



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๐๔๘

ที่ พม ๐๖๐๑.๐๒/ว.๔๗๐๓

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญ เข้ารับการพิจารณากลับกรองฯ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

เรียน รองอธิบดี ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกองและเทียบเท่า และหัวหน้ากลุ่ม
ในสังกัดสำนักงานเลขาธิการกรม

สำนักงานเลขาธิการกรมขอส่งสำเนาประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการ
พิจารณากลับกรองฯ ผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองฯ ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและ
ความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป
ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ (๗ วันทำการ)

ทั้งนี้ ขอให้แจ้งข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน โดยผู้ที่สนใจสมัครเข้ารับการกลับกรองฯ ให้จัดทำ
เอกสารประกอบการสมัคร ตามแบบที่กำหนด ดังนี้

- ๑) ใบสมัคร
- ๒) แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย
- ๓) แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๔) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
- ๕) แบบประเมินสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ
- ๖) แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

โดยให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารตามข้อ ๑) - ๖) จำนวน ๑ ชุด ส่งให้สำนัก/กองและเทียบเท่า
ภายในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. และให้สำนัก/กองและเทียบเท่า รวบรวมเอกสาร
สแกนเป็นไฟล์ PDF. ส่งให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ทาง E-mail:
patcharin.c@dsw.go.th ภายในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ
และประวัติทางวินัย ก่อนรวบรวมส่งกระทรวงฯ ต่อไป สำหรับเอกสารแบบฟอร์มต่างๆ สามารถดาวน์โหลดได้
ที่เว็บไซต์ของกรมฯ www.dsw.go.th หัวข้อข่าวบุคลากรกรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางปรานอม ประดิษฐกำจรชัย)

เลขาธิการกรม



ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลับกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

ตามที่ คณะกรรมการการกลับกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้มีประกาศฉบับลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และจะดำเนินการกลับกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตรงตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการการกลับกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลับกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะเปิดรับสมัคร

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลับกรอง

๒.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๒.๒ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

/(๓) ประเภทวิชาการ...

(๓) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘

(๔) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๒ (๑) หรือ ๒.๒ (๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

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

สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอนาทวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมาให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ การนับระยะเวลา ในข้อ ๒.๒ และ ๒.๓ ให้นับถึงวันปิดรับสมัคร

๓. การสมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป สามารถสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ (๗ วันทำการ) ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <https://www.MSDHS.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 แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๔.๔ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (เนื้อหาไม่เกิน ๒ หน้า

กระดาษ A ๔ โดยใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ pt)

๔.๕ แบบประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๔.๖ แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

๕. รูปแบบการสมัคร

๕.๑ ข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ให้ส่งใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามข้อ ๔. ทาง E-mail : auranrat.s@m-society.go.th (เป็นไฟล์ PDF เท่านั้น มีขนาดไฟล์ไม่เกิน ๑๕ MB) โดยใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ pt ภายในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. หลังจากส่ง E-mail แล้วให้ยืนยันการส่งใบสมัครไปที่ผู้ประสานงาน : น.ส.อุพารัตน์ สายสงวน หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๕๙ ๖๔๕๑ , ๐ ๒๖๕๙ ๖๔๘๔ และ ๐๘ ๗๕๐๕ ๖๐๙๙ ทั้งนี้ การสมัครจะสมบูรณ์เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับหลักฐานการสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ครบถ้วน และได้แจ้งตอบกลับทาง E-mail แล้ว ในกรณีที่ส่งใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ เข้าช่องทาง E-mail อื่น หรือไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามแบบ หรือพ้นระยะเวลาที่กำหนด จะไม่ได้รับการพิจารณา

๕.๒ ข้าราชการสังกัดกรมในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ให้ส่งใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามข้อ ๔ ผ่านกรมต้นสังกัด (เป็นไฟล์ PDF เท่านั้น มีขนาดไฟล์ไม่เกิน ๑๕ MB) โดยใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ pt ภายในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. เพื่อให้กรมต้นสังกัดตรวจสอบคุณสมบัติให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามประกาศรับสมัคร พร้อมทั้งตรวจสอบประวัติทางวินัยและรวบรวมใบสมัครพร้อมประวัติการรับราชการและเอกสารต่าง ๆ ส่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หากเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์หรือพ้นกำหนดวันและเวลาดังกล่าว จะไม่ได้รับการพิจารณา

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาก่อนการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองฯ กำหนด

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะดำเนินการประเมินโดยการสอบสัมภาษณ์ (Onsite) ประกอบกับการพิจารณาจากใบสมัคร แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม โดยกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกตามองค์ประกอบ ซึ่งกำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------|
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ | ๓๐ คะแนน |
| <u>พิจารณาจาก</u> ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี | |
| และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ | |
| รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ | |
| ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่ง | |
| ๒. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ๒๐ คะแนน |
| ประเภทอำนวยการ | |
| <u>พิจารณาจาก</u> แบบประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน | |
| ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ | |

/สมรรถนะหลัก...

สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร

- ๑) การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน
- ๒) การเรียนรู้และพัฒนา
- ๓) การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต
- ๔) การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม

๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม ๑๐ คะแนน

พิจารณาจาก แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

๔. ความหลากหลายของประสบการณ์ ๑๐ คะแนน

พิจารณาจาก ความหลากหลายของประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการระดับต้น และแบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

๕. ประวัติการรับราชการ ๑๐ คะแนน

พิจารณาจาก การดำรงตำแหน่งหรือเคยปฏิบัติหน้าที่ไม่ต่ำกว่า
หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย วุฒิการศึกษา การอบรมดูงาน

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

พิจารณาจาก

- (๑) ความรู้ มีความรอบรู้ในการบริหารงานบุคคล งานด้านงบประมาณ กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ มีความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการ ของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ มีความเข้าใจ ในหลักการและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- (๒) ความสามารถ มีความสามารถในการบริหารงาน บริหารคน การวางแผน ประสานงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ
- (๓) ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น มีประสบการณ์ในการ บริหารงานในหน่วยงานสามารถประสานงานในทุกระดับได้เป็นอย่างดี รวมทั้ง มีประสบการณ์ในการทำงานที่หลากหลาย
- (๔) คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 - มีความรู้ด้านการบริหารจัดการ
 - มีการวางแผนและการบริหารแผนงาน
 - มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะผ่านการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ต้องได้คะแนนประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองฯ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ (สอบสัมภาษณ์)

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองฯ (สอบสัมภาษณ์) ภายในวันจันทร์ที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ <https://www.MSDHS.go.th> หัวข้อ “ข่าวบุคลากร”

๘. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะพิจารณาผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมเท่ากับจำนวนที่กำหนดตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ฉบับลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ทราบเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าว มีอายุถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๗๐ โดยเรียงลำดับรายชื่อตามตัวอักษร

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายกิตติพงษ์ รังษีสว่าง)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ใบสมัคร

เข้ารับการพิจารณาก่อนการสมัครผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

๑. ชื่อ - สกุล.....

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

ตำแหน่งประเภท..... ระดับ.....

สังกัด.....

หน่วยงานที่ปฏิบัติ.....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท (อัตราเงินเดือน ณ เม.ย. ๒๕๖๙)

๓. ผลการประเมินเงินเดือนย้อนหลัง ๖ รอบการประเมิน อยู่ในระดับ (ดีเด่น/ดีมาก/ดี/พอใช้/ต้องปรับปรุง)

รอบ ตุลาคม ๒๕๖๖.....ดีเด่น..... รอบ เมษายน ๒๕๖๗..... (ตัวอย่าง)

รอบ ตุลาคม ๒๕๖๗..... รอบ เมษายน ๒๕๖๘.....

รอบ ตุลาคม ๒๕๖๘..... รอบ เมษายน ๒๕๖๙

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 (ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษ/ระดับ ๗ /ชำนาญการ จนถึงปัจจุบัน)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด

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

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

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

๙. ผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ
(กรณีเป็นผลงานที่มีผู้ร่วมดำเนินการ ให้ระบุสัดส่วนของผลงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติด้วย)

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. ผลงานสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จ (นอกเหนือจากภารกิจตามหน้าที่)

.....

.....

.....

.....

๑๑. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

๑๒. ความหลากหลายของประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งอำนาจการ ระดับต้น

.....

.....

.....

.....

๑๓. สุขภาพและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	ภาวะเครียด
เป็น						
ไม่เป็น						

๑๔. รางวัลการได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติประเภทบุคคล ระดับชาติ (แนบเอกสารหลักฐานอ้างอิง)

ได้แก่ - รางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น (ก.พ.) (กรณีได้รับครุฑทองคำ)

.....

.....

.....

.....

๑๕. ประวัติทางวินัย และความประพฤติหรือข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไขอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

เจ้าของประวัติ

แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

ชื่อ..... สก.....

