



ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ตามที่ คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทางของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้มีประกาศ ฉบับลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และจะดำเนินการกลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะเปิดรับสมัคร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๑.๑ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา (ผู้อำนวยการกองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ และผู้อำนวยการสถาบันพระประชาบดี)

๑.๒ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง จำนวน ๑ อัตรา (ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง

๒.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๒.๒ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๓) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ ตามพระราชบัญญัติ

ระเบียบข้าราชการพลเรือน 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 การกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ฉบับลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอบำลือ อำเภอนาหวี และอำเภอยะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมา ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ การนับระยะเวลา ในข้อ ๒.๒ และ ๒.๓ ให้นับถึงวันปิดรับสมัคร

๓. การสมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการพิจารณาการกลั่นกรองข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สามารถสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ (๗ วันทำการ) ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ <http://www.hrm.m-society.go.th> หัวข้อ “ข่าวบุคลากร” และทางเว็บไซต์ <https://www.m-society.go.th> หัวข้อ “ข่าวบุคลากร”

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องส่งในการสมัคร (รับเฉพาะทาง E-mail เท่านั้น) ประกอบด้วย

๔.๑ ใบสมัครพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง (ชุดปกติขาว) ขนาด ๑ นิ้ว (เป็นรูปที่ถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน ๖ เดือน)

๔.๒ แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

๔.๓ แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๕ ปี

๔.๔ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (เนื้อหาไม่เกิน ๒ หน้า กระดาษ A ๔ โดยใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ pt)

๔.๕ แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๔.๖ แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

๕. รูปแบบการสมัคร

ให้ส่งใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามข้อ ๔.๑ - ๔.๖ ทาง E-mail : sirimanats@m-society.go.th (เป็นไฟล์ PDF เท่านั้น) โดยใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ pt ภายในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ในเวลา ๑๖.๓๐ น. หากเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือพ้นกำหนดวันและเวลาปิดรับสมัคร จะไม่ได้รับการพิจารณา

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง ตามที่คณะกรรมการกลับกรองฯ กำหนด คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ ๑ การประเมินโดยการสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) จำนวน ๒ ข้อ ๆ ละ ๕๐ คะแนน โดยผู้ที่ผ่านการสอบข้อเขียนเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์จะต้องมีคะแนนสอบข้อเขียนร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

เนื้อหาหลักสูตร เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานด้านงบประมาณ กฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของตำแหน่ง ความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ หลักการและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สำหรับกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง (ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ) มีเพิ่มความรู้เรื่องภาษาต่างประเทศ พิธีทางการทูต และการเขียน speech

ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินโดยการสอบสัมภาษณ์ประกอบกับการพิจารณาจากใบสมัคร แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๕ ปี ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม (๑๐๐ คะแนน) โดยใช้องค์ประกอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

๑. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ ๓๐ คะแนน

พิจารณาจาก ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๕ ปี

และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ

รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ

๑.๒ สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๒๐ คะแนน

พิจารณาจาก แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๑) สมรรถนะหลัก ตามที่ ก.พ. กำหนด

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- บริการที่ดี

/- การสั่งสม...

- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การทำงานเป็นทีม

๒) สมรรถนะทางการบริหาร

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

๑.๓ พฤติกรรมทางจริยธรรม ๑๐ คะแนน

พิจารณาจาก แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

๑.๔ ความหลากหลายของประสบการณ์ ๑๐ คะแนน

พิจารณาจาก ความหลากหลายของประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
ประเภทอำนาจการ ระดับต้น และแบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

๑.๕ ประวัติการรับราชการ ๑๐ คะแนน

พิจารณาจาก การดำรงตำแหน่งหรือเคยปฏิบัติหน้าที่ไม่ต่ำกว่า
หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย วุฒิการศึกษา การอบรมดูงาน

