



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๐๔๘

ที่ พม ๐๖๐๑.๐๒/๐๔๙๕๗ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ และประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เรียน รองอธิบดีฯ ผู้เชี่ยวชาญฯ ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกองและเทียบเท่า

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีหนังสือแจ้งขอให้กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๒. แจ้งประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ระหว่างวันที่ ๘ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ขอให้แจ้งข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน โดยผู้ที่สนใจสมัครเข้ารับการกลับกรองฯ ให้จัดทำเอกสารประกอบการสมัคร ตามแบบที่กำหนด ดังนี้

- ๑) ใบสมัคร
- ๒) แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย
- ๓) แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญย้อนหลัง ๕ ปี
- ๔) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
- ๕) แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
- ๖) ประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

โดยให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารตามข้อ ๑) - ๖) จำนวน ๑ ชุด ส่งให้สำนัก/กองและเทียบเท่า ภายในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น. และให้สำนัก/กองและเทียบเท่า รวบรวมเอกสารสแกนเป็นไฟล์ PDF. ส่งให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ทาง E-mail: patcharin.c@dsw.go.th ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น. เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ และประวัติทางวินัย ก่อนรวบรวมส่งกระทรวงฯ ต่อไป สำหรับเอกสารแบบฟอร์มต่างๆ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของกรมฯ www.dsw.go.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ และข่าวบุคลากรกรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นายพนพร ปสันตา)

เลขาธิการกรม



ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป
ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ด้วย อ.ก.พ.กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้มีมติเห็นชอบการจัดทำบัญชี
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมในสังกัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการพัฒนาสังคม
และความมั่นคงของมนุษย์ เป็นบัญชีกระทรวง ประกาศกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ของกระทรวงการพัฒนาสังคม
และความมั่นคงของมนุษย์ และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จำนวนไม่เกิน
๔๐ คน และคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกระทรวงการพัฒนาสังคม
และความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง จะดำเนินการกลั่นกรองเพื่อพิจารณา
ผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในกลุ่มตำแหน่ง
อำนวยการทั่วไป ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตาม
กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ และประกอบกับมติคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควร
ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา
ผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ
กำหนดคะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ ๑ การประเมินโดยการสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) จำนวน ๒ ข้อ ๆ ละ ๕๐ คะแนน
โดยผู้ผ่านการสอบข้อเขียนเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์จะต้องมีคะแนนสอบข้อเขียนร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

/เนื้อหาหลักสูตร...

เนื้อหาหลักสูตร เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานด้านงบประมาณ กฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของตำแหน่ง ความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ หลักการและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินโดยการสอบสัมภาษณ์ประกอบกับการพิจารณาจากใบสมัคร แบบสรุประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๕ ปี ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม (๑๐๐ คะแนน) โดยใช้ข้อบังคับประกอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ ๓๐ คะแนน

พิจารณาจาก ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๕ ปี และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ

๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๒๐ คะแนน

พิจารณาจาก แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๑) สมรรถนะหลัก ตามที่ ก.พ. กำหนด

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- บริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การทำงานเป็นทีม

๒) สมรรถนะทางการบริหาร

- สภาวะผู้นำ
- วิสัยทัศน์
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- การควบคุมตนเอง
- การสอนงานและการมอบหมายงาน

๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม ๑๐ คะแนน

พิจารณาจาก แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

๔. ความหลากหลายของประสบการณ์ ๑๐ คะแนน

พิจารณาจาก ความหลากหลายของประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และแบบสรุประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

/๕. ประวัติ...

๕. ประวัติการรับราชการ

๑๐ คะแนน

พิจารณาจาก การดำรงตำแหน่งหรือเคยปฏิบัติหน้าที่ไม่ต่ำกว่า

หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย วุฒิศึกษา การอบรมดูงาน

๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๒๐ คะแนน
ที่ อ.ก.พ.กระทรวงฯ กำหนด

พิจารณาจาก

๑) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่ง

๒) ความรู้ มีความรอบรู้ในการบริหารงานบุคคล งานด้านงบประมาณ กฎระเบียบ

ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ มีความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารราชการ

ของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ มีความเข้าใจ

ในหลักการและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๓) ความสามารถ มีความสามารถในการบริหารและการปกครอง การวางแผน

ประสานงาน การให้คำปรึกษาแนะนำการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ

๔) ทักษะความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น มีประสบการณ์ในการบริหารงาน

