



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๒ มติ อ.ก.พ. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ประกาศ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ฉบับลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ได้มีมติในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

#### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ สายงาน ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม

๑.๒ ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์

๑.๓ ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์

#### ๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ ต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือข้าราชการพลเรือนสามัญที่มาช่วยราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๒.๒ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และตามที่ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงฯ กำหนดไว้ตามประกาศ ฉบับลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ นับถึงวันปิดรับสมัครวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างลาอุปสมบท หรือลาศึกษาต่อ หรือลาติดตามคู่สมรสไปต่างประเทศ

### ๓. การรับสมัคร

๓.๑ ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถสมัครได้ไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง โดยสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ (๘ วันทำการ)

๓.๒ ให้ผู้ที่ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกจัดทำเอกสารประกอบการคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด โดยไม่ต้องเข้ารูปเล่ม ดังนี้

- (๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)
- (๒) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕ ปี (เอกสารหมายเลข ๒)
- (๓) แบบแสดงชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมเค้าโครงเรื่อง (เอกสารหมายเลข ๓)
- (๔) ข้อเสนอโครงการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน (ตามตำแหน่งที่สมัคร ตำแหน่งละ ๑ เรื่อง) (เอกสารหมายเลข ๔)
- (๕) แบบแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับเกื้อกูล (เอกสารหมายเลข ๕) (บุคคลที่ต้องจัดทำ คือ ผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งและมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งไม่ครบ (ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑.๕ ของประกาศ อ.ก.พ.ส.ป. ฉบับลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒) หรือไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะสมัคร แต่ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่มีลักษณะงานเช่นเดียวกับตำแหน่งที่จะสมัคร) ให้ระบุทุกตำแหน่งที่เคยดำรงตำแหน่ง หรือเคยปฏิบัติงานในสายงานประเภทวิชาการ
- (๖) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (โดยให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมิน) (เอกสารหมายเลข ๖)
- (๗) คำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/ศูนย์/งาน หรือรักษาการ/รักษาราชการแทน สำหรับข้าราชการที่สมัครตามประกาศฉบับลงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ (รับสมัครระหว่างวันที่ ๒๙ เมษายน - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓) ถ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้ ไม่ต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานมาประกอบการคัดเลือก

การสมัครให้ผู้สมัครยื่นเอกสารประกอบการคัดเลือกฯ ตามข้อ (๑) - (๗) ผ่านต้นสังกัด และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผอ.สำนักงาน/กอง/ศูนย์/สถาบัน/พมจ. หรือเทียบเท่า) ประเมินคุณลักษณะของบุคคลตามเอกสารหมายเลข ๖ โดยเรียงลำดับความสำคัญของผู้สมัครในหน่วยงาน สำหรับแบบประเมินตามเอกสารหมายเลข ๖ ให้ผู้บังคับบัญชาแยกส่งเป็นเอกสารลับ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานรวบรวมใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ส่งที่กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ (ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยถึงวันที่ กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง ลงทะเบียนรับใบสมัคร หากเอกสารไม่ครบถ้วนหรือพ้นระยะเวลาที่กำหนด จะไม่ได้รับการพิจารณาให้เข้ารับการคัดเลือก และสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการคัดเลือกฯ ได้ทางเว็บไซต์ <http://www.m-society.go.th> (หัวข้อข่าวบุคลากร)

#### ๔. วิธีการจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ทำได้ ๒ วิธี ดังนี้

๔.๑ กรณีจัดส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกด้วยตนเอง ให้มาส่งเอกสารฯ ที่กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง (ปิดรับสมัครวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓) โดยถือวันที่กองกลาง ลงรับหนังสือในวันและเวลาราชการ (ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๔.๒ กรณีจัดส่งทางไปรษณีย์ ให้ส่งแบบ EMS หรือบริษัทขนส่งเอกชน โดยถือวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับเอกสารล่วงหน้าก่อนวันปิดรับสมัคร ๔ วัน (ควรส่งไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งเอกชนภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เพื่อเอกสารจะได้ถึงกองกลางทัน ภายในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓)

#### ๕. หลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนดไว้ และตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ฉบับลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

#### ๖. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกอย่างเปิดเผย เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ ทางเว็บไซต์ <http://www.m-society.go.th> (หัวข้อข่าวบุคลากร) และจะแจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือกทราบเพื่อให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินในขั้นตอนที่ ๓ ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายปรเมธี วิมลศิริ)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ประธานคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ

## แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล

## ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑) ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน) .....

รูปถ่าย

๑ นิ้วถ่าย

ไม่เกิน ๖ เดือน

๒) ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....

กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม.....

หากปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง ให้ระบุหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงที่.....

