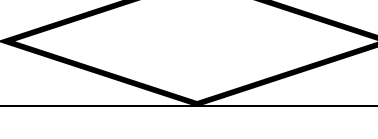
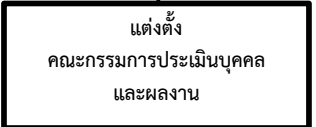


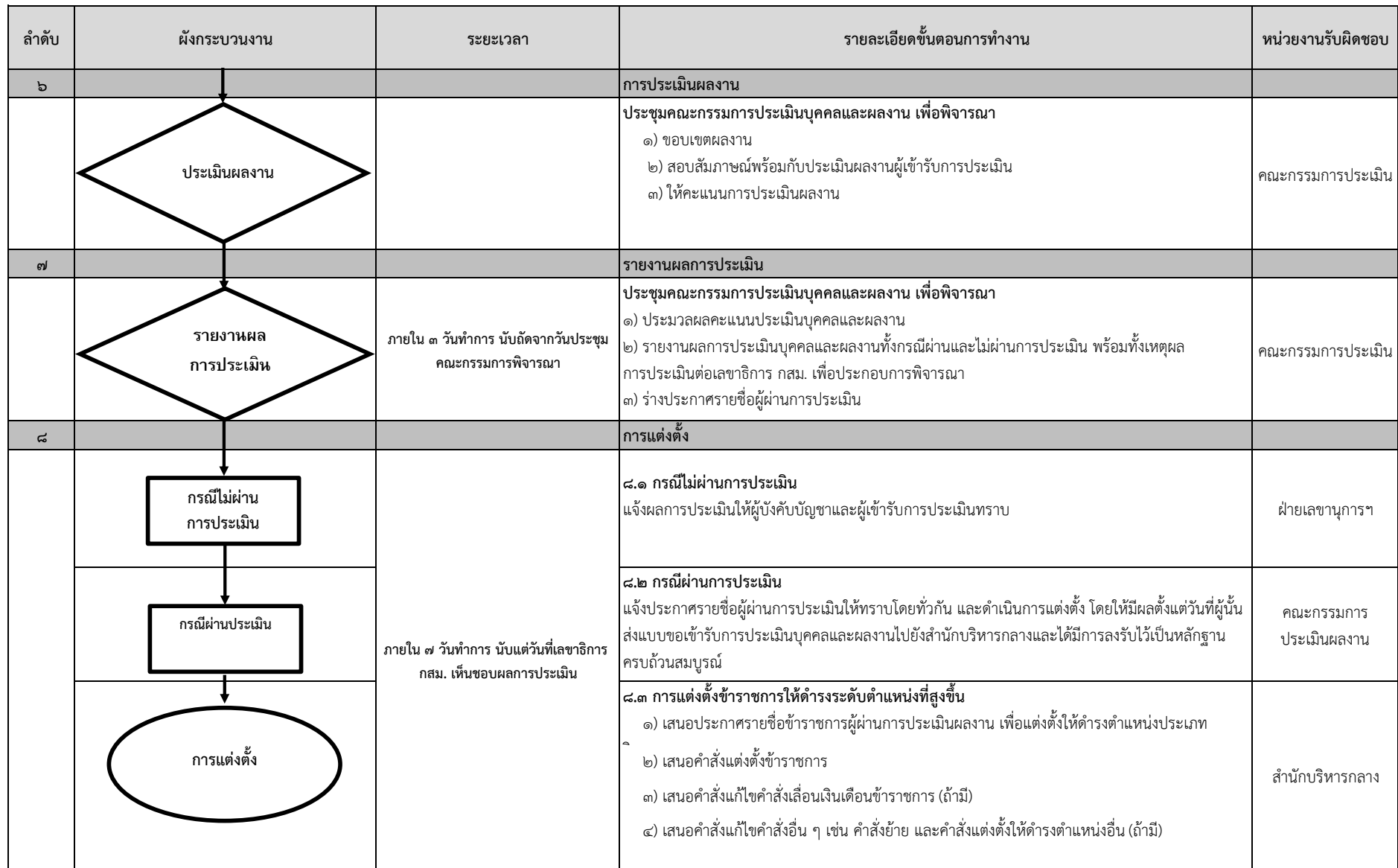
ผังกระบวนการประเมินข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑		ไม่ก่อนวันที่มีคุณสมบัติครบถ้วน	หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ที่มีคุณสมบัติแจ้งหนังสือแนบแบบขอรับการประเมิน (แบบ ว.๑) พร้อมทั้งผลงาน ประกอบด้วย ต้นฉบับ ๑ เล่ม และสำเนาตามจำนวนที่ฝ่ายเลขานุการแจ้ง ส่งไปยังสำนักบริหารกลางตามรอบการประเมิน	ผู้รับการประเมินและ หน่วยงานต้นสังกัด ของผู้รับการประเมิน
๒			การดำเนินการระหว่างรอบการประเมิน	
		รอบ ๑ วันที่ ๑ ม.ค. - ๓๐ มิ.ย. รอบ ๒ วันที่ ๑ ก.ค. - ๓๑ ธ.ค.	๒.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้รับการประเมิน และผลงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๒.๒ จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประเมินคุณลักษณะและสมรรถนะของผู้รับการประเมิน ประกอบด้วย ๑) คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ๒) ผู้บังคับบัญชา ๓) เพื่อนร่วมงาน และ ๔) ผู้ได้บังคับบัญชา แล้วแต่กรณี เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานพิจารณากำหนดผู้ประเมิน	สำนักบริหารกลาง
๓			การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน	
			๓.๑ การแต่งตั้งประธานกรรมการ เสนอเลขาธิการ กสม. พิจารณามอบหมายรองเลขาธิการ กสม./ที่ปรึกษาสำนักงาน กสม./เป็นประธานกรรมการฯ (กรณีงานในการกิจหน่วยงานของผู้รับการประเมินอยู่ในอำนาจสั่งการของเลขาธิการ กสม.)	สำนักบริหารกลาง
		ภายใน ๒ สัปดาห์แรก ของรอบการประเมิน	๓.๒ การแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ๑) เสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิให้เลขาธิการ กสม. พิจารณา ๒) ติดต่อประสานและเสนอหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการ ๓) ส่งหนังสือขออนุญาตหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา	สำนักบริหารกลาง
			๓.๓ การแต่งตั้งกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน ๑) เสนอรายชื่อกรรมการ (ข้าราชการสำนักงานฯ ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาหรือสายงานที่ประเมิน) ให้เลขาธิการ กสม. พิจารณา ๒) ประสานผู้เป็นกรรมการ	สำนักบริหารกลาง

