



ประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ด้วยกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการจะดำเนินการคัดเลือก เพื่อเตรียมความพร้อมในการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ เข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

อาศัยความตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย โอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประกอบกับประกาศ อ.ก.พ. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ฉบับลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาสังคม)

๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ เป็นข้าราชการสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๒.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๓ ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๔ ปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๕ ไม่อยู่ระหว่างลาอุปสมบท หรือลาศึกษาต่อภายในหรือต่างประเทศ หรือลาติดตามคู่สมรสไปต่างประเทศ

๒.๖ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณวุฒิของบุคคล ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

| คุณวุฒิ | ระดับเชี่ยวชาญ |
|---------------------------------------------------------|----------------|
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า | ๑๓ ปี |
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี) * | ๑๒ ปี |
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี) * | ๑๑ ปี |
| ปริญญาโทหรือเทียบเท่า | ๑๑ ปี |
| ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปดฺตร หรือหนังสืออนุมัติ | ๙ ปี |

หมายเหตุ : * หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

๓. กำหนดการรับสมัครสอบ

รับสมัครระหว่างวันที่ ๕ - ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ

๓.๑ ผู้สมัคร จัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล เสนอสำนักงาน/กองต้นสังกัด ดังนี้

๓.๑.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

๓.๑.๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒) และให้ผู้บังคับบัญชา

ประเมิน ให้คะแนน และระบุเหตุผลประกอบการประเมิน

ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน แล้วให้

ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ให้ความเห็น

| ระดับผู้บังคับบัญชา | หน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค | สำนักงาน/กอง หรือเทียบเท่าและกลุ่มในส่วกลาง |
|---------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น | ผู้อำนวยการสำนักงาน/ผู้อำนวยการกอง | กรณีผู้ขอประเมินเป็นผู้ปฏิบัติงานผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ได้แก่ หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายในสังกัดสำนักงาน/กอง กรณีผู้ขอประเมินเป็นหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายในสังกัดสำนักงาน/กอง ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงาน/ผู้อำนวยการกอง |
| ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป | รองอธิบดี | รองอธิบดี/ผู้อำนวยการสำนักงาน/ผู้อำนวยการกอง/หรือเทียบเท่า |

๓.๑.๓ แบบการเสนอเค้าโครงผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ซึ่งต้องเป็นผลงานที่ได้ดำเนินการมาแล้วเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (เอกสารหมายเลข ๓)

๓.๑.๔ แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ซึ่งเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ จำนวน ๑ เรื่อง (เอกสารหมายเลข ๔)

๓.๑.๕ แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน (กรณีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด) (เอกสารหมายเลข ๕)

๓.๒ ให้ สำนักงาน/กอง ดันสังกัด ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการประเมินบุคคลของผู้สมัคร หากเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ สำนักงาน/กอง ดันสังกัด จัดส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ตามข้อ ๓.๑ จำนวน ๔ ชุด (ฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด และฉบับสำเนา จำนวน ๓ ชุด) ให้สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น.

ทั้งนี้ หากเอกสารไม่ครบถ้วนหรือพ้นกำหนดระยะเวลาที่กำหนด จะไม่ได้รับการพิจารณาให้เข้ารับการศึกษา

๔. การคัดเลือก

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะพิจารณาผู้สมัครเข้ารับการศึกษาบุคคลเข้าสู่การประเมินผลงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ จากเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนดไว้ และตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ อ.ก.พ. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ฉบับลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๕. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการศึกษาผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ชื่อและเค้าโครงผลงาน ข้อเสนอแนวคิดที่เสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ผู้ได้รับการคัดเลือกปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) โดยประกาศอย่างเปิดเผยทางเว็บไซต์กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หัวข้อ ข่าวบุคลากร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ทักท้วง ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

๖. การประเมินผลงาน

ผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องส่งผลงานและแนวคิดพัฒนางานฉบับเต็ม ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่สั่งให้ทำผลงาน เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินผลงาน

หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่จัดส่งผลงานในระยะเวลาที่กำหนด ให้ชี้แจงเหตุผลผ่านผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ภายใน ๑๐ วันนับตั้งแต่วันครบกำหนด โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณามีเหตุผลอันสมควรหรือไม่ หากมีเหตุผลอันสมควร ให้ขยายเวลาได้อีกไม่เกิน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ให้ความเห็นชอบ แต่หากไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือไม่ชี้แจง จะถือว่าไม่ประสงค์เข้ารับการศึกษาผลงานและเริ่มกระบวนการประเมินบุคคลใหม่