อัตราเงินเดือน.....บาท ( ☐ เม.ย. ๒๕๖๒ ☐ ต.ค. ๒๕๖๒ ☐ เม.ย. ๒๕๖๓ )

๓) ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงาน

(ให้ทำเครื่องหมาย ☒ หน้าตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการประเมิน ทั้งนี้ ต้องมีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน  
ตรงตามที่ ก.พ. และประกาศ อ.ก.พ. สป. กำหนด) สมัครได้ไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง☐ นักพัฒนาสังคม☐ นักสังคมสงเคราะห์☐ นักวิเทศสัมพันธ์

๔) ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

อายุราชการ.....ปี .....เดือน

๕) ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

ปริญญา/ประกาศนียบัตร.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๗) ประวัติการรับราชการ (เริ่มจากบรรจุรับราชการจนถึงปัจจุบัน การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ และกรณีแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/ศูนย์/งาน หรือรักษาการ/รักษาราชการแทน) (แนบเอกสารหลักฐานอ้างอิง)

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

๘) ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน (หลักสูตรต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร เช่น หลักสูตรนักบริหารระดับกลาง หรือเทียบเท่า)

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

๙) ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

๑๐) การได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติประเภทบุคคล ระดับชาติ (แนบเอกสารหลักฐานอ้างอิง)

ได้แก่ - รางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น (ก.พ.)

- รางวัลบุคคลที่ได้รับการยกย่องเป็นผู้ประพฤติปฏิบัติตนชอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (ปปช.)

- รางวัลนักสังคมสงเคราะห์ดีเด่น

- รางวัลอื่น ๆ

.....

.....

.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑๑) หากได้รับการพิจารณาคัดเลือก ข้าพเจ้ามีความพร้อมและยินยอมที่จะไปปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก เป็นเวลาอย่างน้อย ๒ ปี เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพข้าราชการ ตามประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ฉบับลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

☐ ยินดี

☐ ไม่ยินดี

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

## แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕ ปี

(เฉพาะงานที่โดดเด่นและมีความสำคัญ)

ของ.....ตำแหน่งปัจจุบัน.....

ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน.....กอง / สำนัก / ศูนย์ / สำนักงาน.....

| รายการ                                                         | ปีงบประมาณ   |              |              |              |              | หน่วย<br>นับ | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------|
|                                                                | พ.ศ.<br>๒๕๖๓ | พ.ศ.<br>๒๕๖๒ | พ.ศ.<br>๒๕๖๑ | พ.ศ.<br>๒๕๖๐ | พ.ศ.<br>๒๕๕๙ |              |          |
| ๑. งานด้านจิตอาสา                                              |              |              |              |              |              |              |          |
| -                                                              |              |              |              |              |              |              |          |
| -                                                              |              |              |              |              |              |              |          |
| -                                                              |              |              |              |              |              |              |          |
| ๒. ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน<br>ในช่วงสถานการณ์โควิด - ๑๙ |              |              |              |              |              |              |          |
| -                                                              |              |              |              |              |              |              |          |
| -                                                              |              |              |              |              |              |              |          |
| -                                                              |              |              |              |              |              |              |          |
| ๓. งานที่แสดงถึงทักษะดิจิทัล หรือ<br>การพัฒนาข้อมูลสารสนเทศ    |              |              |              |              |              |              |          |
| -                                                              |              |              |              |              |              |              |          |
| -                                                              |              |              |              |              |              |              |          |
| -                                                              |              |              |              |              |              |              |          |
| ๔. งานในหน้าที่                                                |              |              |              |              |              |              |          |
| ๔.๑ งานด้าน                                                    |              |              |              |              |              |              |          |
| -                                                              |              |              |              |              |              |              |          |
| -                                                              |              |              |              |              |              |              |          |
| ๔.๒ งานด้าน                                                    |              |              |              |              |              |              |          |
| -                                                              |              |              |              |              |              |              |          |
| -                                                              |              |              |              |              |              |              |          |
| ๔.๓ งานด้าน                                                    |              |              |              |              |              |              |          |
| -                                                              |              |              |              |              |              |              |          |
| -                                                              |              |              |              |              |              |              |          |

ทักษะความชำนาญงานในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการทำงาน

๑. ผลการปฏิบัติงานที่ใช้องค์ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ  
(จำนวน ๑ เรื่อง)

| ลำดับที่ | ผลงาน | องค์ความรู้ ความสามารถ<br>และทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน<br>ให้ประสบความสำเร็จ |
|----------|-------|-------------------------------------------------------------------------------|
|          |       |                                                                               |

๒. โครงการหรือผลงานที่เป็นงานที่ตัวบุคคลเป็นผู้ริเริ่มสร้างสรรค์ (จำนวน ๑ เรื่อง)

| ลำดับที่ | ชื่อโครงการ/ผลงาน                                                                                                                                                                               | ประโยชน์ที่ได้รับ |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|          | ชื่อโครงการ.....และสรุปสาระสำคัญ ดังนี้<br>- วัตถุประสงค์<br>.....<br>.....<br>- ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงานโดยสรุป<br>.....<br>.....<br>- ผลผลิต<br>.....<br>.....<br>- ผลลัพธ์<br>.....<br>..... |                   |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

## แบบแสดงชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมเค้าโครงเรื่อง

## ผลงานที่จะส่งประเมิน

๑. ชื่อของผลงาน.....

