

แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล			
๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)			
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่..... ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน..... กอง/สำนัก/ศูนย์/สำนักงาน..... สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ปฏิบัติราชการ			
๓. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท			
๔. ขอประเมินเพื่อเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ของตำแหน่งเป้าหมาย			
๕. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗) เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุราชการ ปี เดือน			
๖. ประวัติการศึกษา			
คุณวุฒิ (ปริญญา/วิชาเอก)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	
.....	พ.ศ.....		
.....	พ.ศ.....		
๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

ข้อมูลส่วนบุคคล			
๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน (ระบุเฉพาะหลักสูตรหรือการศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งเป้าหมาย)			
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			
๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)			
.....			
.....			
.....			
๑๐. รางวัลหรือประกาศเกียรติคุณบุคคลที่มีคุณธรรมจริยธรรมหรือผลงานดีเด่น (ให้ระบุรางวัลหรือประกาศเกียรติคุณที่มอบให้เฉพาะบุคคล และ รางวัลหรือประกาศเกียรติคุณผลงานดีเด่นรายบุคคลหรือทีมงานที่มีความสำคัญระดับองค์กร/ระดับชาติ)			
.....			
.....			
.....			
๑๑. ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน			
ความสามารถและทักษะที่จำเป็น	ระดับการประเมินตนเอง		
	พอใช้	ดี	ดีมาก
ทักษะด้านดิจิทัล			
ทักษะภาษาอังกฤษ			
ทักษะการคำนวณ			
ทักษะการจัดการข้อมูล			
**หมายเหตุ เกณฑ์การประเมินตนเอง ให้เป็นไปตามคำอธิบายด้านล่างนี้			
๑.๑ เกณฑ์การประเมินตนเอง สำหรับทักษะด้านดิจิทัล ทักษะการคำนวณและทักษะการจัดการข้อมูล ตามรายละเอียดดังนี้			
ระดับดีมาก	หมายถึง มีความเชี่ยวชาญ และประยุกต์ใช้ทักษะดังกล่าวได้อย่างดี		
ระดับดี	หมายถึง มีความเข้าใจในทักษะดังกล่าว และสามารถปฏิบัติได้อย่างคล่องแคล่ว		
ระดับพอใช้	หมายถึง สามารถใช้ทักษะดังกล่าวได้ในระดับพื้นฐาน		
๑.๒ เกณฑ์การประเมินตนเอง สำหรับทักษะด้านภาษาอังกฤษ ตามรายละเอียดดังนี้			
ระดับดีมาก	หมายถึง มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถสื่อสารตามหลักไวยากรณ์ได้อย่างเชี่ยวชาญ สามารถให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อื่นได้		
ระดับดี	หมายถึง สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างคล่องแคล่ว ในรูปประโยคที่ซับซ้อนมากขึ้น แต่อาจยังไม่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์		
ระดับพอใช้	หมายถึง สื่อสารและเข้าใจภาษาอังกฤษได้ในระดับพื้นฐาน ในรูปประโยคสั้นๆ ที่ไม่มีความซับซ้อน		

๑๒. ความสามารถพิเศษที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อการดำรงตำแหน่งเป้าหมาย

.....

.....

.....

.....

๑๓) หากได้รับการพิจารณาคัดเลือก ข้าพเจ้ามีความพร้อมสำหรับการสับเปลี่ยนหมุนเวียน สังกัดประสบการณ์ และเข้ารับการฝึกอบรมตามแนวทางที่ส่วนราชการกำหนด รวมทั้งปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ทั้งนี้ ข้าพเจ้ารับทราบว่าระบบการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) เป็นการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่งเป้าหมายเท่านั้น โดยการคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว กำหนดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการของคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลของส่วนราชการ

☐

ยินดีและรับทราบ

☐

ไม่ยินดี

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้สมัคร)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

ผลงานที่โดดเด่นและประสบการณ์

๑. ผลงานที่โดดเด่นและประสบการณ์ที่ผ่านมา อันสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะและความเชี่ยวชาญในการทำงาน ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สามารถต่อยอด และขยายผลการดำเนินงานไปสู่การปฏิบัติงานจริงในองค์กร หรือเป็นงานที่ส่งผลกระทบเชิงบวกต่อ องค์กรและก่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (จำนวน ๑ เรื่อง)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

ชื่อผู้เสนอผลงาน.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

ขั้นตอนการดำเนินการ

เป้าหมายของงาน

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

๑๐. สัตส่วนของผลงาน

๑๐.๑ สัตส่วนของงานที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ปฏิบัติคิดเป็นร้อยละ.....

๑๐.๒ ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑) สัตส่วนของงานคิดเป็นร้อยละ

๒) สัตส่วนของงานคิดเป็นร้อยละ

๓)..... สัตส่วนของงานคิดเป็นร้อยละ

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้สมัคร)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่) เดือน พ.ศ.

๒. คำรับรองของผู้ร่วมดำเนินการ (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัตส่วนของผู้ขอรับการประเมินที่เสนอไว้ข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ร่วมดำเนินการ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่) เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ) (ผู้ร่วมดำเนินการ)
(.....)
ตำแหน่ง.....
(วันที่) เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ) (ผู้ร่วมดำเนินการ)
(.....)
ตำแหน่ง.....
(วันที่) เดือน พ.ศ.

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาขั้นต้นที่กำกับดูแลการดำเนินงานในขณะปฏิบัติงานดังกล่าว
ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)
(.....)
ตำแหน่ง.....
(วันที่) เดือน พ.ศ.

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปในขณะปฏิบัติงานดังกล่าว
ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้อำนวยการกองหรือ
เทียบเท่า)
(.....)
ตำแหน่ง.....
(วันที่) เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชา
เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง
หนึ่งระดับได้

ตัวอย่าง

ตารางแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องข้องเกี่ยวกับตำแหน่งเป้าหมาย.....(ระบุตำแหน่งเป้าหมาย)

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

สรุปการดำรงตำแหน่ง (ตัวอย่างเช่น)

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

รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

ขอรับรองว่าลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

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

วันที่.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้สมัครดำรงตำแหน่งอื่นในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งในสายงานตามเส้นทาง
ความก้าวหน้าสายอาชีพของแต่ละตำแหน่งเป้าหมาย ต้องมีตารางเก็ฏฐนี้