ในหน่วยงานสามารถประสานงานในทุกระดับได้เป็นอย่างดี

ทั้งนี้ ผู้ที่จะผ่านการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ระดับสูง ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ต้องได้คะแนนประเมินในขั้นตอนที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
และได้คะแนนการประเมินในขั้นตอนที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ทราบ
เป็นการทั่วไป ให้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าว มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
โดยเรียงลำดับรายชื่อตามตัวอักษร

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวอังคณา ใจกิจสุวรรณ)

รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ประธานกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อ

ผู้ผ่านการกลั่นกรองของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ฯ



ประกาศคณะกรรมการการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณาการกลั่นกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป
ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ตามที่ คณะกรรมการการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ของกระทรวง
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ได้มีประกาศฉบับลงวันที่
๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการ
กลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ของกระทรวงการพัฒนาสังคม
และความมั่นคงของมนุษย์ และจะดำเนินการกลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตรงตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
อาศัยอำนาจตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม
๒๕๖๔ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควร
ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญ
เข้ารับการพิจารณาการกลั่นกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ระดับสูง ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะเปิดรับสมัคร ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป
ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ตำแหน่ง พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๑ - ๑๑ และผู้อำนวยการกอง / ศูนย์) ซึ่งเป็นตำแหน่งที่จะว่างจาก
การเกษียณอายุราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๓ อัตรา และตำแหน่งที่คาดว่าจะว่าง จำนวน ๕ อัตรา รวม
จำนวน ๑๘ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง

๒.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๒.๒ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกัน

ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

/ (๓) ประเภทอำนวยการ...

- (๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี
 - (๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
 - (๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - (๖) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี
 - (๗) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) หรือ (๖) แล้วแต่กรณี
- ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

๒.๓ ผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง ต้องมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และตามประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ฉบับลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ทั้งนี้ การนับระยะเวลา ในข้อ ๒.๒ และ ๒.๓ ให้นับถึงวันปิดรับสมัคร

๓. การสมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สามารถสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ (๑๐ วันทำการ) ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <https://www.m-society.go.th> (หัวข้อข่าวบุคลากร)

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องส่งในการสมัคร (รับเฉพาะทาง E-mail เท่านั้น) ประกอบด้วย

- ๔.๑ ใบสมัครพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง (ชุดปกติขาว) ขนาด ๑ นิ้ว (เป็นรูปที่ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๔.๒ แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย
- ๔.๓ แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๕ ปี
- ๔.๔ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (เนื้อหาไม่เกิน ๒ หน้า กระดาษ A ๔ โดยใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ pt)
- ๔.๕ แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
- ๔.๖ แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

๕. รูปแบบการสมัคร

๕.๑ ข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ให้ส่งใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามข้อ ๔. ทาง E-mail : sirimanat.s@m-society.go.th (เป็นไฟล์ PDF เท่านั้น) โดยใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ pt ภายในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ในเวลา ๑๖.๓๐ น. หากเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือพ้นกำหนดวันและเวลาปิดรับสมัคร จะไม่ได้รับการพิจารณา

๕.๒ ข้าราชการสังกัดกรมในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ให้ส่งใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามข้อ ๔ ผ่านกรมต้นสังกัด ภายในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น. (เป็นไฟล์ PDF เท่านั้น) เพื่อให้กรมต้นสังกัดตรวจสอบคุณสมบัติให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามประกาศรับสมัคร พร้อมทั้งตรวจสอบประวัติทางวินัย และรวบรวมใบสมัครพร้อมประวัติการรับราชการและเอกสารต่าง ๆ ส่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หากเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์หรือพ้นกำหนดวันและเวลาดังกล่าว จะไม่ได้รับการพิจารณา

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง ตามที่ คณะกรรมการกลับกรองฯ กำหนด คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ ๑ การประเมินโดยการสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) จำนวน ๒ ข้อ ๆ ละ ๕๐ คะแนน โดยผู้ที่ผ่านการสอบข้อเขียนเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์จะต้องมีคะแนนสอบข้อเขียนร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

เนื้อหาหลักสูตร เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานด้านงบประมาณ กฎระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในหน้าที่ของตำแหน่ง ความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ หลักการและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินโดยการสอบสัมภาษณ์ประกอบกับการพิจารณาจากใบสมัคร แบบสรุป ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๕ ปี ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม (๑๐๐ คะแนน) โดยใช้ข้อบังคับประกอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ ๓๐ คะแนน

พิจารณาจาก ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๕ ปี

และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ

รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ

๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๒๐ คะแนน

พิจารณาจาก แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๑) สมรรถนะหลัก ตามที่ ก.พ. กำหนด