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงาน โดยให้มีการสัมภาษณ์หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๗. การแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่ง

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการจะแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้นั้น

๗.๑ ต้องเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจากการประเมินบุคคลและผลงานตามข้อ ๖ และ

๗.๒ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการจะมีคำสั่งแต่งตั้ง (เลื่อน) โดยมีผลคำสั่ง ดังนี้

๑) ไม่ก่อนวันที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หรือสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน

๒) กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงาน มีมติให้แก้ไขผลงานในส่วนที่เป็นสาระสำคัญภายใน ๖๐ วัน กรมฯ จะแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งไม่ก่อนวันที่กรมฯ ได้รับเอกสารผลงานที่แก้ไขแล้ว และคณะกรรมการประเมินผลงานมีมติให้ผ่านการประเมิน

การดำเนินการตามหลักเกณฑ์นี้ หากกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการตรวจสอบพบว่าข้าราชการรายใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติ สัดส่วนการจัดทำผลงานหรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จหรือมีการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตนหรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการจะสั่งระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอประเมินบุคคลหรือระงับการแต่งตั้งหรือดำเนินการเพิกถอนการแต่งตั้งของข้าราชการรายนั้นโดยให้ถือว่าข้าราชการผู้นั้นเป็นผู้ทุจริตในการขอเข้ารับการประเมินและจะดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการดังกล่าว พร้อมทั้งห้ามมิให้เสนอขอเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกระงับหรือยกเลิกพิจารณาคำขอตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอนุกูล ปิตแก้ว)

อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
(ระดับเชี่ยวชาญ)

| ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้ขอรับประเมิน) | รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (ไม่เกิน ๖ เดือน) | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------|--------|------------------|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------------|
| <p>๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)</p> <p>๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่..... ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน..... กอง/สำนัก/ศูนย์/สำนักงาน..... กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง.....กอง/สำนัก/ศูนย์/สำนักงาน.....</p> <p>๓. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท</p> <p>๔. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน..... กอง/สำนัก/ศูนย์/สำนักงาน..... กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</p> <p>๕. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗) เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุราชการ ปี เดือน วัน</p> <p>๖. ประวัติการศึกษา</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">คุณวุฒิ</th> <th style="width: 33%;">ปีที่สำเร็จการศึกษา</th> <th style="width: 33%;">สถาบัน</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(ปริญญา/วิชาเอก)</td> <td style="text-align: center;">พ.ศ....</td> <td></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> | คุณวุฒิ | ปีที่สำเร็จการศึกษา | สถาบัน | (ปริญญา/วิชาเอก) | พ.ศ.... | | | | | | | | | | | รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (ไม่เกิน ๖ เดือน) |
| คุณวุฒิ | ปีที่สำเร็จการศึกษา | สถาบัน | | | | | | | | | | | | | | |
| (ปริญญา/วิชาเอก) | พ.ศ.... | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้ขอรับประเมิน)

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

| วัน / เดือน / ปี | ตำแหน่ง | อัตราเงินเดือน | สังกัด |
|------------------|---------|----------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

๘. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี

| ลำดับที่ | พ.ศ. | รายการ (งานในหน้าที่) | ประโยชน์ที่ได้รับ | หมายเหตุ |
|----------|------|-----------------------|-------------------|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

๙. ประวัติการฝึกอบรมดูงาน

| ปี | ระยะเวลา | หลักสูตร | สถาบัน |
|----|----------|----------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

๑๐. ประวัติทางวินัย

เคยถูกลงโทษทางวินัย

ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

อื่น ๆ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้ขอรับประเมิน)

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ รอบการประเมิน (๓ ปี)

| ปีงบประมาณ พ.ศ.... | รอบ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. หรือ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.) | ระดับ (ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ หรือต้องปรับปรุง) |
|-----------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

๑๒. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

(เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับเจ้าหน้าที่)

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่

๓. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวด้วย)

- ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
- ไม่ตรง
- ส่งให้ อ.ก.พ.กรม หรือ คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรมแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา
-

๔. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

- ต่ำกว่าขั้นต่ำ
- เท่ากับขั้นต่ำ
- สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้ อ.ก.พ.กรม หรือ คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรมแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง
- ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล))

ลงชื่อ (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

วันที่.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
(ระดับเชี่ยวชาญ)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....
 ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
 สังกัด (ระบุชื่อ กลุ่มงาน/ฝ่าย และชื่อหน่วยงาน).....

