



ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลับกรงผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง

ตามที่ คณะกรรมการกลับกรงเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้มีประกาศฉบับลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรงข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง และจะดำเนินการกลับกรงข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตรงตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลับกรงเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลับกรงผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะเปิดรับสมัคร

- ๑) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป
- ๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง

(ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกฎหมาย และผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลับกรง

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 เป็นต้นมา ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณ 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 และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง สามารถสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ (๘ 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 แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๔.๔ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (เนื้อหาไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ 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 : auranrat.s@m-society.go.th (เป็นไฟล์ PDF เท่านั้น) โดยใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ pt ภายในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ (๘ วันทำการ) ในเวลา 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 ภายในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น. (เป็นไฟล์ PDF เท่านั้น) เพื่อให้กรมต้นสังกัดตรวจสอบคุณสมบัติให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามประกาศรับสมัคร พร้อมทั้งตรวจสอบประวัติทางวินัยและรวบรวมใบสมัครพร้อมประวัติการรับราชการและเอกสารต่าง ๆ ส่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หากเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์หรือพ้นกำหนดวันและเวลาดังกล่าว จะไม่ได้รับการพิจารณา

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง ตามที่คณะกรรมการกลับกรองฯ กำหนด

คณะกรรมการกลับกรองฯ จะดำเนินการประเมินโดยการสอบสัมภาษณ์ (Onsite) ประกอบกับการพิจารณาจากใบสมัคร แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม (๑๐๐ คะแนน) โดยใช้ข้อบังคับประกอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ ๓๐ คะแนน
พิจารณาจาก ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี
และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ
รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ
ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่ง
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๒๐ คะแนน
พิจารณาจาก แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
 - ๑) สมรรถนะหลัก ตามที่ ก.พ. กำหนด
 - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
 - บริการที่ดี

- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การทำงานเป็นทีม

๒) สมรรถนะทางการบริหาร

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

๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม ๑๐ คะแนน

พิจารณาจาก แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

๔. ความหลากหลายของประสบการณ์ ๑๐ คะแนน

พิจารณาจาก ความหลากหลายของประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
ประเภทอำนาจการระดับต้น และแบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

๕. ประวัติการรับราชการ ๑๐ คะแนน

พิจารณาจาก การดำรงตำแหน่งหรือเคยปฏิบัติหน้าที่ไม่ต่ำกว่า
หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย วุฒิการศึกษา การอบรมดูงาน

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

- กลุ่มตำแหน่งอำนาจการทั่วไป

พิจารณาจาก

- (๑) ความรู้ มีความรอบรู้ในการบริหารงานบุคคล งานด้านงบประมาณ กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ มีความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการ ของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ มีความเข้าใจ ใน หลักการและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- (๒) ความสามารถ มีความสามารถในการบริหารงาน บริหารคน การวางแผน ประสานงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ
- (๓) ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น มีประสบการณ์ในการบริหารงาน ในหน่วยงานสามารถประสานงานในทุกระดับได้เป็นอย่างดี รวมทั้งมีประสบการณ์ ในการทำงานที่หลากหลาย

- กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง (ผู้อำนวยการกองกฎหมาย)

พิจารณาจาก

- (๑) ความรู้ มีความรอบรู้ในการบริหารงานบุคคล งานด้านงบประมาณ กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ มีความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ มีความเข้าใจในหลักการและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- (๒) ความสามารถ มีความสามารถในการบริหารงาน บริหารคน การวางแผน ประสานงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ
- (๓) ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น มีประสบการณ์ในการบริหารงานในหน่วยงานสามารถประสานงานในทุกระดับได้เป็นอย่างดี รวมทั้งมีประสบการณ์ในการทำงานที่หลากหลาย และมีทักษะ ประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ
- (๔) คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มีความรู้ด้านงานกฎหมาย มีความรอบคอบ มีคุณธรรม และมีความสามารถในการวินิจฉัย

- กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง (ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ)