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- บริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การทำงานเป็นทีม

๒) สมรรถนะทางการบริหาร

- สภาวะผู้นำ
- วิสัยทัศน์
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- การควบคุมตนเอง
- การสอนงานและการมอบหมายงาน

๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม ๑๐ คะแนน

พิจารณาจาก แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

๔. ความหลากหลายของประสบการณ์ ๑๐ คะแนน

พิจารณาจาก ความหลากหลายของประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการระดับสูง และแบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

๕. ประวัติการรับราชการ ๑๐ คะแนน

พิจารณาจาก การดำรงตำแหน่งหรือเคยปฏิบัติหน้าที่ไม่ต่ำกว่า
หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย วุฒิการศึกษา การอบรมดูงาน

๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๒๐ คะแนน
ที่ อ.ก.พ.กระทรวงฯ กำหนด

พิจารณาจาก

๑) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่ง

๒) ความรู้ มีความรอบรู้ในการบริหารงานบุคคล งานด้านงบประมาณ กฎระเบียบ
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ มีความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารราชการ
ของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ มีความเข้าใจ
ในหลักการและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๓) ความสามารถ มีความสามารถในการบริหารและการปกครอง การวางแผน
ประสานงาน การให้คำปรึกษาแนะนำการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ

๔) ทักษะความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น มีประสบการณ์ในการบริหารงาน
ในหน่วยงานสามารถประสานงานในทุกระดับได้เป็นอย่างดี

ทั้งนี้ ผู้ที่จะผ่านการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการระดับสูง ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ต้องได้คะแนนประเมินในขั้นตอนที่ ๑
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินในขั้นตอนที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองฯ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ (สอบข้อเขียน) และ
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองฯ (สอบสัมภาษณ์)

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองฯ
กำหนดวัน เวลา และสถานที่ (สอบข้อเขียน) ภายในวันพุธที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับ
การกลั่นกรองฯ (สอบสัมภาษณ์) ภายในวันพุธที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ <https://www.m-society.go.th> หัวข้อ
“ข่าวบุคลากร”

๘. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะพิจารณากลั่นกรองผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสม
ไม่เกิน ๔๐ คน ซึ่งเป็นจำนวนที่กำหนดตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การกำหนด
จำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ของกระทรวง
การพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ ฉบับลงวันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน
การกลั่นกรองให้ทราบเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าว มีผลตั้งแต่วันอังคารที่ ๑ สิงหาคม
๒๕๖๖ ถึงวันพุธที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยเรียงลำดับรายชื่อตามตัวอักษร

/ส. การแต่งตั้ง...

๙. การแต่งตั้ง

๙.๑ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จำนวน ๑๓ อัตรา ในโอกาสแรก

๙.๒ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ อาจจะทำเนิการแต่งตั้งข้าราชการกรณีมีตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่างเพิ่มเติมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากที่ได้ประกาศไปแล้ว ทั้งนี้ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ ยังมีอายุอยู่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวอังคณา ใจกิจสุวรรณ)

รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ประธานกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ฯ

ใบสมัคร

เข้ารับการศึกษาภาคเรียนที่สมัครขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดกรอง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป
ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑. ชื่อ - สกุล.....

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

ตำแหน่งประเภท..... ระดับ.....

สังกัด.....

หน่วยงานที่ปฏิบัติ.....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท (เม.ย. ต.ค.....)

๓. ผลการประเมินเงินเดือน ๓ ปี ย้อนหลัง ๖ รอบการประเมิน อยู่ในระดับ (ดีเด่น/ดีมาก/ดี/พอใช้/ต้องปรับปรุง)

รอบ เมษายน ๒๕๖๓ดีมาก..... รอบ ตุลาคม ๒๕๖๓ดีมาก..... (ตัวอย่าง)

รอบ เมษายน ๒๕๖๔รอบ ตุลาคม ๒๕๖๔

รอบ เมษายน ๒๕๖๕รอบ ตุลาคม ๒๕๖๕

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....

เป็นสมาชิก กบข.

ไม่เป็นสมาชิก กบข.

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุตัว.....ปี.....เดือน

เริ่มรับราชการวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุราชการ.....ปี.....เดือน

ภูมิลำเนา..... โทรศัพท์..... มือถือ.....

E - Mail.....