| ตอนที่ ๑ รายการประเมิน | คะแนน เต็ม | คะแนน ที่ได้รับ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| <p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จ และความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก | ๑๕ | |
| <p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขหรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่ยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก | ๑๕ | |

| ตอนที่ ๑ รายการประเมิน | คะแนน เต็ม | คะแนน ที่ได้รับ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| ๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) | ๑๕ | |
| ๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน | ๑๕ | |
| ๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม | ๑๕ | |
| ๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆหรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันสมัยทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑๕ | |
| ๗. คุณลักษณะอื่นๆ (โปรดระบุ.....) | ๑๐ | |
| รวม | ๑๐๐ | |

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑. ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานโดยตรง)

๑.๑ ระดับชำนาญการพิเศษ

ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผลที่ผ่านการประเมิน

.....

ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผลที่ไม่ผ่านการประเมิน

.....

๑.๒ ระดับเชี่ยวชาญ

ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐)

ระบุเหตุผลที่ผ่านการประเมิน

.....

ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

ระบุเหตุผลที่ไม่ผ่านการประเมิน

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

ระบุเหตุผลที่เห็นด้วย

.....

.....

ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

ระบุเหตุผลที่ไม่เห็นด้วย

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๓. ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ แตกต่างกัน)

๓.๑ ระดับชำนาญการพิเศษ

ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผลที่ผ่านการประเมิน

ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผลที่ไม่ผ่านการประเมิน

๓.๓ ระดับเชี่ยวชาญ

ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผลที่ผ่านการประเมิน

ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

ระบุเหตุผลที่ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

หมายเหตุ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแล และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
อีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอเค้าโครงผลงาน
(ระดับเชี่ยวชาญ)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

ชื่อผู้ขอรับประเมิน.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

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

ตอนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

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

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

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

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

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

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

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

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๙. ข้อเสนอแนะ

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

๑๐. สักส่วนของผลงาน

๑๐.๑ สักส่วนของงานที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ปฏิบัติคิดเป็นร้อยละ.....

๑๐.๒ ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑) สักส่วนผลงานคิดเป็นร้อยละ

๒) สักส่วนผลงานคิดเป็นร้อยละ

๓) สักส่วนผลงานคิดเป็นร้อยละ

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒. คำรับรองของผู้ร่วมดำเนินการ (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนของผู้ขอรับการประเมินที่เสนอไว้ข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง

ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาขั้นต้นที่กำกับดูแลการดำเนินงานในขณะปฏิบัติงานดังกล่าว

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปในขณะปฏิบัติงานดังกล่าว

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกองหรือ
เทียบเท่า
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับเชี่ยวชาญ)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....

สังกัด.....

ตอนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

๓. ขறிเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข

.....

.....

.....

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

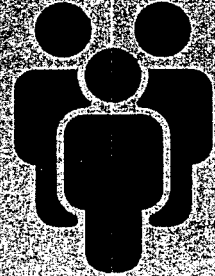
วันที่.....

รับสมัครคัดเลือก

ข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนชั้น
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับเชี่ยวชาญ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ
(ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาสังคม)



ขั้นตอน

ผู้มีสิทธิ์สมัคร
ประกอบการประเมินบุคคล
ตามพระราชกฤษฎีกา
ฉบับที่ 111/2561
ที่ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2561
ของคณะรัฐมนตรี
ที่กระทรวงมหาดไทยได้ทำในกรณี
ที่เลื่อนชั้นหรือเลื่อนตำแหน่ง
หรือปรับปรุงอัตรา
และตำแหน่ง
สามัญ/กองสนับสนุน

ยื่นใบสมัคร/ของต้นสังกัด
ตรงต่ออธิบดีกรมการปกครอง
ตั้งแต่วันที่ 5 กันยายน 2565
ถึงวันที่ 19 กันยายน 2565
(โดยเวลา 16:30 น.)

กรมการปกครองคัดเลือก
ผลการประเมินเลื่อน

กรมการปกครอง
ผู้ได้รับการคัดเลือก
หรือการประเมินเลื่อน

เปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ 5 - 19 กันยายน 2565

คุณสมบัติของผู้สมัคร

- เป็นข้าราชการสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
- มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปี
- ปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมฯ เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- ไม่อยู่ระหว่างลาอุปสมบท หรือ ลาศึกษาต่อภายในหรือต่างประเทศ หรือลาติดตามคู่สมรสไปต่างประเทศ
- มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณวุฒิของบุคคล ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด

รายละเอียดเพิ่มเติม

www.dsdw.go.th หัวข้อ ข่าวบุคลากรกรม

หรือสแกน



สอบถามเพิ่มเติมได้ที่

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. 0 26596058