



ประกาศคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดทำระบบสนับสนุนการบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ  
ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW)  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าสู่ระบบการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ  
ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW)

ด้วยในการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดทำระบบสนับสนุนการบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) ในคราวประชุมฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติที่ประชุมเห็นชอบแผนการบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) และเพื่อให้การบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพอย่างเป็นระบบ และมีคลังกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Pool For DSDW) ที่สามารถพัฒนาศักยภาพให้รองรับและสร้างผลงานที่ท้าทาย และตอบโจทย์ตามทิศทางนโยบาย ภารกิจ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างต่อเนื่อง สามารถสร้างแรงจูงใจและการรักษากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพให้มีความผูกพันกับกรมฯ ตลอดจนเป็นการเปิดโอกาส เพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเองได้อย่างเหมาะสม และเป็นกลุ่มกำลังคนที่มีคุณภาพภายในกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการที่สามารถขับเคลื่อนภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการทั้งในปัจจุบันและอนาคตให้บรรลุเป้าหมายและประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าสู่ระบบการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. บุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) โดยรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าสู่ระบบการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) จำนวน ๔๐ อัตรา

๒. กลุ่มของบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) โดยแบ่งกลุ่มรับสมัครบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) เป็น ๔ กลุ่ม (Pool) ดังนี้

๒.๑ กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพด้านการจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย และการจัดทำแผนและยุทธศาสตร์ (Speculator or Policy Maker : Plan and Policy Analysis, Strategic Foresight) (ปฏิบัติงาน เช่น การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล การคาดการณ์อนาคตเชิงยุทธศาสตร์ การวิจัยเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย การจัดทำยุทธศาสตร์และแผนระดับต่าง ๆ และการประมวลแผน รวมทั้งการจัดทำแผนงานและยุทธศาสตร์ในระดับพื้นที่ (Strategic Area Based) /โครงการในระดับพื้นที่ที่เกี่ยวข้องตามภารกิจกรมฯ)

๒.๒ กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพด้านการพัฒนาสังคม หรือด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย (Operator : Social Development, Community Mobilizer) (ปฏิบัติงาน เช่น การพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเป้าหมายในนิคมสร้างตนเอง ศูนย์พัฒนาราชกรบนพื้นที่สูง โครงการหมู่บ้านสหกรณ์ฯ โรงเรียนเพียงหลวง เป็นต้น หรือการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของอาสาสมัคร องค์กรสวัสดิการสังคม องค์กรภาคประชาสังคม และภาคีเครือข่าย)

๒.๓ กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพด้านการสังคมสงเคราะห์ การจัดสวัสดิการสังคม และการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ (Operator : Social Work, Social Welfare, Rights Promotion and Protection) (ปฏิบัติงาน เช่น การสังคมสงเคราะห์กลุ่มเป้าหมายตามหลักวิชาการและวิชาชีพ การจัดสวัสดิการสังคม แก่กลุ่มเป้าหมายที่พึงจะได้รับ และการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิกลุ่มเป้าหมายตามกฎหมาย เป็นต้น)

๒.๔ กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพด้านการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการองค์กร หรือด้านดิจิทัล (Developer : Organizational Consultant, Digital, Information Technology) (ปฏิบัติงาน เช่น การพัฒนาระบบบริหาร การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การเงินและบัญชี กฎหมาย การบริหารพัสดุ การประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต ภาษาต่างประเทศ เป็นต้น หรือด้านดิจิทัล และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW)

กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ ดังนี้

๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการในกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และมีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี

๒) มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ รอบการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา โดยในแต่ละรอบอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์

๓) เป็นผู้มีความประพฤติดี และปฏิบัติตนเหมาะสมตามข้อกำหนดจริยธรรมสำหรับข้าราชการพลเรือน และบุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๔) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ในระยะเวลาย้อนหลัง ๒ ปี

๕) เป็นผู้มีความสนใจ มุ่งมั่น ตั้งใจในการพัฒนาตนเอง ประกอบกับมีพื้นฐานความรู้ความสามารถในเชิงวิชาการ และภาคปฏิบัติ

๖) เป็นผู้ยอมรับในเงื่อนไขที่จะต้องรับภารกิจต่าง ๆ ของหน่วยงานที่ต้องการผู้มีศักยภาพและอาจจะได้รับมอบหมายงานที่ทำหาย หรือปฏิบัติร่วมกันเป็นทีมงาน เช่น การขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ โครงการสำคัญตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น

