



ประกาศกรมชลประทาน

เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน)
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖ / ว๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ มอบให้
ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดำเนินการ
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ
ลงมาไว้แล้ว นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกกา
ชื่อผลงาน พร้อมทั้งเค้าโครงผลงาน และสัดส่วนของผลงานที่จะส่งประเมิน ตามรายละเอียดแนบท้าย
ประกาศนี้

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องส่งผลงานเพื่อประเมินภายใน ๒ เดือน นับตั้งแต่วันประกาศ
และหากผู้ใดเห็นว่าชื่อผลงาน พร้อมทั้งเค้าโครงผลงาน และสัดส่วนของผลงานดังกล่าว ไม่ตรงตามความเป็นจริง
หรือเป็นกรณีการอ้าง และคัดลอกผลงานของผู้อื่น สามารถทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ
ในกรณีชื่อผลงาน พร้อมทั้งเค้าโครงผลงาน และสัดส่วนของผลงานไม่ตรง ตามความเป็นจริง หรือเป็นกรณี
การอ้างและคัดลอกผลงานของผู้อื่น จะต้องดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓ / ว ๕
ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติ
และผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายเลิศวิโรจน์ โกวัฒนะ)

อธิบดีกรมชลประทาน

บัญชีรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

(แนบท้ายประกาศกรมชลประทาน ลงวันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งที่ครองอยู่	ผลงานที่ส่งเข้ารับการประเมิน	ผู้ร่วมจัดทำผลงาน	สัดส่วนผลงาน	หมายเหตุ
๑	สำนักกฎหมายและที่ดิน ฝ่ายนิติกรรมและสัญญา นางสาวภรณ์พา เทพมณี	นิติกรปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ ๓๖๓)	๑. การพิจารณาจดคำปรับ สัญญาเลขที่ จ.๕๖ / ๒๕๕๑ / ฝพพ.๕ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๑ (ปี พ.ศ. ๒๕๕๓) ๒. การพิจารณาจดคำปรับ สัญญาเลขที่ จ.๔ / ๒๕๕๑ (สอน.) ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๑ (ปี พ.ศ. ๒๕๕๔)	๑. นายอำนาจ คชวงศ์ ๒. นายสำเร็จ เณรยอด ๑. นายอำนาจ คชวงศ์ ๒. นายสำเร็จ เณรยอด	- ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย - ควบคุม ดูแล และตรวจทานข้อมูล การปฏิบัติงานให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย - ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย - ควบคุม ดูแล และตรวจทานข้อมูล การปฏิบัติงานให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย	
ข้อเสนอแนวความคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น						
- การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน						

Handwritten signatures and initials.