



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคล
เข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๒ ประกาศ อ.ก.พ.
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ฉบับลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ และคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ได้มีมติในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมจำนวน ๔๐ อัตรา จำนวน ๗ สายงาน ดังนี้

๑.๑	สายงาน นักพัฒนาสังคม	จำนวน	๒๙	อัตรา
๑.๒	สายงาน นักสังคมสงเคราะห์	จำนวน	๓	อัตรา
๑.๓	สายงาน นักทรัพยากรบุคคล	จำนวน	๓	อัตรา
๑.๔	สายงาน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	จำนวน	๒	อัตรา
๑.๕	สายงาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๖	สายงาน นักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๗	สายงาน นักวิเทศสัมพันธ์	จำนวน	๑	อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ ต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและ
ความมั่นคงของมนุษย์ หรือข้าราชการพลเรือนสามัญที่มาช่วยราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๒.๒ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และตามที่ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงฯ กำหนดไว้ตามประกาศฉบับลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ นับถึงวันปิดรับสมัครวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างลาอุปสมบท หรือลาศึกษาต่อ หรือลาติดตามคู่สมรสไปต่างประเทศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถสมัครได้ไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง โดยสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ (๑๕ วันทำการ)

๓.๒ ให้ผู้ที่ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกจัดทำเอกสารประกอบการคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด โดยไม่ต้องเข้ารูปเล่ม ดังนี้

- (๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)
- (๒) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕ ปี (เอกสารหมายเลข ๒)
- (๓) แบบแสดงชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมเค้าโครงเรื่อง (เอกสารหมายเลข ๓)
- (๔) ข้อเสนอโครงการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน (ตามตำแหน่งที่สมัคร ตำแหน่งละ ๑ เรื่อง) (เอกสารหมายเลข ๔)
- (๕) แบบแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับเก็อกูล (เอกสารหมายเลข ๕) (บุคคลที่ต้องจัดทำ คือ ผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งและมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งไม่ครบ (ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑.๕ ของประกาศ อ.ก.พ.ส.ป. ฉบับลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒) หรือไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะสมัคร แต่ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่มีลักษณะงานเช่นเดียวกับตำแหน่งที่จะสมัคร) ให้ระบุทุกตำแหน่งที่เคยดำรงตำแหน่ง หรือเคยปฏิบัติงานในสายงานประเภทวิชาการ)
- (๖) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (โดยให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมิน) (เอกสารหมายเลข ๖)
- (๗) คำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/ศูนย์ หรือรักษาการ/รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยงาน (พมจ./ผอ.สำนักงาน/ผอ.กอง/ผอ.ศูนย์) สำหรับข้าราชการที่เคยสมัคร ตามประกาศฉบับลงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ถ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้ ไม่ต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานตามข้อ (๗) มาประกอบการคัดเลือก ยกเว้นได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ใหม่/เพิ่มเติม ให้จัดส่งเอกสารเพิ่มเติม ทั้งนี้ สำหรับข้าราชการที่ไม่เคยสมัครเข้ารับการคัดเลือกและประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในครั้งนี้ ให้จัดส่งเอกสารตามข้อ (๗) ด้วย

การสมัครให้ผู้สมัครยื่นเอกสารประกอบการคัดเลือกฯ ตามข้อ (๑) - (๗) ผ่านต้นสังกัด และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผอ.สำนักงาน/กอง/ศูนย์/สถาบัน/พมจ.) ประเมินคุณลักษณะของบุคคล ตามเอกสารหมายเลข ๖ โดยเรียงลำดับความสำคัญของผู้สมัครในหน่วยงาน และให้ความเห็นในตอน ที่ ๓ โดยให้แยกเอกสารหมายเลข ๖ ส่งเป็นเอกสารลับ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานรวบรวมใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ

ส่งที่กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ (ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยถือวันที่ กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง ลงทะเบียนรับใบสมัคร หากเอกสารไม่ครบถ้วนตามแบบหรือพ้นระยะเวลาที่กำหนด จะไม่ได้รับการพิจารณา ให้เข้ารับการคัดเลือก และสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการคัดเลือกฯ ได้ทางเว็บไซต์ <http://www.m-society.go.th> (หัวข้อข่าวบุคลากร)

๔. วิธีการจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ทำได้ ๒ วิธี ดังนี้