กรณีลูกจ้างประจำ ดังนี้

๑) เป็นลูกจ้างประจำในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการในกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และมีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี

๒) มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ รอบการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา โดยในแต่ละรอบอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์

๓) เป็นผู้มีความประพฤติดี และปฏิบัติตนเหมาะสมตามข้อกำหนดจริยธรรมสำหรับข้าราชการพลเรือน และบุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๔) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ในระยะเวลาย้อนหลัง ๒ ปี

๕) เป็นผู้มีความสนใจ มุ่งมั่น ตั้งใจในการพัฒนาตนเอง ประกอบกับมีพื้นฐานความรู้ความสามารถในเชิงวิชาการ และภาคปฏิบัติ

๖) เป็นผู้ยอมรับในเงื่อนไขที่จะต้องรับภารกิจต่าง ๆ ของหน่วยงานที่ต้องการผู้มีศักยภาพและอาจจะได้รับมอบหมายงานที่ทำหาย หรือปฏิบัติร่วมกันเป็นทีมงาน เช่น การขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ โครงการสำคัญตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น

### กรณีพนักงานราชการ ดังนี้

- ๑) เป็นพนักงานราชการในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการในกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และมีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี
- ๒) มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ รอบการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา โดยในแต่ละรอบอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์
- ๓) เป็นผู้มีความประพฤติดี และปฏิบัติตนเหมาะสมตามข้อกำหนดจริยธรรมสำหรับข้าราชการพลเรือน และบุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
- ๔) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ในระยะเวลาย้อนหลัง ๒ ปี
- ๕) เป็นผู้มีความสมัครใจ มุ่งมั่น ตั้งใจในการพัฒนาตนเอง ประกอบกับมีพื้นฐานความรู้ความสามารถในเชิงวิชาการ และภาคปฏิบัติ
- ๖) เป็นผู้ยอมรับในเงื่อนไขที่จะต้องรับภารกิจต่าง ๆ ของหน่วยงานที่ต้องการผู้มีความรู้ และอาจจะได้รับมอบหมายงานที่ทำหาย หรือปฏิบัติร่วมกันเป็นทีมงาน เช่น การขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ โครงการสำคัญตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น

### ๔. การรับสมัครคัดเลือก

๔.๑ ให้ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดตามข้อ ๓. สามารถสมัครได้เพียง ๑ กลุ่ม (Pool) เท่านั้น

๔.๒ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานสามารถเสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป เพื่อให้ความเห็น โดยคำนึงถึงความสมัครใจของผู้ที่มีคุณสมบัติผู้นั้น

๔.๓ ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดสมัครด้วยตนเอง โดยผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้ความเห็นประกอบการสมัคร

โดยผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด ข้อ ๔.๒ หรือข้อ ๔.๓ สามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือก ได้ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๔.๔ ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก ตามข้อ ๔.๒ หรือข้อ ๔.๓ ที่มีคุณสมบัติตรงตามข้อ ๓ จัดทำเอกสารประกอบการคัดเลือกจำนวน ๑ ชุด โดยไม่ต้องเข้ารูปล่ม ดังนี้

(๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

(๒) แบบแสดงรายละเอียดผลงานที่โดดเด่นหรืองานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ โดยจัดทำไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ (เอกสารหมายเลข ๒)

(๓) แบบแสดงรายละเอียดแนวคิดพัฒนาหรือปรับปรุงงาน โดยจัดทำไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ (เอกสารหมายเลข ๓)

โดยต้องผ่านการประเมินจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ดังนี้

ผู้บังคับบัญชา	หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค	สำนักงาน กอ และกลุ่มที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี
ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ปฏิบัติงาน คือ หัวหน้าหน่วยงาน - ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของหัวหน้าหน่วยงาน คือ ผู้อำนวยการสำนักงาน/ผู้อำนวยการกอง	- หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายในสังกัดสำนักงาน/กอง - หัวหน้ากลุ่มที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี หรือเทียบเท่า
ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป	ผู้อำนวยการสำนักงาน/ผู้อำนวยการกอง/หรือเทียบเท่า	หัวหน้าศูนย์/ผู้อำนวยการสำนักงาน/ผู้อำนวยการกอง/หรือเทียบเท่า