ผังกระบวนการประเมินข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
			๓.๔ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน กรณีการประเมินผลงานระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ - เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ต่อเลขาธิการ กสม. พิจารณาลงนาม - แจ้งสำเนาคำสั่งให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ทราบ	สำนักบริหารกลาง
๔			การจัดส่งผลงาน	
		ภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากฝ่ายเลขานุการ	๔.๑ แจ้งให้ผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการประเมินจัดทำสำเนาเอกสารและผลงานตามจำนวน ที่ฝ่ายเลขานุการแจ้ง ส่งไปยังสำนักบริหารกลางตามรอบการประเมิน	สำนักบริหารกลาง
		ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ผู้เข้ารับการประเมินจัดส่ง สำเนาผลงานครบถ้วน	๔.๒ ส่งข้อมูลบุคคลและผลงานของผู้เข้ารับการประเมินให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน พิจารณา	สำนักบริหารกลาง
๕			การประเมินบุคคล	
		รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีนั้น รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป	๕.๑ ประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ๑) กำหนดแผนขั้นตอนการทำงาน ๒) กำหนดผู้ประเมินบุคคล ๓) กำหนดรายละเอียดการประเมินบุคคล (ด้านคุณลักษณะบุคคลและสมรรถนะ และด้านความรู้ ความสามารถ (สอบข้อเขียน))	คณะกรรมการประเมิน
			๕.๒ ดำเนินการประเมินบุคคล ๑) ด้านคุณลักษณะบุคคลและสมรรถนะ แจ้งผู้ประเมินบุคคลตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานกำหนดดำเนินการประเมินบุคคล (ตามแบบแบบ ว. ๒) แล้วส่งไปยังสำนักบริหารกลาง	คณะกรรมการประเมิน
			๒) ด้านความรู้ ความสามารถ ดำเนินการสอบข้อเขียน	คณะกรรมการประเมิน

ผังกระบวนการประเมินข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ



หมายเหตุ : ระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับภาระงานในขณะนั้น