



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะดำเนินการรับสมัคร
ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์
พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกาศ อ.ก.พ.สำนักงาน
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ฉบับลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนด
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส และคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙
จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๔๘ กลุ่มอำนวยการ กองกลาง

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ ต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม
และความมั่นคงของมนุษย์

๒.๒ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่ง และเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่ง
อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง
หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เห็นว่าเหมาะสม
กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างลาอุปสมบท หรือลาศึกษาต่อในหรือต่างประเทศ หรือลาติดตามคู่สมรส
ไปต่างประเทศ

๓. การรับสมัครและการยื่นเอกสาร

๓.๑ ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล สามารถสมัครได้ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันศุกร์ที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. (๗ วันทำการ) ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการประเมินได้ทางเว็บไซต์ <http://www.hrm.m-society.go.th> (หัวข้อข่าวบุคลากร)

๓.๒ ให้ผู้ที่ประสงค์สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลฯ ดังนี้

- (๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล (เอกสารหมายเลข ๕)
- (๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๖)
- (๓) แบบการเสนอผลงาน (เอกสารหมายเลข ๗)
- (๔) แบบข้อเสนอในการพัฒนางาน (เอกสารหมายเลข ๘)

๔. วิธีการจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณา

การสมัครให้ผู้สมัครส่งเอกสารประกอบการประเมินฯ ตามข้อ (๑) - (๔) ทาง E-mail : auranrat.s@m-society.go.th (เป็นไฟล์ PDF เท่านั้น และขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน ๒๕ MB) ภายในวันศุกร์ที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ ในเวลา ๑๖.๓๐ น. หลังจากส่ง E-mail แล้วให้ยืนยันการส่งเอกสารประกอบการประเมินฯ ไปที่ผู้ประสานงาน : นางสาวอุฬารรัตน์ สายสงวน หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๖๕๙๖๔๕๑ , ๐๒-๖๕๙๖๔๘๔ และ ๐๘๗-๕๐๕๖๐๙๙ ทั้งนี้ การสมัครจะสมบูรณ์เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับหลักฐานการสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ครบถ้วน และได้แจ้งตอบกลับทาง E-mail แล้ว ในกรณีที่ส่งเอกสารประกอบการประเมินฯ เข้าช่องทาง E-mail อื่น หรือเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามแบบ หรือพ้นระยะเวลาที่กำหนด จะไม่ได้รับการพิจารณา

๕. หลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส จะพิจารณาประเมินบุคคลตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนดไว้ และตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ฉบับลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

องค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน

๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ (๒๕ คะแนน)

โดยพิจารณาจาก แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๕)

๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๒๕ คะแนน)

โดยพิจารณาจาก แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๖)

๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน กำหนดให้ประเมินผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ๑ เรื่อง (๒๕ คะแนน)

โดยพิจารณาจาก แบบแสดงผลงาน (เอกสารหมายเลข ๗)

/๔) ข้อเสนอในการ ...

๔) ข้อเสนอในการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๑๕ คะแนน)

โดยพิจารณาจาก แบบข้อเสนอในการพัฒนางาน (เอกสารหมายเลข ๘)

๕) ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น การดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน/ฝ่าย (๑๐ คะแนน)

วิธีการประเมินบุคคล

ให้พิจารณาจากเอกสารประกอบการประเมินบุคคลที่ผู้ขอประเมินจัดทำ ตามเอกสารหมายเลข ๕ - ๘ ตามหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรม กำหนดตามข้อ ๑) - ๕) ทั้งนี้ ผู้ขอรับการประเมินจะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินบุคคล

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายกันตพงศ์ รัชชีสว่าง)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

แบบพิจารณาคณสมัตติของบุคคล
เพื่อพิจารณาเลื่อนข้าราชการขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