ตำแหน่ง.....

วันที่บรรจุ..... อายุราชการ.....ปีเดือนวัน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

วันที่ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน..... ระยะเวลาปีเดือนวัน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

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

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ ขพ. / ขก. / ปก.

ระดับ	ช่วงเวลา		ระยะเวลา
	ตั้งแต่	ถึง	
ขพ.			
ขก.			
ปก.			

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

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

คำอธิบายการกรอกข้อมูล

ให้กรอกข้อมูลการดำรงตำแหน่งเพื่อพิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ตั้งแต่เริ่มบรรจุรับราชการ จนถึงตำแหน่งปัจจุบันให้เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดต้องมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ไม่น้อยกว่า ๓ อย่าง อย่างละไม่น้อยกว่า ๒ ปี (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงฯ ฉบับลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับลงวันที่
๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง การกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลายฯ)

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าของประวัติ

การรับรองจากหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ต้นสังกัด (กองกลาง/สำนักงานเลขาธิการกรม)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับรอง

แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

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...ปี ...๗...เดือน ...๒๖...วัน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

การดำรงตำแหน่งตามที่ปฏิบัติงานจริง (ตั้งแต่อดีต - ปัจจุบัน)	ช่วงเวลา		ระยะเวลา	ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย				หมายเหตุ
	ตั้งแต่	ถึง		ต่าง สายงาน	ต่าง หน่วยงาน	ต่าง พื้นที่	ต่าง ลักษณะ งาน	
นักพัฒนาชุมชน สนง.พัฒนาชุมชนอำเภอเมือง จ.ชลบุรี กรมการพัฒนาชุมชน	๒๔ ส.ค. ๓๕	๑๔ ก.ค. ๔๐	๔ 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 ขพ. กลุ่มนโยบายและวิชาการ สนง.พมจ.ชลบุรี	๒๐ ส.ค. ๕๘	๑๖ เม.ย. ๖๔	๕ ปี ๗ เดือน ๒๗ วัน			✓		- ต่างสายงาน - ต่างพื้นที่ (เลือกอย่างใด อย่างหนึ่ง)

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ ขพ. / ขก. / ปก.

ระดับ	ช่วงเวลา		ระยะเวลา
	ตั้งแต่	ถึง	
ขพ.	๒๑ ส.ค. ๕๘	๑๖ เม.ย. ๖๔	๕ ปี ๗ เดือน ๒๖ วัน
ขก.	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 ให้นับระยะเวลารวมกับการดำรงตำแหน่งของสายงาน
ที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ตาม พ.ร.บ.ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้

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

(ลงชื่อ).....

(.....นาย ก.....ทำงานความดี.....)

เจ้าของประวัติ

การรับรองจากหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ต้นสังกัด (กองกลาง/สำนักงานเลขานุการกรม)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับรอง

แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ลำดับ ที่	ผลงานที่สำคัญ (ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี)	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถที่ใช้ใน การปฏิบัติราชการนั้น
๑.	<u>ปี ๒๕๖๙</u> (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป)		
๒.	<u>ปี ๒๕๖๘</u> (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป)		
๓.	<u>ปี ๒๕๖๗</u> (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป)		

เจ้าของผลงาน

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

หมายเหตุ : การรับรองผลการปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับรองอยู่ในข่ายที่สมัครด้วย ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้รับรอง

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
(ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน และการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)
(เนื้อหาไม่เกิน ๒ หน้า กระดาษ A ๔ อักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ pt)

โดย.....

เพื่อประกอบการพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกระทรวงการพัฒนาสังคม
และความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

๑. ความคาดหวัง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. เป้าหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. แนวทางการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. การแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

แบบประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ
เพื่อประกอบการพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกระทรวงการพัฒนาลังคม
และความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

ชื่อผู้สมัคร.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร		
๑) การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน	๒๕	
๒) การเรียนรู้และพัฒนา	๒๕	
๓) การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต	๒๕	
๔) การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม	๒๕	
รวม	๑๐๐	

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

หมายเหตุ : ผู้บังคับบัญชา คือ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

ชื่อ - นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ประเภทอำนวยการ ระดับต้น.....

รายการประเมิน	ระดับผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ					ความเห็นเพิ่มเติม
	ควรปรับปรุง (๑)	ค่อนข้างพอใช้ (๒)	พอใช้ (๓)	ดี (๔)	ดีเด่น (๕)	
๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ ชาติ 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