



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๘๐๕
ที่ ทส ๐๖๐๑.๒ / ว ๖๑๐ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๐
เรื่อง แจ้งสำเนาประกาศ

เรียน อธิบดี รองอธิบดี หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม

ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑-๑๑

ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการกลุ่มงานในสำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง ขอแจ้งสำเนาประกาศกรมทรัพยากรน้ำ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๐
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ กรมทรัพยากรน้ำ ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.dwr.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสุนทรี มิ่งประยูร)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



ประกาศกรมทรัพยากรน้ำ

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ กรมทรัพยากรน้ำ

ด้วยกรมทรัพยากรน้ำ จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ฉะนั้น อาศัยอำนาจความในมาตรา ๕๗ ประกอบกับมาตรา ๑๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามหลักเกณฑ์หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ และที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๓๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ กรมทรัพยากรน้ำ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ กรมทรัพยากรน้ำ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านระบบการอนุรักษ์แหล่งน้ำ
(วิศวกรโยธาเชี่ยวชาญ)

จำนวน ๑ อัตรา

-ตำแหน่งเลขที่ ๘๗๘ สังกัดสำนักอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำ

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านระบบการอนุรักษ์แหล่งน้ำ (วิศวกรโยธาเชี่ยวชาญ)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านระบบการอนุรักษ์แหล่งน้ำ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญงานวิชาการวิศวกรรม ด้านระบบการอนุรักษ์แหล่งน้ำ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก ซึ่งมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๒.๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษาพิจารณาความเหมาะสม เกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบ หลักเกณฑ์ การจัดข้อกำหนด ในการอนุรักษ์แหล่งน้ำให้ถูกต้องตามหลักวิศวกรรมโยธา เพื่อให้การวางแผนด้านระบบการอนุรักษ์แหล่งน้ำทั้งหมดเป็นไปตามยุทธศาสตร์ของกรม และกระทรวง รวมถึงนโยบายของรัฐบาล

(๒) กำหนดมาตรการในการป้องกัน แหล่งน้ำ เพื่อการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และบำรุงรักษา แหล่งน้ำ

(๓) กำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไขแผนงาน / โครงการ ด้านระบบการอนุรักษ์ ฟื้นฟูแหล่งน้ำ ให้แก่อนุวัยงานในกรม และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักวิชาการ ด้านวิศวกรรม

๒.๒) ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน ด้านการอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โดยการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม

(๒) วางแผนการติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาทางด้านการอนุรักษ์ฟื้นฟูและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๒.๓) ด้านการประสานงาน

(๑) การประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ภายในกรม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน

(๒) ชี้แจง แนะนำ ให้ข้อคิดเห็นด้านการอนุรักษ์ ฟื้นฟูและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ แก่ผู้บังคับบัญชาหรือในที่ประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานต่างๆ เพื่อประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงาน

๒.๔) ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษา/แนะนำ ด้านเทคนิควิชาการทางวิศวกรรมโยธา ด้านการอนุรักษ์ฟื้นฟูและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ แก่บุคลากรภายในกรมและหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งการเป็นวิทยากร เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๓. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

กรมทรัพยากรน้ำจะดำเนินการคัดเลือก โดยคำนึงถึงองค์ประกอบ ดังนี้

๓.๑) ความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)

พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณวุฒิการศึกษา ความรู้ความสามารถ ทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ภารกิจในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (๑๐ คะแนน)

พิจารณาโดยคำนึงถึงระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือระยะเวลาที่เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๓) การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากความประพฤติ การรักษาวินัย ความขยันหมั่นเพียร ความอดุสาหะ การอุทิศเวลาให้กับราชการ

๓.๔) ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน (๓๐ คะแนน)

พิจารณาคุณภาพของผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน ประโยชน์ของผลงานต่อราชการ วงการวิชาการ หรือวิชาชีพ

๓.๕) สัมภาษณ์ (๓๐ คะแนน)

พิจารณาจากแนวคิดในการดำเนินงานในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้งที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับคะแนนสูงสุด และมีคะแนนรวมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

๔. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านระบบการอนุรักษ์แหล่งน้ำ (วิศวกรโยธาเชี่ยวชาญ)

๔.๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ

๔.๒) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรโยธาระดับปฏิบัติการ และต้องได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตั้งแต่ระดับสามัญวิศวกรขึ้นไป และ

๔.๓) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- (๑) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
- (๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๓) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
- (๔) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๔.๔) ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมโยธา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔.๕) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๓๘ ดังนี้