\*กรณีผู้บังคับบัญชา เป็นหัวหน้ากลุ่มที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี หรือเทียบเท่า ให้เป็นผู้ประเมินระดับผู้บังคับบัญชาชั้นต้นระดับเดียว

ทั้งนี้สามารถสแกน QR Code เพื่อดาว์โหลดแบบฟอร์มเอกสารประกอบการคัดเลือกได้ที่  
ท้ายประกาศฉบับนี้

**หมายเหตุ** ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการรับรองตนเอง และกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้อง  
และครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ  
ในการสมัครคัดเลือกตั้งแต่นั้น

**๕. วิธีการจัดส่งเอกสารประกอบการคัดเลือก** ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นเอกสาร  
ประกอบการคัดเลือกตามข้อ ๔.๔ (๑) – (๓) ส่งให้ศูนย์/สำนักงาน/กอง/กลุ่ม ตรวจสอบความถูกต้อง และ  
ศูนย์/สำนักงาน/กอง/กลุ่ม ส่งให้สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ก่อนปิดรับสมัคร  
ภายในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น.

**๖. วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การคัดเลือก**

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าสู่ระบบการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ  
ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) จะดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการ  
คัดเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool  
For DSDW) ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร ดังนี้

**๖.๑ วิธีการและองค์ประกอบการคัดเลือก ดังนี้**

๖.๑.๑ ประเมินมิติผลงาน (Performance) (๗๐ คะแนน) โดยประเมินผลงานแต่ละ  
องค์ประกอบ ดังนี้

**๑) ผลงานที่สำคัญที่โดดเด่นหรืองานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (๔๐ คะแนน)**

องค์ประกอบ ประเมิน	ความหมาย	วิธีการประเมิน
๑. ประโยชน์ของ ผลงาน	พิจารณาจากผลงานนั้น เป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่างเป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็น ต้นแบบ ในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิด การพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานหรือเป็นการ นำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงาน หรือส่วนราชการ หรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ	แบบแสดงรายละเอียดผลงาน ที่โดดเด่นหรืองานที่ได้รับ มอบหมายพิเศษ (เอกสารหมายเลข ๒)
๒. ความรู้ ความ ชำนาญงาน หรือ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงาน ที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ใหม่ ปรับปรุง หรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็น ครั้งแรก หรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนด ข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับ	
๓. คุณภาพของ ผลงาน	พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระที่มีการเรียบเรียง เนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วนเป็นระบบมีคำอธิบาย ที่ถูกต้อง ชัดเจนมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ต้องการและ	

องค์ประกอบ ประเมิน	ความหมาย	วิธีการประเมิน
	เชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้องบรรลุ เป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงาน และสนอง นโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและ งบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการ ที่ยอมรับได้	

๒) แนวคิดพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (๓๐ คะแนน)

องค์ประกอบ การประเมิน	ความหมาย	วิธีการประเมิน
๑. ความท้าทายและ ความเป็นไปได้ในทาง ปฏิบัติ	โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิด ผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร	แบบแสดงรายละเอียด แนวคิดพัฒนาฯ (เอกสารหมายเลข ๓ และการนำเสนอแนวคิด Presentation/ สัมภาษณ์)
๒. คุณค่าและประโยชน์ ที่คาดว่าจะได้รับ จากการนำไปปฏิบัติ	โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะ เมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผล คุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับ ประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร	
๓. ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์	โดยพิจารณาว่าความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือ ปรับปรุงงานอย่างไร	

๖.๑.๒ ประเมินมิติศักยภาพ (Potential) (๓๐ คะแนน) ประเมินสมรรถนะพึงประสงค์

๖ สมรรถนะ ดังนี้

สมรรถนะ	ความหมาย	วิธีการประเมิน
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement)	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี ให้มีประสิทธิภาพ หรือให้สูงเกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่ คำว่า “มาตรฐาน” ดังกล่าวนี้ อาจวัดหรือเทียบจากผลการปฏิบัติงานของ ตนเองที่ผ่านมา หรืออาจหมายถึงมาตรฐานเกณฑ์วัด ผลสัมฤทธิ์ ยังหมายรวมถึงการรังสรรค์การพัฒนาผลงาน หรือการปฏิบัติงานยากและท้าทาย	สัมภาษณ์
๒) บริการที่ดี (Service Mind)	ความมุ่งมั่น ความตั้งใจ และความพยายามที่จะให้บริการแก่ ผู้ขอรับบริการจากงานในหน้าที่ราชการของตนหรืองานอื่นที่ เกี่ยวข้องที่ตนสามารถจะให้บริการที่ดี จึงเป็นการกระทำ โดยไม่เลือกกลุ่มเป้าหมาย ไม่ว่าจะประชาชนผู้มาติดต่อ ข้าราชการทั้งในสังกัดเดียวกันหรือต่างสังกัด หรือหน่วยงาน ที่ติดต่อขอรับบริการ เป็นการให้บริการในหลายรูปแบบ ซึ่งเกิดจากจิตสำนึกของผู้ให้บริการและจิตสำนึกของความเป็น ข้าราชการที่ดี	
๓) การสั่งสมความ เชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)	ความสนใจ ใฝ่รู้ในอันที่จะสั่งสมความรู้ ความสามารถของ ตนด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจน	