๔.๑ กรณีจัดส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกด้วยตนเอง ให้มาส่งเอกสารฯ ที่กลุ่มการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กองกลาง (ปิดรับสมัครวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔) โดยถือวันที่กองกลาง ลงรับหนังสือในวัน และเวลาราชการ (ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๔.๒ กรณีจัดส่งทางไปรษณีย์ ให้ส่งแบบ EMS หรือบริษัทขนส่งเอกชน โดยถือวันที่ไปรษณีย์ ดันทางประทับตรารับเอกสารล่วงหน้าก่อนวันปิดรับสมัคร ๔ วัน (ควรส่งไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งเอกชน ภายในวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ เพื่อเอกสารจะได้ถึงกองกลางทัน ภายในวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔)

๕. หลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนดไว้ และ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ฉบับลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๖. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกอย่างเปิดเผย เพื่อเปิดโอกาส ให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ ทางเว็บไซต์ <http://www.m-society.go.th> (หัวข้อข่าวบุคลากร) และจะแจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือกทราบเพื่อให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินในขั้นตอนที่ ๓ ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางพัชรี อาระยะกุล)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ประธานคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ

แบบพิจารณาคูณสมบัติบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑) ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)

๒) ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....

กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม.....

หากปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง ให้ระบุหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงที่.....

อัตราเงินเดือน.....บาท (เม.ย. ๒๕๖๓ ต.ค. ๒๕๖๓)

เบอร์มือถือ..... เบอร์ที่ทำงาน.....

๓) ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงาน
(ให้ทำเครื่องหมาย หน้าตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการประเมิน ทั้งนี้ ต้องมีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน
ตรงตามที่ ก.พ. และประกาศ อ.ก.พ. สป. กำหนด) สมัครได้ไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักสังคมสงเคราะห์ นักวิชาการเงินและบัญชี นักทรัพยากรบุคคล นักวิเทศสัมพันธ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๔) ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน

อายุราชการ.....ปีเดือน

๕) ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

ปริญญา/ประกาศนียบัตร.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)

รูปถ่าย
๑ นิ้วถ่าย
ไม่เกิน ๖ เดือน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๗) ประวัติการรับราชการ (เริ่มจากบรรจุรับราชการจนถึงปัจจุบัน การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ และกรณีแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/ศูนย์/งาน หรือรักษาการ/รักษาราชการแทน) (แนบเอกสารหลักฐานอ้างอิง)

วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด/ปฏิบัติ
.....
.....
.....

๘) ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน (หลักสูตรต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร เช่น หลักสูตรนักบริหารระดับกลาง หรือเทียบเท่า)

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....

๙) ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

๑๐) การได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติประเภทบุคคล ระดับชาติ (แนบเอกสารหลักฐานอ้างอิง)

ได้แก่ - รางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น (ก.พ.)

- รางวัลบุคคลที่ได้รับการยกย่องเป็นผู้ประพฤติปฏิบัติตนชอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (ปปช.)

- รางวัลนักสังคมสงเคราะห์ดีเด่น

- รางวัลอื่น ๆ

.....

.....

.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑๑) หากได้รับการพิจารณาคัดเลือก ข้าพเจ้ามีความพร้อมและยินยอมที่จะไปปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก เป็นเวลาอย่างน้อย ๒ ปี เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพข้าราชการ ตามประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ฉบับลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ยินดี

ไม่ยินดี

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕ ปี
(เฉพาะงานที่โดดเด่นและมีความสำคัญ)

ของ.....ตำแหน่งปัจจุบัน.....
ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน.....กอง / สำนัก / ศูนย์ / สำนักงาน.....

รายการ	ปีงบประมาณ					หน่วย นับ	หมายเหตุ
	พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๐		
๑. งานด้านจิตอาสา							
-							
-							
-							
๒. ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน ในช่วงสถานการณ์โควิด 2019							
-							
-							
-							
๓. งานที่แสดงถึงทักษะดิจิทัล หรือ การพัฒนาข้อมูลสารสนเทศ							
-							
-							
-							
๔. งานในหน้าที่							
๔.๑ งานด้าน							
-							
-							
๔.๒ งานด้าน							
-							
-							
๔.๓ งานด้าน							
-							
-							

ทักษะความชำนาญงานในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการทำงาน

๑. ผลการปฏิบัติงานที่ใช้องค์ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ (จำนวน ๑ เรื่อง)

ลำดับที่	ผลงาน	องค์ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ

๒. โครงการหรือผลงานที่ผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ริเริ่มสร้างสรรค์ด้วยตนเอง (จำนวน ๑ เรื่อง)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/ผลงาน	ประโยชน์ที่ได้รับ
	ชื่อโครงการ.....และสรุปสาระสำคัญ ดังนี้ - วัตถุประสงค์ - ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงานโดยสรุป - ผลผลิต - ผลลัพธ์	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

แบบแสดงชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมเค้าโครงเรื่อง
ผลงานที่จะส่งประเมิน (ต้องเป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ถ้าเป็นการศึกษาวิจัยต้องเป็นผลงานที่ทำการศึกษาวิจัย
 เสร็จเรียบร้อยแล้วก่อนวันยื่นใบสมัคร)

๑. ชื่อของผลงาน.....
๒. เค้าโครงเรื่องของผลงาน ประกอบด้วย
 - ๒.๑ หลักการและเหตุผลความจำเป็น (สถานการณ์ปัญหา ความท้าทาย และแนวโน้มปัญหา).....
 - ๒.๒ วัตถุประสงค์และขอบเขตของผลงาน.....
 - ๒.๓ กรอบแนวความคิด ทฤษฎี ความรู้ทางวิชาการที่ใช้ในการดำเนินการ.....
 - ๒.๔ ขั้นตอนการดำเนินการ.....
 - ๒.๕ ผลสัมฤทธิ์ของงาน/การวิเคราะห์ผลที่เกิดขึ้น (ผลผลิต+ผลลัพธ์).....
 - ๒.๖ การนำไปใช้ประโยชน์/ประโยชน์ที่ได้รับ.....
 - ๒.๗ ปัญหา/ข้อเสนอแนะ และแนวทางการพัฒนาต่อยอด.....
๓. สักส่วนของผลงาน
 - ๓.๑ สักส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติคิดเป็นร้อยละ.....
 - ๓.๒ ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)
 - (๑) ชื่อ..... สักส่วนของผลงานคิดเป็นร้อยละ
 - (๒) ชื่อ..... สักส่วนของผลงานคิดเป็นร้อยละ
 - (๓) ชื่อ..... สักส่วนของผลงานคิดเป็นร้อยละ

ลงชื่อ..... (ผู้เสนอผลงาน)
 (.....)
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

(ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง)

ข้อเสนอโครงการพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน
ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

เรื่อง.....

(ตามตำแหน่งที่สมัคร ตำแหน่งละ ๑ เรื่อง)

หลักการและเหตุผล.....

.....
.....
.....

บทวิเคราะห์ปัญหาและแนวโน้มในอนาคต.....

.....
.....
.....

กรอบแนวคิดทฤษฎี.....

.....
.....
.....

ข้อเสนอการพัฒนางาน.....

.....
.....
.....

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....

.....
.....
.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้เสนอแนวคิด
...../...../.....

ตัวอย่าง

ตารางแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องข้องเกี่ยวกับ
กับงาน.....(ตำแหน่งที่ขอประเมิน)

ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๑	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ กลุ่มสวัสดิการสังคมและ พิทักษ์คุ้มครองสิทธิ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์จังหวัด..... ๒ ต.ค. ๒๕๔๗ - ๑ ต.ค. ๒๕๔๘ (๑ ปี - เดือน - วัน)

สรุปการดำรงตำแหน่ง (ตัวอย่างเช่น)

ดำรงตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ ระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

ขอรับรองว่าลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอประเมิน
(.....)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง.....(ผอ.กอง/ผอ.สำนักงาน/ผอ.ศูนย์/พมจ.)

วันที่.....

หมายเหตุ (๑) กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งครบตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด
ไม่ต้องมีตารางเก็บบันทึก

(๒) กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินต้องนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น
มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งต้องมีตารางเก็บบันทึก

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จ และความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้ว ก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆอีก 	๑๕	
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขหรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๑๕	
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๕	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- รักษาวินัย- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๑๕	
<p>๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๕	
<p>๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆหรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันสมัยทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา- นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕	
<p>๗. คุณลักษณะอื่นๆ</p> <p>เช่น คุณธรรม จริยธรรม ฯลฯ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	๑๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

๑. ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานโดยตรง)

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผลที่ผ่านการประเมิน

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผลที่ไม่ผ่านการประเมิน

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)/...../.....

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (ผู้บังคับบัญชาระดับหน่วยงาน)

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

ระบุเหตุผลที่เห็นด้วย

.....

() ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

ระบุเหตุผลที่ไม่เห็นด้วย

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)/...../.....

ตอนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (จำเป็นต้องให้ข้อมูล)

ผู้เข้ารับการประเมินมีความเหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยมีทักษะ สมรรถนะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสม
อย่างไร

๑)

.....

.....

.....

๒)

.....

.....

.....

๓)

.....

.....

.....

๔)

.....

.....

.....

๕)

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(ผอ.กอง/ผอ.สำนักงาน/ผอ.ศูนย์/พมจ.)

(วันที่) / /