



ประกาศกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วย กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวจะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๔ อัตรา
ฉะนั้น อาศัยหลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘
และประกาศ อ.ก.พ. กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศ
รับสมัครคัดเลือกข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	เลขที่	สังกัดตามกรอบ
๑.	นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ	๙	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๒.	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	๒๐	กลุ่มการคลังและพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม
๓.	นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ	๓๙	กลุ่มสื่อสารองค์กร สำนักงานเลขาธิการกรม
๔.	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ	๒๐๗	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

๒. คุณสมบัติของข้าราชการที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ข้าราชการที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติของบุคคลตามที่กำหนด
ไว้ในประกาศ อ.ก.พ. กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

/๓. การรับสมัคร ...

๓. การรับสมัคร

ให้ข้าราชการที่ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกจัดทำเอกสารประกอบการคัดเลือกจำนวนอย่างละ ๕ ชุด (ไม่ต้องจัดทำเป็นรูปเล่ม) ดังนี้

๓.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล โดยระบุความประสงค์ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ทั้งนี้ โดยผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๓.๓ สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

๓.๔ ผลงานที่ส่งประเมิน (ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาพร้อมเค้าโครงเรื่อง) โดยสัดส่วนของผลงานในส่วนตัวตนเองปฏิบัติต้องมีสัดส่วนร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป, รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๕ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

๓.๖ ตารางแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับงาน (แบบเก็ฏฐ)

ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครรวบรวมเอกสารประกอบการคัดเลือกตามข้อ ๓.๑ - ๓.๖ ที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ส่งให้กลุ่มบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ 2...1...11.ค. 2562 ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หากเอกสารไม่ครบถ้วนหรือพ้นกำหนดระยะเวลาที่กำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณาให้เข้ารับการคัดเลือก

๔. การคัดเลือก

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวจะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วยการสัมภาษณ์ การนำเสนอผลงาน และข้อเสนอวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ซึ่งจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก (สอบสัมภาษณ์) ให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายเลิศปัญญา บูรณบัณฑิต)

อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑) ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....

๒) ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....

ฝ่าย/กลุ่ม.....

กอง/สำนัก.....

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท อัตราเงินเดือนที่ผ่านมา.....บาท

๓) ขอคัดเลือกเพื่อประเมินในตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ฝ่าย/กลุ่ม.....

กอง/สำนัก.....

(สามารถสมัครได้มากกว่า ๑ ตำแหน่ง)

๔) ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อายุราชการ.....ปี.....เดือน

๕) ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

(ปริญญา/ ประกาศนียบัตร)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๗) ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบันแสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับและการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
.....
.....

๘) ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

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

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

๑๐) หน้าที่ความรับผิดชอบ หรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ

ข้อ ๑ - ๑๐ ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และกลุ่มบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (กongsกลางเป็นผู้ตรวจสอบ)

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
() ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามกำหนด (ใบอนุญาต.....) () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ
เกี่ยวเนื่องด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ.กำหนด () ไม่ตรง
() ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
()

๕. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

- () ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน ๒ ขั้น () เท่ากับขั้นต่ำ
() สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงาน
เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(วันที่)...../...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก.....
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลย หรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	๑๕
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของผลงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๑๕

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๓. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาโดยถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๕
<p>๔. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	๑๕
<p>๕. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	๑๕
<p>๖. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	๑๕
<p>๗. <u>การทำงานร่วมกับผู้อื่น</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความตั้งใจทำงาน - การประสานงานและให้ความร่วมมือกับผู้อื่น 	๑๐
รวม	๑๐๐

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

(ระบุเหตุผล).....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผอ.สำนัก/กอง)

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้.....

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ตอนที่ ๒

สรุปความเห็นในการประเมิน (ต่อ)

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

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

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

- ๑. ชื่อผลงาน/โครงการ.....
ระยะเวลาดำเนินการ.....
ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ.....
.....
สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน.....
.....
ผลสำเร็จของงาน
.....
ความยุ่งยากในการดำเนินงาน/ปัญหา/อุปสรรค
.....
ข้อเสนอแนะ
.....
- ๒. ชื่อผลงาน/โครงการ.....
ระยะเวลาดำเนินการ.....
ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ.....
.....
สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน.....
.....
ผลสำเร็จของงาน
.....
ความยุ่งยากในการดำเนินงาน/ปัญหา/อุปสรรค
.....
ข้อเสนอแนะ
.....
- ๓. ชื่อผลงาน/โครงการ.....
ระยะเวลาดำเนินการ.....
ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ.....
.....
สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน.....
.....
ผลสำเร็จของงาน
.....
ความยุ่งยากในการดำเนินงาน/ปัญหา/อุปสรรค
.....
ข้อเสนอแนะ
.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ
(.....)

ผู้เสนอผลงาน

...../...../.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....
.....
.....
.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้เสนอผลงาน
...../...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ร่วมดำเนินการ
...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ร่วมดำเนินการ
...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการกอง
...../...../.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

หมายเหตุ : ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ต้องเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน
ในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น ซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อใช้ในการ
ประเมินโดยเฉพาะ โดยให้นำเสนอในรูปแบบของการสรุป วิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้นแสดงถึงความรู้ ความสามารถ
และความชำนาญงานของบุคคล สามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าวหรือการนำ
ผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาทางานหรือใช้เสริมยุทธศาสตร์ของ สศ. โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....
เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....
สำนัก/กอง.....

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล.....

บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

หมายเหตุ : ต้องเป็นข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

ตารางแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงาน
ที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง.....
ของ.....

วัน/เดือน/ปี ถึงวัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	สังกัด	รวมเวลา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สรุปการดำรงตำแหน่ง

- ๑.....ระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
 ๒.....ระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
 ๓.....ระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....