สมรรถนะ	ความหมาย	วิธีการประเมิน
	สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้	
๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)	การดำรงตนและการประพฤติปฏิบัติตนในวิถีแห่งความดีงาม ความถูกต้อง ทั้งในกรอบของกฎหมาย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ เพื่อภาพลักษณ์ ศักดิ์ศรี ชื่อเสียง และเกียรติยศของความเป็นข้าราชการที่ดี	
๕) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	ความตั้งใจและความพร้อมที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือเป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกไม่จำเป็นที่จะต้องอยู่ในฐานะหรือตำแหน่งหัวหน้าทีมเพียงตำแหน่งเดียว ความเป็นสมาชิกในทีมดังกล่าว หมายความว่ารวมถึงความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีมด้วย	
๖) ความผูกพันต่อระบบราชการ (Organizational Commitment)	จิตสำนึกหรือความตั้งใจที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการ และเป้าหมายของส่วนราชการ ยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการเป็นที่ตั้งก่อนประโยชน์ส่วนตัว	

### ๖.๒ เกณฑ์การประเมินคัดเลือก

ผู้ที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) จะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินคัดเลือกฯ โดยได้รับคะแนนผลการประเมินตามมิติที่ ๑ ผลงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และมิติที่ ๒ ศักยภาพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และรวมกันทั้งสองมิติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ทั้งนี้ ผลการประเมินและคัดเลือกตามมติคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าสู่ระบบการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) ถือเป็นเด็ดขาด โดยบุคคลผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินตามรายละเอียดข้างต้น จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW)

#### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ [www.dsdw.go.th](http://www.dsdw.go.th) หัวข้อ “ข่าวบุคลากร”

#### ๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW)

๘.๑ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) ทางเว็บไซต์กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ [www.dsdw.go.th](http://www.dsdw.go.th) หัวข้อ “ข่าวบุคลากร”

๘.๒ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะดำเนินการเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบ  
การพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางจตุพร โรจนพานิช)

อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ  
ประธานกรรมการขับเคลื่อนการจัดทำระบบสนับสนุน  
การบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ  
ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW)



“เอกสารประกอบการคัดเลือก”

**ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าสู่ระบบการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ  
ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW)  
แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล**

**ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล**

1. กลุ่มของบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) ที่ต้องการสมัคร โดยสามารถเลือกสมัครได้เพียงกลุ่มเดียวเท่านั้น

- Pool 1) กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพด้านการจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย และการจัดทำแผนและยุทธศาสตร์ (Speculator or Policy maker : Plan and Policy Analysis)
- Pool 2) กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพด้านการพัฒนาสังคม หรือด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย (Operator : Social Development Operation, Community Mobilizer)
- Pool 3) กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพด้านการสังคมสงเคราะห์ การจัดสวัสดิการสังคม และการคุ้มครองพิทักษ์สิทธิ (Operator : Social Work, Social Welfare, Social Protection)
- Pool 4) กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพด้านการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการองค์กร หรือด้านดิจิทัล (Developer : Organizational Consultant, Digital, Information Technology)

รูปถ่าย 1 นิ้ว

2.  ข้าราชการ  ลูกจ้างประจำ  พนักงานราชการ

3. ชื่อ - นามสกุล (ผู้ขอรับการประเมิน).....

4. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) ..... ระดับ .....

ปฏิบัติราชการ ฝ่าย/กลุ่ม/กลุ่มงาน .....

กอง/สำนัก/นิคม/สถาน/ศูนย์ .....

5. ประวัติส่วนตัว

เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

วัน/เดือน/ปีที่บรรจุ .....อายุราชการ ..... ปี ..... เดือน

เบอร์โทรศัพท์มือถือ .....