๒. เค้าโครงเรื่องของผลงาน ประกอบด้วย

๒.๑ หลักการและเหตุผลความจำเป็น (สถานการณ์ปัญหา ความท้าทาย และแนวโน้มปัญหา).....

.....

.....

๒.๒ วัตถุประสงค์และขอบเขตของผลงาน.....

.....

.....

๒.๓ กรอบแนวความคิด ทฤษฎีที่ใช้ในการดำเนินการ.....

.....

.....

๒.๔ ขั้นตอนการดำเนินการ.....

.....

.....

๒.๕ ผลสัมฤทธิ์ของงาน/การวิเคราะห์ผลที่เกิดขึ้น (ผลผลิต+ผลลัพธ์).....

.....

.....

๒.๖ การนำไปใช้ประโยชน์/ประโยชน์ที่ได้รับ.....

.....

.....

๒.๗ ปัญหา/ข้อเสนอแนะ และแนวทางการพัฒนาต่อยอด.....

.....

.....

๓. สักส่วนของผลงาน

๓.๑ สักส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติคิดเป็นร้อยละ.....

๓.๒ ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

(๑) ชื่อ..... สักส่วนของผลงานคิดเป็นร้อยละ.....

(๒) ชื่อ..... สักส่วนของผลงานคิดเป็นร้อยละ.....

(๓) ชื่อ..... สักส่วนของผลงานคิดเป็นร้อยละ.....

ลงชื่อ..... (ผู้เสนอผลงาน)

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ข้อเสนอโครงการพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน  
ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

เรื่อง.....

(ตามตำแหน่งที่สมัคร ตำแหน่งละ ๑ เรื่อง)

หลักการและเหตุผล.....

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

บทวิเคราะห์ปัญหาและแนวโน้มในอนาคต.....

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

กรอบแนวคิดทฤษฎี.....

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

ข้อเสนอการพัฒนางาน.....

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

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

...../...../.....

## ตัวอย่าง

ตารางแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องเกี่ยวกับ  
กับงาน.....(ตำแหน่งที่ขอประเมิน)

| ที่ | ตำแหน่ง                                                                                                                                                                                        | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ<br>กลุ่มสวัสดิการสังคมและ<br>พิทักษ์คุ้มครองสิทธิ<br>สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง<br>ของมนุษย์จังหวัด.....<br>๒ ต.ค. ๒๕๔๗ – ๑ ต.ค. ๒๕๔๘<br>(๑ ปี – เดือน – วัน) | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |

สรุปการดำรงตำแหน่ง (ตัวอย่างเช่น)

ดำรงตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ ระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

ขอรับรองว่าลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอประเมิน  
(.....)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....(ผอ.กอง/ผอ.สำนักงาน/ผอ.ศูนย์/พมจ.)

วันที่.....

หมายเหตุ (๑) กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งครบตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด  
ไม่ต้องมีตารางเก็ฏลนี้

(๒) กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินต้องนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น  
มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งต้องมีตารางเก็ฏลนี้

## แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน) .....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง .....

| ตอนที่ ๑ รายการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | คะแนน<br>เต็ม | คะแนน<br>ที่ได้รับ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| <p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จ และความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้ว ก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆอีก</li> </ul> | ๑๕            |                    |
| <p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆเพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสาขาวิชา/งานของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขหรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</li> <li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> </ul>         | ๑๕            |                    |
| <p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ</li> <li>- วิเคราะห์หาทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา<br/>(ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)</li> </ul>                                                                                                                                                               | ๑๕            |                    |

| ตอนที่ ๑ รายการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|
| <p>๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รักษาวินัย</li> <li>- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</li> </ul>                                                                                                                      | ๑๕        |                |
| <p>๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน</li> <li>- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม</li> </ul>            | ๑๕        |                |
| <p>๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆหรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ</li> <li>- สนใจและปรับตัวเองให้ก้าวหน้าทันสมัยทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา</li> <li>- นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul> | ๑๕        |                |
| <p>๗. คุณลักษณะอื่นๆ</p> <p>เช่น คุณธรรม จริยธรรม ฯลฯ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>                                                                                                                                                                                                                                                           | ๑๐        |                |
| รวม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ๑๐๐       |                |

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

๑. ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานโดยตรง)

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผลที่ผ่านการประเมิน .....

.....

.....

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผลที่ไม่ผ่านการประเมิน .....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่) ...../...../.....

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (ผู้บังคับบัญชาระดับหน่วยงาน)

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

ระบุเหตุผลที่เห็นด้วย .....

.....

.....

( ) ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

ระบุเหตุผลที่ไม่เห็นด้วย .....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่) ...../...../.....