. กำหนดให้ปฏิบัติตามคู่มือแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบ	1. กองทรัพยากรบุคคลจัดทำประกาศเสนอให้ผู้อำนวยการลงนามให้มีการเลื่อนระดับพนักงานผ่านระบบสารบรรณภายใน 2. กองทรัพยากรบุคคลเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนระดับพนักงานให้ผู้อำนวยการลงนาม		มีการประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด

					3. กองทรัพยากรบุคคลจัดทำเงื่อนไขการประเมินเลื่อนระดับขั้นต้นให้คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับพนักงาน 4. กองทรัพยากรบุคคลประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับการเลื่อนระดับ 5. ประกาศรายชื่อผู้ที่เลื่อนระดับผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์		
--	--	--	--	--	--	---	--


 ชื่อ - สกุล นางสาววณเฑียร กันโสภาส
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
 เลขาคณะทำงาน สปท.อพวช.

ผู้รายงาน


 ชื่อ - สกุล นางสาวศิริรัตน์ เสริมวิฑูรย์
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ
 รองผู้อำนวยการ สปท.อพวช.

ผู้รับรองรายงาน



Mail 365



ERP



ขอใช้รถ



เวลาเข้างาน



เปลี่ยนรหัสผ่าน 365



สารบรรณ



Home

ข้อมูลหน่วยงาน ▾

ข้อมูลผู้บริหาร ▾

ข้อมูลข่าวสาร ▾

บริการ ▾

เมนูผู้ใช้งาน ▾

บรรจุแต่งตั้งพนักงาน

Submitted by Thepsuda on August 19, 2025

เอกสารแนบคำสั่ง

คำสั่งที่ 34 เรื่อง บรรจุแต่งตั้งพนักงาน.pdf (2.51 MB)

ปี

2568

เลขที่คำสั่ง

34/2568

ประเภทคำสั่ง

คำสั่ง อพ.

คำสั่งลงวันที่

Mon, 08/18/2025 - 12:00

ยกเลิก?

ไม่

- กิจกรรม
- ปฏิทินกิจกรรม
- ของเล่นและสื่อวิทยาศาสตร์
- จัดซื้อจัดจ้าง
- ข่าวสาร อพวช.
- เสวนา
- ร่วมงานกับเรา

สมัครงาน

อาสาสมัคร

🏠 [ร่วมงานกับเรา](#)

ร่วมงานกับเรา

ประกาศผลการคัดเลือกลูกจ้าง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เทคนิค (งานบริหารระบบนิทรรศการ...

📅 23 ก.ค. 2568



ประกาศผลการคัดเลือกลูกจ้าง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองสารสนเทศก...

📅 23 ก.ค. 2568



ประกาศผลการคัดเลือกพนักงาน ตำแหน่งนักวิชาการและนักสื่อสารวิทยาศาสตร์...

📅 14 ก.ค. 2568



ขยายระยะเวลารับสมัครพนักงาน ตำแหน่งนักออกแบบนิทรรศการ กองออกแบบและ...

📅 07 ก.ค. 2568



ขยายระยะเวลารับสมัครพนักงาน ตำแหน่งนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กองเทคโนโลยี...

📅 07 ก.ค. 2568



ประกาศผลการคัดเลือกลูกจ้าง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองพัฒนารัฐกิจ...

📅 07 ก.ค. 2568





🏠 > หนังสือรดาเนินการ > หนังสือระหว่างดำเนินการ

2568 ▾ ประเมินผลการ

สถานะ:ทั้งหมด ▾ 🔍 Search 🔄

เลขที่	เลขที่หนังสือ	ชื่อเรื่อง	วันที่รับ	สถานะ	
แจ้งเวียนการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2568 (รอบที่ 2)					
ทะเบียน 0108	2 กรกฎาคม 2568	จาก นางสาวกัญญาดา ยะการ	8 ส.ค. 2568	ปิดงาน	📎
		ถึง ผอ.ท.	10.07 น.		
ขอส่งรายงานการจัดทำบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของรัฐบาลกิจ (MOU Report) ประจำปีชชช 2568 ของ อพท. (มีเอกสารฉบับจริงนำส่ง)					
ทะเบียน 0098	กค 0818.2/119	จาก สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐบาลกิจ	4 ก.ค. 2568	ระหว่างดำเนินการ	📎
สารบรรณ 1236	12 มี.ค. 68	ถึง ผอ.ท.	09.58 น.		
แจ้งเปิดการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2568 รอบที่ 1 และกำหนดการยืนยันคำรับรอง รอบที่ 2					
ทะเบียน 0038	4 มีนาคม 2568	จาก นางสาวกัญญาดา ยะการ	11 มี.ค. 2568	ปิดงาน	📎
		ถึง ผอ.ท.	10.06 น.		



กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2568 รอบที่ 1

1 ส่วนที่ 1 การยืนยันคำรับรอง (1-31 ร.ค. 67)

รายการ	ภายในวันที่
1. ตนเองทบทวนตัวชี้วัด ส่งขออนุมัติคำรับรอง	1 - 11 ธันวาคม 2567
2. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น พิจารณาคำรับรอง	12 - 19 ธันวาคม 2567
3. ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้น อนุมัติคำรับรอง	20 - 31 ธันวาคม 2567



2 ส่วนที่ 2 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (KPI) (1-31 มี.ค. 68)

รายการ	ภายในวันที่
1. ประเมินตนเอง	5 - 12 มีนาคม 2568
2. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ประเมิน	13 - 20 มีนาคม 2568
3. ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้น ประเมิน	21 - 31 มีนาคม 2568



3 ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะ Competency (1-31 มี.ค.68)

รายการ	ภายในวันที่
1. ประเมินตนเอง	1 - 31 มีนาคม 2568
2. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ประเมิน	
3. ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้น ประเมิน	
4. เพื่อนร่วมงาน ประเมิน	
5. เพื่อนร่วมงาน/ผู้ใต้บังคับบัญชา/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประเมิน	



• รอบปีประเมิน 2568 ระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม 2567 - 31 กรกฎาคม 2568



☆☆☆☆☆



☆☆☆☆☆



☆☆☆☆☆



☆☆☆☆☆



☆☆☆☆☆



ทบ. 1886



กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2568 รอบที่ 2

1

การยืนยันคำรับรอง (1 - 30 เม.ย. 68)



รายการ	ภายในวันที่
1. ตนเองทบทวนตัวชี้วัด ส่งขออนุมัติคำรับรอง	1 - 6 เมษายน 2568
2. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น พิจารณาคำรับรอง	7 - 13 เมษายน 2568
3. ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้น อนุมัติคำรับรอง	14 - 30 เมษายน 2568

2

การประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด(KPI) (1 - 31 ก.ค. 68)

รายการ	ภายในวันที่
1. ประเมินตนเอง	1 - 6 กรกฎาคม 2568
2. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ประเมิน	7 - 13 กรกฎาคม 2568
3. ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้น ประเมิน	14 - 31 กรกฎาคม 2568

3

การประเมินสมรรถนะ Competency (1 - 31 ก.ค.68)

รายการ	ภายในวันที่
1. ประเมินตนเอง	1 - 31 กรกฎาคม 2568
2. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ประเมิน	
3. ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้น ประเมิน	
4. เพื่อนร่วมงาน ประเมิน	
5. เพื่อนร่วมงาน/ผู้ใต้บังคับบัญชา/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประเมิน	

- รอบปีประเมิน 2568 ระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม 2567 - 31 กรกฎาคม 2568