**๑.๖ คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนาจการ
ที่ อ.ก.พ.กรม กำหนด ๒๐ คะแนน**

พิจารณาจาก

- ๑) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่ง
- ๒) ความรู้ มีความรอบรู้ในการบริหารงานบุคคล งานด้านงบประมาณ กฎระเบียบ
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ มีความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารราชการ
ของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ มีความเข้าใจ
ในหลักการและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ๓) ความสามารถ มีความสามารถในการบริหารและการปกครอง การวางแผน
ประสานงาน การให้คำปรึกษาแนะนำการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ
- ๔) ทักษะความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น มีประสบการณ์ในการบริหารงาน
ในหน่วยงานสามารถประสานงานในทุกระดับได้เป็นอย่างดี

๒. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ ๓๐ คะแนน

พิจารณาจาก ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๕ ปี
และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ
รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ

๒.๒ สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๒๐ คะแนน

พิจารณาจาก แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๑) สมรรถนะหลัก ตามที่ ก.พ. กำหนด

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- บริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การทำงานเป็นทีม

๒) สมรรถนะทางการบริหาร

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

๒.๓ พฤติกรรมทางจริยธรรม ๑๐ คะแนน

พิจารณาจาก แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

๒.๔ ความหลากหลายของประสบการณ์ ๑๐ คะแนน

พิจารณาจาก ความหลากหลายของประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และแบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

๒.๕ ประวัติการรับราชการ ๑๐ คะแนน

พิจารณาจาก การดำรงตำแหน่งหรือเคยปฏิบัติหน้าที่ไม่ต่ำกว่า
หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย วุฒิการศึกษา การอบรมดูงาน

๒.๖ คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๒๐ คะแนน
ที่ อ.ก.พ.กรม กำหนด

/พิจารณาจาก...

พิจารณาจาก

- ๑) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่ง
- ๒) ความรู้ มีความรอบรู้ในการบริหารงานบุคคล งานด้านงบประมาณ กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ มีความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารราชการ ของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ มีความเข้าใจ ในหลักการและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ๓) ความสามารถ มีความสามารถในการบริหารและการปกครอง การวางแผน ประสานงาน การให้คำปรึกษาแนะนำการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ
- ๔) ทักษะความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น มีประสบการณ์ในการบริหารงาน ในหน่วยงานสามารถประสานงานในทุกระดับได้เป็นอย่างดี และมีทักษะด้านการใช้ ภาษาต่างประเทศเป็นอย่างดี
- ๕) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มีความรู้ในพิธีการทางการทูต และมีความสามารถในการเขียน speech

ทั้งนี้ ผู้ที่จะผ่านการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับ ต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ ต้องได้คะแนนประเมินในขั้นตอนที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมิน ในขั้นตอนที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองฯ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ (สอบข้อเขียน) และ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองฯ (สอบสัมภาษณ์)

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการ กลั่นกรองฯ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ (สอบข้อเขียน) ภายในวันพุธที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการกลั่นกรองฯ (สอบสัมภาษณ์) ภายในวันอังคารที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ <https://www.m-society.go.th> หัวข้อ “ข่าวบุคลากร”

๘. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะพิจารณากลั่นกรองผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสม ไม่เกิน ๑๒ คน สำหรับกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และไม่เกิน ๖ คน สำหรับกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ซึ่งเป็นจำนวนที่กำหนดตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การกำหนด จำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ ฉบับลงวันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ให้ทราบเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าวมีอายุหนึ่งปีนับแต่วันประกาศ โดยเรียงลำดับ รายชื่อตามตัวอักษร

๙. การแต่งตั้ง

๙.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทางของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศรับสมัครตามข้อ ๑. รวมจำนวน ๓ ตำแหน่ง ในโอกาสแรก

๙.๒ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ อาจจะดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการกรณีมีตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่างเพิ่มเติมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากที่ได้ประกาศไปแล้ว ทั้งนี้ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ ยังมีอายุอยู่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวอังคณา ใจกิจสุวรรณ)

รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ประธานกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นฯ

ใบสมัคร

เข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

☐ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

☐ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง

(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 ๒๕๖๓ ดีมาก..... รอบ ตุลาคม ๒๕๖๓ ดีมาก..... (ตัวอย่าง)

รอบ เมษายน ๒๕๖๔ รอบ ตุลาคม ๒๕๖๔

รอบ เมษายน ๒๕๖๕ รอบ ตุลาคม ๒๕๖๕

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.....)	รวบรวมระยะเวลา (ปี/เดือน/วัน)

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

๙. ผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ
(กรณีเป็นผลงานที่มีผู้ร่วมดำเนินการ ให้ระบุสัดส่วนของผลงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติด้วย)

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. ผลงานสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จ (นอกเหนือจากภารกิจตามหน้าที่)

.....