E - mail .....Line .....

6. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก  
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

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

7. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไปตั้งแต่ระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานในการปฏิบัติงาน)

วัน เดือน ปี

ตำแหน่ง

สังกัด

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



ข้อมูลส่วนบุคคล

8. ประวัติการฝึกอบรม

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

9. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

10. รางวัลหรือประกาศเกียรติคุณบุคคลที่มีคุณธรรมจริยธรรมหรือผลงานดีเด่น (ให้ระบุรางวัลหรือประกาศเกียรติคุณที่มอบให้เฉพาะบุคคลเท่านั้น ไม่รวมถึงรางวัลหรือประกาศเกียรติคุณระดับหน่วยงาน)

.....

.....

.....

.....

11. ความสามารถพิเศษที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์

.....

.....

.....

12.  ข้าพเจ้าไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ในระยะเวลาย้อนหลัง 2 ปี
- ข้าพเจ้ายอมรับในเงื่อนไขที่จะต้องรับภารกิจต่าง ๆ ของหน่วยงานที่ต้องการผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตและอาจจะต้องรับผิดชอบงานที่ทำทลาย หรือปฏิบัติร่วมกันเป็นทีมงาน เช่น การขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ โครงการสำคัญตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้สมัคร)  
(.....)  
(วันที่)...../...../.....

ตอนที่ 2 แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลย หรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก</li> </ul>	15	
<p>2. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รักษาวินัย</li> <li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อกำหนดจรรยาบรรณสำหรับข้าราชการพลเรือน และบุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</li> </ul>	15	
<p>3. การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>- การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์</li> </ul>	15	
<p>4. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอ เมื่อประสบปัญหาใด ๆ</li> <li>- วิเคราะห์ทางเลือกปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)</li> </ul>	15	
<p>5. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ</li> <li>- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา</li> <li>- นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	10	
<p>6. ความเสียสละ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอุทิศเวลาให้ทางราชการ</li> <li>- การช่วยเหลืองานส่วนรวม</li> </ul>	10	
<p>7. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน</li> <li>- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม</li> </ul>	10	

ตอนที่ 2 แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล		
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<b>8. ความคิดริเริ่ม</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผล และสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- สนใจงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</li> <li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> </ul>	10	
<b>รวม</b>	100	

**ตอนที่ 3 สรุปความเห็นในการประเมิน**

**ความเห็นของผู้ประเมิน** (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานโดยตรง)

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 70)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ**

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

### แบบแสดงรายละเอียดผลงานสำคัญที่โดดเด่นหรืองานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

ผลงานสำคัญที่โดดเด่นหรืองานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ที่ผู้สมัครเป็นผู้ริเริ่มสร้างสรรค์และใช้องค์ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ อันเป็นผลงานที่มีความสำคัญ ระดับชาติ/ระดับกระทรวง/ระดับกรม หรือเป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อเชิงบวกต่อองค์กรและก่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยแสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบ ดังนี้ 1) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 2) คุณภาพของผลงาน (ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ) ) 3) ประโยชน์ของผลงาน (จำนวน 1 เรื่อง)

1. ชื่อผลงาน.....

2. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

3. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินงาน และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. ประโยชน์ของผลงาน

.....

.....

.....

.....

.....

7. ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการ

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

8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

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

9. ข้อเสนอแนะ

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

10. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

.....  
.....

ขอรับรองผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
ผู้สมัคร  
(วันที่)...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป

### แบบแสดงรายละเอียดแนวคิดพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

แนวคิดพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ที่ผู้สมัครเสนอเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มของบุคลากรที่มีศักยภาพของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (Talent Pool For DSDW) ที่สมัคร โดยแสดงให้เห็นถึงความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซึ่งเป็นการเสนอแนวคิดพัฒนาหรือปรับปรุงงานที่ให้เห็นเป็นรูปธรรม เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือประเทศชาติ (จำนวน 1 เรื่อง)

1. ชื่อเรื่อง.....

2. หลักการและเหตุผล  
.....  
.....  
.....

3. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข  
.....  
.....  
.....

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ  
.....  
.....  
.....

5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ  
.....  
.....  
.....

\*\*ทั้งนี้การเสนอแนวคิดพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้พิมพ์ หรือเขียน ไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ A4

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

ผู้สมัคร

(วันที่)...../...../.....