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน

๖. ประวัติการรับราชการ (ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับอำนาจการต้น/ชำนาญการพิเศษ/ระดับ ๘ จนถึงปัจจุบัน)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด

๗. การดำรงตำแหน่งที่สำคัญ ๆ (เช่น ผอ.กอง/ศูนย์/หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย ฯลฯ)

ลำดับ	การดำรงตำแหน่งที่สำคัญ ๆ	ระยะเวลา (ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....)	รวยระยะเวลา (ปี/เดือน/วัน)

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

๙. ผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ (กรณีเป็นผลงานที่มีผู้ร่วมดำเนินการ ให้ระบุสัดส่วนของผลงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติด้วย)

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. ผลงานสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จ (นอกเหนือจากภารกิจตามหน้าที่)

.....

.....

.....

.....

๑๑. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

๑๒. ความหลากหลายของประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งอำนวยการ ระดับสูง

.....

.....

.....

.....

๑๓. สุขภาพและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	ภาวะเครียด
เป็น						
ไม่เป็น						

๑๔. รางวัลการได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติประเภทบุคคล ระดับชาติ (แนบเอกสารหลักฐานอ้างอิง)

- ได้แก่ - รางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น (ก.พ.) (กรณีได้รับครุฑทองคำ)
- รางวัลบุคคลที่ได้รับการยกย่องเป็นผู้ประพฤติปฏิบัติตนชอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (ปปช.)
 - รางวัลนักสังคมสงเคราะห์ดีเด่น
 - รางวัลอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

๑๕. ประวัติทางวินัย และความประพฤติหรือข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไขอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

เจ้าของประวัติ

แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

ชื่อ..... สกุล.....

ตำแหน่ง.....

วันที่บรรจุ..... อายุราชการ..... ปี เดือน วัน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

วันที่ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน..... ระยะเวลา ปี เดือน วัน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

การดำรงตำแหน่งตามปฏิบัติงานจริง (ตั้งแต่อดีต - ปัจจุบัน)	ช่วงเวลา		ระยะเวลา	ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย				หมายเหตุ
	ตั้งแต่	ถึง		ต่าง สายงาน	ต่าง หน่วยงาน	ต่างพื้นที่	ต่าง ลักษณะงาน	

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ ขพ. / ชก. / ปก.

ระดับ	ช่วงเวลา		ระยะเวลา
	ตั้งแต่	ถึง	
ขพ.			
ชก.			
ปก.			

หมายเหตุ ให้นับระยะเวลารวมกับการดำรงตำแหน่งของสายงาน
ที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ตาม พ.ร.บ.ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้

- ระดับ ขพ. ให้นับรวมกับระดับ ๘
- ระดับ ชก. ให้นับรวมกับระดับ ๖ - ๗
- ระดับ ปก. ให้นับรวมกับระดับ ๓ - ๕

คำอธิบายการกรอกข้อมูล

ให้กรอกข้อมูลการดำรงตำแหน่งเพื่อพิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ตั้งแต่เริ่มบรรจุรับราชการ จนถึงตำแหน่งปัจจุบัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดต้องมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ไม่น้อยกว่า ๓ อย่าง อย่างละไม่น้อยกว่า ๒ ปี (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงฯ ฉบับลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง การกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลายฯ)

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าของประวัติ

แบบสรุประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

ชื่อ.....นาย ก..... สกุล.....ทำงานความดี.....
 ตำแหน่ง.....นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษ..... สังกัด/หน่วยงานที่ปฏิบัติ.....สนง.พมจ.ชลบุรี.....
 วันที่บรรจุ.....๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๕..... อายุราชการ.....๒๘.....ปี๘.....เดือน๒๓.....วัน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)
 วันที่ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน...๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๘..... ระยะเวลา๕.....ปี๗.....เดือน๒๖.....วัน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