☆☆☆☆☆



☆☆☆☆☆



☆☆☆☆☆



☆☆☆☆☆



☆☆☆☆☆



ทบ. 1886

แผนการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2568

			ปี 2567	ปี 2568							
ลำดับที่	รายการ	ระยะเวลา	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
ประเมินครั้งที่ 1											
1	ทบทวนตัวชี้วัดรายบุคคลและยืนยันคำรับรอง	• 1-31 ธันวาคม 2567									
2	ปิดระบบ (ยืนยันคำรับรอง)	• 31 ธันวาคม 2567									
3	ประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด KPI	• 1-31 มีนาคม 2568									
4	ประเมินสมรรถนะ Competency	• 1-31 มีนาคม 2568									
5	ปิดประเมิน	• 31 มีนาคม 2568									
ประเมินครั้งที่ 2											
1	ทบทวนตัวชี้วัดรายบุคคลและยืนยันคำรับรอง	• 1-30 เมษายน 2568									
2	ปิดระบบ (ยืนยันคำรับรอง)	• 30 เมษายน 2568									
3	ประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด KPI	• 1-31 กรกฎาคม 2568									
4	ประเมินสมรรถนะ Competency	• 1-31 กรกฎาคม 2568									
5	ปิดประเมิน	• 31 กรกฎาคม 2568									
6	กบ. รวบรวมผลประเมิน	• 1-5 สิงหาคม 2568									



▶ **รอบปีประเมิน 2568 ระยะเวลาตั้งแต่ 1 สิงหาคม 2567 -31 กรกฎาคม 2568**

Saeree ERP

Index - Office Automation

erp.nsm.or.th/#/appraisal

ภาพรวมระบบ

รายการรออนุมัติ

ประวัติการอนุมัติ

ปฏิทิน

ตารางปฏิบัติงาน

ข้อมูลบุคลากร

ข้อมูลส่วนบุคคล

บริหารบุคลากรในสังกัด

ระบบงบประมาณ

ระบบค่าตอบแทน

ระบบขายและเบิกจ่าย

ระบบขอซื้อ/ขออนุมัติ

ระบบขอเบิกค่าใช้จ่าย

ระบบพัสดุ

ระบบครุภัณฑ์

ระบบลูกหนี้

ระบบเจ้าหนี้

ระบบการควบคุมปฏิบัติงาน

ระบบลงเวลา

ระบบประเมินผล

ประเมินผลการปฏิบัติงาน (ตัวเอง)

Home

ปีงบประมาณ

2568

#	ปีที่ได้รับการประเมิน	วันที่ประเมิน	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด	รายละเอียด	KPI	Competency	คะแนนรวม	ผลการประเมิน	สถานะ คำรับรอง	สถานะ ประเมิน KPI	สถานะ ประเมิน Competency	รายละเอียด
1	2568	29/08/2568	นิติกร	ST ปฏิบัติการกลุ่มสนับสนุน	ลอก	ลอก. ปี 2568 (รอบที่ 2)					อนุมัติแล้ว	อนุมัติแล้ว	อนุมัติแล้ว	🔍 ⭐ ⭐
2	2568	22/07/2568	นิติกร	ST ปฏิบัติการกลุ่มสนับสนุน	ลอก	ลอก. ปี 2568 (รอบที่ 1)					อนุมัติแล้ว	อนุมัติแล้ว	อนุมัติแล้ว	🔍 ⭐ ⭐

Saeree ERP > บันทึกค่าจ้างจริง

erp.nsm.or.th/#/appraisal/appraisal-confirm/1002881/1

NSM

บริหารบุคลากรในสังกัด

ระบบงบประมาณ

ระบบค่าตอบแทน

ระบบขายและนำส่งเงิน

ระบบขอซื้อ/ขออนุมัติ

ระบบขอเบิกค่าใช้จ่าย

ระบบพัสดุ

ระบบศุลกากร

ระบบลูกหนี้

ระบบเจ้าหนี้

ระบบการลงนามปฏิบัติงาน

ระบบครุภัณฑ์

ระบบเช่าเหมา

ระบบการลงนามปฏิบัติงาน

ระบบครุภัณฑ์

ระบบเช่าเหมา

ระบบการลงนามปฏิบัติงาน

ระบบครุภัณฑ์

ระบบเช่าเหมา

ประเมินผลการทำงาน (ตัวเอง)

[AS-01] ขึ้นชั้นค่าจ้างจริง

[AS-02] ประเมิน KPI

[AS-03] ประเมิน Competency

ออกจากระบบ

นายวิรัตน์ สมหวัง

สังกัดสำนัก: สำนักผู้ช่วยราชการ

ตำแหน่ง: นักวิชาการ

ระดับ: ST ปฏิบัติการกลุ่มสนับสนุน

ชื่อเล่น: Wasan S. @nsm.or.th

โทร: 1620

หน้าที่ตาม Job Description วิชาชีพคุณ

Some quick example text to build on the card title and make up the bulk of the card's content.