๑. ชื่อ-สกุล
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ
สังกัด
หน่วยงานที่ปฏิบัติงานจริง
โทรศัพท์ (หน่วยงาน) มือถือ
๓. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี
๔. บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
๕. ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
๖. ดำรงตำแหน่งระดับ ๖ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.
๗. ดำรงตำแหน่งระดับ ๕ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.
รวมข้อ ๕ ถึงข้อ ๗ เป็นเวลา ปี เดือน วัน
๘. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท (☐ เม.ย. ๒๕..... ☐ ต.ค. ๒๕.....)
๙. การได้รับโทษทางวินัย ☐ ไม่เคย
☐ เคย เมื่อวันที่ โทษที่ได้รับ
๑๐. การดำเนินการทางวินัย ☐ ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
☐ อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
๑๑. ประวัติการศึกษา
- ☐ ปวช. สาขา..... ปีที่จบ สถาบัน
- ☐ ปวส. สาขา..... ปีที่จบ สถาบัน
- ☐ปริญญาตรี ปีที่จบ สถาบัน
- ☐ปริญญาโท ปีที่จบ สถาบัน
- ☐ปริญญาเอก ปีที่จบ สถาบัน

๑๒. ประวัติการรับราชการ (ระบุเฉพาะรายการที่สำคัญ เช่น บรรจุ เลื่อน โอน ย้าย)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง / ระดับ	สังกัด

๑๓. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา (วัน)	หลักสูตร	สถาบัน

๑๔. ประสบการณ์ในการรับราชการ ท่านเคยประสบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่ อย่างไร และท่านมีวิธีแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเหล่านั้นอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

๑๕. เป้าหมายในชีวิตการรับราชการของท่านคืออะไร

.....

.....

.....

.....

.....

๑๖. ผลการโอนเงินเดือน ย้อนหลัง ๓ ปี

	ปีงบประมาณ		ปีงบประมาณ		ปีงบประมาณ	
	๑ เม.ย.....)	(๑ ต.ค.....)	(๑ เม.ย.....)	(๑ ต.ค.....)	(๑ เม.ย.....)	(๑ ต.ค.....)
ร้อยละที่เลื่อน						
ผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการ (เช่น ดีเด่น ดีมาก ดี)						

๑๗. การได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติประเภทบุคคล

รางวัลที่ได้รับ	ปี พ.ศ.	หน่วยงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากตรวจสอบ
ภายหลังแล้วพบว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นเท็จหรือไม่ถูกต้อง จะถือว่าหมดสิทธิ์ได้รับการคัดเลือก และหากได้รับการ
พิจารณาคัดเลือกแล้วจะถือว่าเป็นโมฆะ

(ลงชื่อ) (เจ้าของข้อมูล)

(.....)

วันที่

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด.....
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....
สังกัด.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑) ความประพฤติ พิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว ตลอดจน การปฏิบัติ ตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของส่วนราชการนั้น ๆ การรักษาวินัยข้าราชการจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน พฤติกรรม ที่ปรากฏทางอื่น และการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณ ของข้าราชการ	๒๕	
๒) ความรับผิดชอบหน้าที่ พิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับ มอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจและ ความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปัดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น	๒๕	
๓) ความอดุสาหะ พิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงานโดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร	๒๕	
๔) ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ พิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความ คิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ	๒๕	
คะแนนรวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ การประเมินคุณลักษณะของบุคคล (ต่อ)

สรุปผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ข. การประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

ส่วนกลาง - ผอ.กอง / ผอ.สำนักงาน / ผอ.ศูนย์

เป็นผู้ประเมิน

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด - พมจ. เป็นผู้ประเมิน

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการดังนี้

๑) คะแนนความประพฤติ..... คะแนน

๒) คะแนนความรับผิดชอบหน้าที่..... คะแนน

๓) คะแนนความอดุสาหะ..... คะแนน

๔) คะแนนความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับ

เพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ..... คะแนน

รวม..... คะแนน

สรุปผลการประเมิน

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

แบบแสดงผลงาน
(เรียงลำดับความสำคัญ)

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง

ลำดับ ที่	ผลการปฏิบัติงาน	ประโยชน์ของ ผลการปฏิบัติงาน	ความรู้ความสามารถ/องค์ความรู้ ทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

เจ้าของผลงาน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(ลงชื่อ)
(.....)
วันที่
(.....)

.....
.....
.....
ลงชื่อ
.....
ตำแหน่ง
วันที่

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

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

(เอกสารหมายเลข ๘)

ข้อเสนอในการพัฒนางาน
เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
(ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A ๔)

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

(ลงชื่อ) (เจ้าของข้อมูล)

(.....)

วันที่