การดำรงตำแหน่งตามที่ปฏิบัติงานจริง (ตั้งแต่อดีต - ปัจจุบัน)	ช่วงเวลา		ระยะเวลา	ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย				หมายเหตุ
	ตั้งแต่	ถึง		ต่าง สายงาน	ต่าง หน่วยงาน	ต่าง พื้นที่	ต่าง ลักษณะงาน	
นักพัฒนาชุมชน สนง.พัฒนาชุมชนอำเภอเมือง จ.ชลบุรี กรมการพัฒนาชุมชน	๒๔ ส.ค. ๓๕	๑๔ ก.ค. ๔๐	๕ ปี ๑๐ เดือน ๒๐ วัน	✓				
นักพัฒนาสังคม สำนักงานประชาสงเคราะห์ จ.นครปฐม กรมประชาสงเคราะห์	๑๕ ก.ค. ๔๐	๘ ม.ค. ๔๖	๕ ปี ๖ เดือน ๒๔ วัน	✓				- ต่างสายงาน - ต่างหน่วยงาน (เลือกอย่างใด อย่างหนึ่ง)
นักพัฒนาสังคม กลุ่มนโยบายและวิชาการ สนง.พมจ.นครปฐม สำนักงานปลัดกระทรวง พม.	๙ ม.ค. ๔๖	๓๐ ก.ย. ๕๐	๔ ปี ๘ เดือน ๒๑ วัน		✓			
นักพัฒนาสังคม กลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สนง.พมจ.นครปฐม	๑ ต.ค. ๕๐	๓๑ ก.ค. ๕๗	๖ ปี ๑๐ เดือน ๓๐ วัน				✓	
นักพัฒนาสังคม กลุ่มนโยบายและวิชาการ สนง.พมจ.สระแก้ว	๑ ส.ค. ๕๗	๑๙ ส.ค. ๕๘	๑ ปี - เดือน ๑๘ วัน					นับไม่ได้ ไม่ถึง ๒ ปี
นักสังคมสงเคราะห์ ชพ. กลุ่มนโยบายและวิชาการ สนง.พมจ.ชลบุรี	๒๐ ส.ค. ๕๘	๑๖ เม.ย. ๖๔	๕ ปี ๗ เดือน ๒๗ วัน			✓		- ต่างสายงาน - ต่างพื้นที่ (เลือกอย่างใด อย่างหนึ่ง)

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ ชพ. / ชก. / ปก.

ระดับ	ช่วงเวลา		ระยะเวลา
	ตั้งแต่	ถึง	
ชพ.	๒๑ ส.ค. ๕๘	๑๖ เม.ย. ๖๔	๕ ปี ๗ เดือน ๒๖ วัน
ชก.	๒๑ ม.ค. ๔๕	๒๐ ส.ค. ๕๘	๑๓ ปี ๗ เดือน - วัน
ปก.	๒๔ ส.ค. ๓๕	๒๐ ม.ค. ๔๕	๙ ปี ๔ เดือน ๒๗ วัน

หมายเหตุ ให้นำระยะเวลารวมกับการดำรงตำแหน่งของสายงาน
 ที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ตาม พ.ร.บ.ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้

- ระดับ ชพ. ให้นำรวมกับระดับ ๘
- ระดับ ชก. ให้นำรวมกับระดับ ๖ - ๗
- ระดับ ปก. ให้นำรวมกับระดับ ๓ - ๕

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าของประวัติ

แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญย้อนหลัง ๕ ปี

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ลำดับ ที่	ผลงานที่สำคัญ (ย้อนหลัง ๕ ปี)	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถที่ใช้ใน การปฏิบัติราชการนั้น
๑.	<u>ปี ๒๕๖๖</u> (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป).....		
๒.	<u>ปี ๒๕๖๕</u> (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป).....		
๓.	<u>ปี ๒๕๖๔</u> (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป).....		

แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญย้อนหลัง ๕ ปี (ต่อ)

ลำดับ ที่	ผลงานที่สำคัญ (ย้อนหลัง ๕ ปี)	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถที่ใช้ใน การปฏิบัติราชการนั้น
๔.	<u>ปี ๒๕๖๓</u> (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป).....		
๕.	<u>ปี ๒๕๖๒</u> (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป).....		

เจ้าของผลงาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ : การรับรองผลการปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับรองอยู่ในข่ายที่สมัครด้วย ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้รับรอง

แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
เพื่อประกอบการพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ชื่อผู้สมัคร.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑. สมรรถนะหลัก ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การบริการที่ดี ๑.๓ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๑.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ ๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๕๐	
๒. สมรรถนะทางการบริหาร ๒.๑ สภาวะผู้นำ ๒.๒ วิสัยทัศน์ ๒.๓ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ๒.๔ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน ๒.๕ การควบคุมตนเอง ๒.๖ การสอนงานและการมอบหมายงาน	๕๐	
รวม	๑๐๐	

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

หมายเหตุ : ผู้บังคับบัญชา คือ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

ชื่อ - นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ประเภทอำนวยการ...ระดับสูง.....

รายการประเมิน	ระดับผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ					ความเห็นเพิ่มเติม
	ควรปรับปรุง (๑)	ค่อนข้างพอใช้ (๒)	พอใช้ (๓)	ดี (๔)	ดีเด่น (๕)	
๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข						
๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่						
๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม						
๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ						
๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน						
๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ						
๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ						
รวม						

ความเห็นอื่น ๆ ของผู้ประเมิน.....

.....

(ลงชื่อ).....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

หมายเหตุ : ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