คำชี้แจง แบบประเมินผลการทำงานปฏิบัติงานนี้ด้วยกัน 3 ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 : แบบประเมินการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (KPI) คะแนนรวม 100 คะแนน

ส่วนที่ 2 : แบบประเมินสมรรถนะ (Competency) คะแนนรวม 100 คะแนน

ส่วนที่ 3 : การสรุปผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ประกอบด้วย

3.1 สรุปผลการประเมิน ใช้กรอบคะแนนการประเมินที่ได้จากส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2

3.2 การวิเคราะห์ผลการประเมินและการให้ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ส่วนที่ 1 แบบประเมินการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (KPI)

	#	ตัวชี้วัดผลงาน	แหล่งงาน	น้ำหนัก	เอกสารแนบ	จัดการ
>	1	การดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อและคดีปกครอง	งานประจำ	30		
>	2	การแก้คดีแพ่งและคดีปกครอง	งานประจำ	30		
>	3	การดำเนินการขอระงับการฟ้องร้องข้อหาอาชญากรรม	งานประจำ	20		
>	4	การให้คำปรึกษาหารือ ขออนุญาตเกี่ยวกับงานปฏิบัติงาน	งานประจำ	15		
>	5	การเข้าร่วมอบรม และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของ อท.	สำนัก/ศูนย์	5		
รวม					100	

หมายเหตุ

1. แหล่งงาน = ค่าจ้างจริง การปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ งานประจำ หรือ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2. การกำหนดน้ำหนักคะแนน ในช่อง (B) ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดผลงาน เมื่อรวมคะแนนแล้ว ต้องเท่ากับ 100

3. แบบประเมินรวม ในช่อง (C) เป็นคะแนนการประเมินตามตัวชี้วัด (KPI) ปฏิบัติการกลุ่มสนับสนุน 100 คะแนน โดยหารด้วย 5



คำสั่งองค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ

ที่ ๕๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการพิเศษ/อาวุโส

ตามข้อบังคับ อพวช. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๑๕ กำหนดให้มีการเลื่อนตำแหน่งพนักงาน ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การประเมินเลื่อนระดับพนักงานองค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการพิเศษ/อาวุโส ประกอบด้วย

คณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการพิเศษ/อาวุโส กลุ่มวิชาการ

๑. รองผู้อำนวยการองค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ (นางกรรณิการ์ เฉิน)	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาความตระหนักรู้ด้านวิทยาศาสตร์แห่งชาติ	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนักวิชาการพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการสำนักวิชาการพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยา	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการสำนักวิทยาศาสตร์สู่ชุมชน	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการสำนักวิศวกรรมและการผลิตสื่อ	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ
๘. เจ้าหน้าที่กองทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการพิเศษ/อาวุโส กลุ่มสนับสนุน

๑. รองผู้อำนวยการองค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ (นายชินนทร วรรณจิตร)	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักบริการกลาง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาธุรกิจและเครือข่าย	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการสำนักวิศวกรรมและการผลิตสื่อ	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการสำนักบริการผู้เข้าชม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ
๘. เจ้าหน้าที่กองทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น มีหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณารายละเอียดการจัดทำผลงานทางวิชาการและคู่มือการปฏิบัติงาน
๒. สัมภาษณ์ผู้มีสิทธิเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๓. ประเมินผลการจัดทำผลงานทางวิชาการและคู่มือการปฏิบัติงานและผลการสัมภาษณ์
ต่อคณะกรรมการยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รวิน ระวิวงศ์)

ผู้อำนวยการ

องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ



คำสั่งองค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ

ที่ ๔๑ / ๒๕๖๗

เรื่อง เลื่อนระดับพนักงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๘ ประกอบข้อบังคับองค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๑๕ ให้เลื่อนระดับพนักงานที่ผ่านการประเมินเลื่อนระดับ ตำแหน่งชำนาญการ ตำแหน่งชำนาญการพิเศษและตำแหน่งอาวุโส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๒๕ ราย ละเอียดตั้งบัญชีแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รวิน ระวิวงศ์)