พิจารณาจาก

- (๑) ความรู้ มีความรอบรู้ในการบริหารงานบุคคล งานด้านงบประมาณ กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ มีความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ มีความเข้าใจในหลักการและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- (๒) ความสามารถ มีความสามารถในการบริหารงาน บริหารคน การวางแผน ประสานงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ
- (๓) ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น มีประสบการณ์ในการบริหารงานในหน่วยงานสามารถประสานงานในทุกระดับได้เป็นอย่างดี รวมทั้งมีประสบการณ์ในการทำงานที่หลากหลาย และมีทักษะด้านการใช้ภาษาต่างประเทศเป็นอย่างดี
- (๔) คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารทุกช่องทาง อาทิ พิธีทางการทูต การเขียน speech และอื่น ๆ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะผ่านการกลั่นกรองของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อขึ้นบัญชีสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ต้องได้คะแนนประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองฯ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ (สอบสัมภาษณ์) กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองฯ (สอบสัมภาษณ์) ภายในวันศุกร์ที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ <https://www.m-society.go.th> หัวข้อ “ข่าวบุคลากร”

๘. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะพิจารณากลั่นกรองผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมเท่ากับจำนวนที่กำหนดตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ฉบับลงวันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ทราบเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าว มีอายุถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ โดยเรียงลำดับรายชื่อตามตัวอักษร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอนุกุล ปัดแก้ว)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ใบสมัคร

เข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

- กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป
 กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง (ผู้อำนวยการกองกฎหมาย)
 กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง (ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ)
(ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าตำแหน่งที่สมัคร)

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 ๒๕๖๔ดีมาก..... รอบ ตุลาคม ๒๕๖๔ดีมาก..... (ตัวอย่าง)

รอบ เมษายน ๒๕๖๕รอบ ตุลาคม ๒๕๖๕

รอบ เมษายน ๒๕๖๖รอบ ตุลาคม ๒๕๖๖

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.....

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.....)	รายนระยะเวลา (ปี/เดือน/วัน)

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

๙. ผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ

(กรณีเป็นผลงานที่มีผู้ร่วมดำเนินการ ให้ระบุสัดส่วนของผลงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติด้วย)

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. ผลงานสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงความมีจิตสาธารณะ (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)
- รางวัลบุคคลที่ได้รับการยกย่องเป็นผู้ประพฤติปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (ปปช.)
- รางวัลนักสังคมสงเคราะห์ดีเด่น
- รางวัลอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

๑๕. ประวัติทางวินัย และความประพฤติหรือข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไขอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

เจ้าของประวัติ

แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

ชื่อ..... สก.....

ตำแหน่ง.....

วันที่บรรจุ..... อายุราชการ.....ปีเดือนวัน (นับถึงวันที่ปีครบสมัคร)

วันที่ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน..... ระยะเวลาปีเดือนวัน (นับถึงวันที่ปีครบสมัคร)

การดำรงตำแหน่งตามที่ปฏิบัติงานจริง (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 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 เรื่อง การกำหนด
ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายฯ)

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าของประวัติ

การรับรองจากหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ต้นสังกัด

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับรอง

แบบสรุประสภการณ์ในงานที่หลากหลาย

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	ประสภการณ์ในงานที่หลากหลาย				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	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.	๘ 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 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. ๕๕	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 ขพ. ให้นำรวมกับระดับ ๘
- ระดับ ขก. ให้นำรวมกับระดับ ๖ - ๗
- ระดับ ปก. ให้นำรวมกับระดับ ๓ - ๕

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าของประวัติ

การรับรองจากหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ต้นสังกัด

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับรอง

แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ลำดับ ที่	ผลงานที่สำคัญ (ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี)	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถที่ใช้ใน การปฏิบัติราชการนั้น
๑.	<u>ปี ๒๕๖๗</u> (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป)		
๒.	<u>ปี ๒๕๖๖</u> (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป)		
๓.	<u>ปี ๒๕๖๕</u> (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป)		

เจ้าของผลงาน

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ : การรับรองผลการปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับรองอยู่ในข่ายที่สมัครด้วย ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้รับรอง

๓. แนวทางการดำเนินงาน

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

๔. การแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
เพื่อประกอบการพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกระทรวงการพัฒนาสังคม
และความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น
ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง

ชื่อผู้สมัคร.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑. สมรรถนะหลัก ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การบริการที่ดี ๑.๓ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 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.....ประเภทอำนวยการระดับต้น.....

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