.....

.....

.....

๑๑. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

๑๒. ความหลากหลายของประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งอำนวยการ ระดับต้น

.....

.....

.....

.....

๑๓. สุขภาพและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	ภาวะเครียด
เป็น						
ไม่เป็น						

๑๔. รางวัลการได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติประเภทบุคคล ระดับชาติ (แนบเอกสารหลักฐานอ้างอิง)

- ได้แก่ - รางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น (ก.พ.) (กรณีได้รับครุฑทองคำ)
- รางวัลบุคคลที่ได้รับการยกย่องเป็นผู้ประพฤติปฏิบัติตนชอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (ปปช.)
 - รางวัลนักสังคมสงเคราะห์ดีเด่น
 - รางวัลอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

๑๕. ประวัติทางวินัย และความประพฤติหรือข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไขอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

เจ้าของประวัติ

แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

ชื่อ..... สกุล.....

ตำแหน่ง.....

วันที่บรรจุ..... อายุราชการ.....ปี เดือน วัน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

วันที่ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน..... ระยะเวลา ปี เดือน วัน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

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

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ ชพ. / ชก. / ปก.

ระดับ	ช่วงเวลา		ระยะเวลา
	ตั้งแต่	ถึง	
ชพ.			
ชก.			
ปก.			

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

- ระดับ ชพ. ให้นับรวมกับระดับ ๘
- ระดับ ชก. ให้นับรวมกับระดับ ๖ - ๗
- ระดับ ปก. ให้นับรวมกับระดับ ๓ - ๕

คำอธิบายการกรอกข้อมูล

ให้กรอกข้อมูลการดำรงตำแหน่งเพื่อพิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ตั้งแต่เริ่มบรรจุรับราชการ จนถึงตำแหน่งปัจจุบัน
ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดต้องมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ไม่น้อยกว่า ๓ อย่าง อย่างละไม่น้อยกว่า ๒ ปี
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงฯ ฉบับลงวันที่
๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง การกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย)

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าของประวัติ

แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

ชื่อ.....นาย ก..... สกุล.....ทำงานความดี.....

ตำแหน่ง.....นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษ...สังกัด/หน่วยงานที่ปฏิบัติ...สนง.พมจ.ชลบุรี.....

วันที่บรรจุ...๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๕.....อายุราชการ.....๒๘.....ปี ๘.....เดือน ๒๓.....วัน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

วันที่ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน...๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๘...ระยะเวลา ๕.....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).....

(.....)

เจ้าของประวัติ

แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญย้อนหลัง ๕ ปี

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ลำดับ ที่	ผลงานที่สำคัญ (ย้อนหลัง ๕ ปี)	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถที่ใช้ใน การปฏิบัติราชการนั้น
๑.	<u>ปี ๒๕๖๖</u> (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป)		
๒.	<u>ปี ๒๕๖๕</u> (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป)		
๓.	<u>ปี ๒๕๖๔</u> (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป)		

แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญย้อนหลัง ๕ ปี (ต่อ)

ลำดับ ที่	ผลงานที่สำคัญ (ย้อนหลัง ๕ ปี)	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถที่ใช้ใน การปฏิบัติราชการนั้น
๔.	<u>ปี ๒๕๖๓</u> (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป)		
๕.	<u>ปี ๒๕๖๒</u> (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป)		

เจ้าของผลงาน

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

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

หมายเหตุ : การรับรองผลการปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับรองอยู่ในข่ายที่สมควรด้วย ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้รับรอง

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

โดย.....

เพื่อประกอบการพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
(ไม่ต้องระบุตำแหน่งที่สมัคร)

๑. ความคาดหวัง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. เป้าหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. แนวทางการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. การแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
เพื่อประกอบการพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ชื่อผู้สมัคร.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑. สมรรถนะหลัก ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การบริการที่ดี ๑.๓ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๑.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม 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.....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