ผู้อำนวยการ

องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ

บัญชีรายชื่อเลื่อนระดับพนักงาน
แนบท้ายคำสั่งองค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ
ที่ ๔๑ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

ระดับชำนาญการพิเศษ/อาวุโส

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งที่เลื่อน
สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์			
๑	นางสาวฐานิกร วิทยาบัณฑิต	เจ้าหน้าที่นโยบายและแผนชำนาญการ	เจ้าหน้าที่นโยบายและแผนอาวุโส
๒	นางสาวปรารถนา สว่างโรจน์	เจ้าหน้าที่นโยบายและแผนชำนาญการ	เจ้าหน้าที่นโยบายและแผนอาวุโส
สำนักบริการผู้เข้าชม			
๓	นางสาวธีรรัตน์ จุฬลี	เจ้าหน้าที่บริการผู้เข้าชมชำนาญการ	เจ้าหน้าที่บริการผู้เข้าชมอาวุโส
สำนักวิศวกรรมและการผลิตสื่อ			
๔	นายวิชัย เพ็ญศักดิ์สงวน	นักเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ	นักเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการพิเศษ
ศูนย์พัฒนาความตระหนักด้านวิทยาศาสตร์แห่งชาติ			
๕	นางสาวพิมลพรรณ จันทรมิมล	นักสื่อสารวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	นักสื่อสารวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ
สำนักวิชาการพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยา			
๖	นางสาวอัจฉรา ตีระวัฒนานนท์	นักวิชาการชำนาญการ	นักวิชาการชำนาญการพิเศษ
๗	นายทัศนัย จินทอง	นักวิชาการชำนาญการ	นักวิชาการชำนาญการพิเศษ

บัญชีรายชื่อเลื่อนระดับพนักงาน
แบบทำยคำสั่งองค์การพิพิธภัณฑวิทยาศาสตร์แห่งชาติ
ที่ ๔๑ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

ระดับชำนาญการ

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งที่เลื่อน
สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์			
๑	นางภารดี สว่างไพศาลกุล	เจ้าหน้าที่นโยบายและแผน	เจ้าหน้าที่นโยบายและแผนชำนาญการ
สำนักพัฒนาธุรกิจและเครือข่าย			
๒	นางสาวเกศวดี อัสชะวิสิทธิ์	เจ้าหน้าที่พัฒนาธุรกิจและการตลาด	เจ้าหน้าที่พัฒนาธุรกิจและการตลาดชำนาญการ
๓	นางสาวสุภัทรา เจริญรักษรัตน์	เจ้าหน้าที่พัฒนาธุรกิจและการตลาด	เจ้าหน้าที่พัฒนาธุรกิจและการตลาดชำนาญการ
๔	นางสาวภัทรภรณ์ สุ่มมาตย์	เจ้าหน้าที่พัฒนาธุรกิจและการตลาด	เจ้าหน้าที่พัฒนาธุรกิจและการตลาดชำนาญการ
๕	นางสาวมนกานต์ สัจจาพิทักษ์	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ
สำนักวิศวกรรมและการผลิตสื่อ			
๖	นางสาววรรณภา แก้วล้วน	เจ้าหน้าที่ออกแบบและกราฟฟิก	เจ้าหน้าที่ออกแบบและกราฟฟิกชำนาญการ
๗	นายณรงศักดิ์ สุขอร่าม	นักออกแบบนิทรรศการ	นักออกแบบนิทรรศการชำนาญการ
๘	นายชาวุฒิ ศรีผึ้ง	นักออกแบบนิทรรศการ	นักออกแบบนิทรรศการชำนาญการ
๙	นายอรณัฏ เพชรคำ	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	นักเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ
๑๐	นายวุฒิชัย เกตุพรหม	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	นักเทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการ
ศูนย์พัฒนาความตระหนักด้านวิทยาศาสตร์แห่งชาติ			
๑๑	นายวัชร บุษสุภากุล	นักวิชาการ	นักวิชาการชำนาญการ
๑๒	นางสาวจิตติกานต์ อินต๊ะโม่งค์	นักวิชาการ	นักวิชาการชำนาญการ
สำนักวิทยาศาสตร์สู่ชุมชน			
๑๓	นายอนล ขวพันธุ์	นักสื่อสารวิทยาศาสตร์	นักสื่อสารวิทยาศาสตร์ชำนาญการ
๑๔	นางสาวสุกัญญา วิญญา	นักสื่อสารวิทยาศาสตร์	นักสื่อสารวิทยาศาสตร์ชำนาญการ
สำนักวิชาการพิพิธภัณฑวิทยาศาสตร์			
๑๕	นายชนินทร์ สาริกฤติ	นักวิชาการ	นักวิชาการชำนาญการ
๑๖	นางสาววรรณวชิ สุจริตธรรม	นักวิชาการ	นักวิชาการชำนาญการ
๑๗	นายธานี หลินลาโพธิ์	นักวิชาการ	นักวิชาการชำนาญการ
สำนักวิชาการพิพิธภัณฑธรรมชาติวิทยา			
๑๘	นายวันชัย สุขเกษม	นักวิชาการ	นักวิชาการชำนาญการ

ประเด็นความเสี่ยง

- การเรียกรับสินบนใน
- ขั้นตอนการรับสมัครพนักงานและลูกจ้าง
-
-

ขั้นตอนการดำเนินการ
การรับสมัครพนักงานและ
ลูกจ้างของหน่วยงาน

ผลการดำเนินการ

- มีการประกาศผลผู้ที่ได้รับเลือกผ่านเว็บไซต์
- ไม่มีการร้องเรียนเรื่องทุจริตการรับสมัครพนักงานและลูกจ้าง

กระบวนการ บริหารงาน บุคคล อพวช.

ระดับความเสี่ยง

ต่ำ

มาตรการควบคุม

- กำหนดให้ประกาศรับสมัครผ่านหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน
- กำหนดให้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์
- มีประกาศเจตนารมณ์สุจริต

วิธีดำเนินการ

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก
- จัดทำประกาศโดยผู้มีอำนาจลงนาม
- ประกาศรายชื่อผ่านหน้าเว็บไซต์
- มีประกาศเจตนารมณ์สุจริต

ประเด็นความเสี่ยง

- การเรียกรับผล
- ประโยชน์จากการ
- ประเมินเพื่อเลื่อนขึ้น
- เงินเดือน

ขั้นตอนการดำเนินการ
การประเมินผลการปฏิบัติ
งานเพื่อปรับขึ้นเงินเดือน

ผลการดำเนินการ

- มีการปรับเลื่อนขึ้นเงินเดือน
โดยไม่มีผู้ร้องเรียนหรือ
อุทธรณ์

กระบวนการ บริหารงาน บุคคล อพวช.

ระดับความเสี่ยง

ต่ำ

มาตรการควบคุม

- กำหนดให้มีการใช้ระบบประเมินผลงานเพื่อ
ปรับเลื่อนขึ้นเงินเดือนปีละ 2 ครั้ง โดย
ประเมินผ่านระบบบริหารงานบุคคล (ERP)
- กำหนดให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ อพวช. ว่า
ด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565

วิธีดำเนินการ

- ขออนุมัติใช้ระบบการ
ประเมินผลงานประจำปี
ผ่านระบบบริหารงาน
บุคคล (ERP)
- ประกาศรอบการประเมิน
ผลการปฏิบัติงาน
- ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้น
ประเมินผ่านระบบ

ประเด็นความเสี่ยง

- การเรียกผลประโยชน์
- จากการประเมินเพื่อ
- เลื่อนระดับพนักงาน

ขั้นตอนการดำเนินการ การประเมินเพื่อเลื่อนระดับ พนักงาน

ผลการดำเนินการ

- มีการประกาศรายชื่อผู้ที่
ได้รับการเลื่อนระดับโดย
ไม่มีผู้ร้องเรียน

กระบวนการ บริหารงาน บุคคล อพวช.

ระดับความเสี่ยง

ต่ำ

มาตรการควบคุม

- กำหนดให้มีคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนระดับ
- กำหนดให้คณะกรรมการปฏิบัติตามคู่มือแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและการประพฤติมิชอบ

วิธีดำเนินการ

- จัดทำประกาศเลื่อนระดับพนักงาน
- แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก
- จัดทำแนวทางการประเมินตามข้อบังคับ