- (๑) วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จำนวน ๙ ปี
- (๒) วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า จำนวน ๗ ปี
- (๓) วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า จำนวน ๕ ปี

ทั้งนี้ อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เริ่มต้นจากระดับเดียวกันซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวกลุมนับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำดังกล่าวได้

๔.๖) ไม่อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง

๕. การเสนอผลงาน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๕.๑) หลังจากได้รับการคัดเลือกแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกส่งผลงานเพื่อเสนอประเมินภายในระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ประกาศผลการคัดเลือก หากพ้นกำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร จะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ และให้กรมทรัพยากรน้ำดำเนินการคัดเลือกใหม่

๕.๒) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว จะต้องส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน ดังนี้

(๑) แบบประเมินผลงาน (ตามแบบที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๓๘) ประกอบด้วย เอกสารหมายเลข ๑ - ๖

(๒) ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานฉบับเต็ม (ไม่เกิน ๓ เรื่อง) โดยจะต้องเป็นเอกสารทางวิชาการ หรือตำราเอกสารคู่มือ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

(๓) เอกสารเผยแพร่ผลงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง โดยวิธีการต่างๆ เช่น การพิมพ์รายงานประจำปี เอกสาร วารสารต่างๆ การเสนอในที่ประชุม ประกอบคำบรรยาย คำสอน การอบรม การสัมมนา เป็นต้น

(๔) กรณีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้จัดทำคำชี้แจงลักษณะของการปฏิบัติงานของตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวกลุมนับรวมและลักษณะการปฏิบัติงานตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้ง เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๖. การรับสมัคร

๖.๑) กำหนดวันรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ

๖.๒) ให้ผู้มีสิทธิยื่นเอกสารในการสมัครได้ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ส่วนอำนวยการของแต่ละสังกัดและให้รวบรวมส่งถึงสำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ (กรณีช่วยราชการ/ปฏิบัติหน้าที่ราชการส่วนราชการอื่น ให้สังกัดที่ช่วยราชการเป็นผู้รวบรวมส่ง)

๗. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

๗.๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑ - ๒) พร้อมรูปถ่าย

๗.๒) สรุปผลการปฏิบัติงาน/ผลสำเร็จของงาน ในแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรื่องละไม่เกิน ๑๐ หน้า (เอกสารหมายเลข ๓)

ลักษณะสรุปผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เสนอ ได้แก่ ผลงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามปกติในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้สมัคร โดยไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อใช้ในการคัดเลือกโดยเฉพาะ และเป็นผลงานที่แสดงถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะหรือประสบการณ์ที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานวิชาการเฉพาะทางทั้งนี้ ผลงานที่นำมาเสนอต้องแสดงขอบเขต คุณภาพความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความชำนาญงานและประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(๑) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่สมัครเข้ารับ การคัดเลือก ๑ ระดับ

(๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

(๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่า ผู้สมัครได้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตผลงานใดส่วนใดหรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย

(๔) ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอเพื่อเข้ารับการคัดเลือกในครั้งนี้อีกไม่ได้

๗.๓) สำเนา ก.พ. ๗ (ให้แนบท้ายเอกสารข้อ ๗.๒)

ทั้งนี้ ให้ส่งต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๔ ชุด

๘. การสอบสัมภาษณ์

กำหนดให้มีการสอบสัมภาษณ์ ในวันศุกร์ที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมอธิบดี กรมทรัพยากรน้ำ ชั้น ๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยจะสัมภาษณ์ผู้มีสิทธิ์ฯ เรียงลำดับตามหมายเลขประจำตัวสอบ (จะประกาศในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๐) และกำหนดให้ลงทะเบียนเข้ารับการสัมภาษณ์ ในเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น. หากไม่มาลงทะเบียนในเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์และไม่ประสงค์เข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมิน ในตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญตามประกาศกรมทรัพยากรน้ำนี้ ยกเว้นมีเหตุอันสมควร

๙. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

กรมทรัพยากรน้ำ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้ว และจะเสนอรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด ต่อไป

อนึ่ง ข้าราชการรายใดประสงค์จะทักท้วงคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้างต้น ให้ทำหนังสือยื่นต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ ภายใน ๑๐ วัน นับจากวันประกาศรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายวรศาสน์ อภัยพงษ์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

ลักษณะของผลงานของ ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะแต่ละระดับ

ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

ตำแหน่งระดับ 9

1. ขอบเขตของผลงาน

ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และสนองนโยบายของส่วนราชการ จำนวนไม่เกิน 3 ชิ้น หรือตามที่ ก.พ.จะกำหนดในแต่ละสายงาน โดยผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานอย่างน้อย 1 ชิ้น จะต้องเป็นรูปธรรมในรูปของรายงานหรือเอกสารวิชาการ หรือตำรา หรือคู่มือ หรือแถบบันทึกเสียง หรือแถบบันทึกภาพยนตร์ หรือสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ เป็นต้น และอาจนำผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการ นอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง หรือผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลกับงานของตำแหน่งที่จะประเมินมาประเมินได้ตามความเหมาะสม

2. คุณภาพของผลงาน

มีคุณภาพของผลงานดีเด่น

3. ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางอย่างลึกซึ้งในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมาก

4. ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าในงานวิชาการหรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูงมากอย่างเห็นได้ชัด

5. การเผยแพร่ผลงาน

มีผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่ได้นำไปเผยแพร่อย่างน้อย 1 ชิ้น โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น จัดพิมพ์ในรายงานประจำปี เอกสารวารสารต่าง ๆ การเสนอในที่ประชุม ประกอบคำบรรยาย คำสอน การอบรม การสัมมนา การออกอากาศทางสถานีวิทยุ หรือสถานีโทรทัศน์ เป็นต้น

6. ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์

มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับในระดับกรม หรือระดับกระทรวง หรือวงการวิชาการด้านนั้น ๆ

เอกสาร

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
เพื่อสมัครคัดเลือกเข้ารับการประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
ระบบการอนุรักษ์แหล่งน้ำ
(วิศวกรโยธาเชี่ยวชาญ)
ตำแหน่งเลขที่ ๘๗๘
สำนักอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำ

ชื่อ.....สกุล.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม.....

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

เอกสารหมายเลข ๑

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ตำแหน่งเลขที่.....
 สังกัด งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
 กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....
 ปฏิบัติราชการ งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
 กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม.....
 ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....
 อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว.....บาท
๓. สมัครขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ด้าน.....
 ตำแหน่งเลขที่.....งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
 กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม.....
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....
๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร).....		
.....		
.....		
.....		
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)
 วันออกใบอนุญาตวันหมดอายุ
๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
 ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			
.....			
.....			
.....			

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ ข้อ ๑ - ๙ ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- () ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต.....)
- () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
- () ไม่ตรง
- () ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
- ()

๕. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

- () ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน ๒ ขั้น
- () เท่ากับขั้นต่ำ
- () สูงกว่าขั้นต่ำ

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ)(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/

ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ ให้จัดส่งแบบแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของบุคคล จำนวน ๗ ชุด

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้ว ก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น ไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่า มีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไข ไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๒๐	
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยังยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๒๐	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๓. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์หาทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง) ๔. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน ๕. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม ๖. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๗. <u>วิสัยทัศน์</u> (Vision – เป็นคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตั้งแต่ ระดับ ๙ ขึ้นไป) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการ และเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ	๑๐	
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ

ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้น เพื่อใช้ในการประเมิน
หรือจะกำหนดบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใดๆ นอกเหนือ
จากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....รอง อทน. ที่กำกับดูแล.....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน

.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ด้าน

ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน.....

[illegible]

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่สมัครรับการคัดเลือก.....

[illegible]

ตอนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงาน (เรียงลำดับความดีเด่นหรือความสำคัญ)							การนำผลงาน ไปใช้ประโยชน์/ อ้างอิง	การเผยแพร่ ผลงาน ระดับ ๙ ขึ้นไป
ลำดับที่	ผลการปฏิบัติงาน/ ผลสำเร็จของงาน (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)	สรุปผลการปฏิบัติงาน		กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน				
		ขั้นตอน ในการ ดำเนินการ	ลักษณะที่แสดง ถึงความยุ่งยาก ของงาน	จำนวน ผู้ร่วม ดำเนินการ	สัดส่วนหรือ ลักษณะงาน ของผลงาน ที่ตนปฏิบัติ	ระบุรายละเอียด ของผลงาน เฉพาะส่วน ที่ตนปฏิบัติ		

หมายเหตุ

- ผลงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เสนอเพื่อประเมินมีจำนวนไม่เกิน ๓ ชิ้น หรือตามที่กำหนดในสายงานนั้นๆ
- ให้จัดส่งแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน จำนวน ๕ ชุด สำหรับการประเมินทุกระดับ
- กรณีที่มีผลงานที่ส่งประเมินในรูปแบบรายงาน เอกสารอ้างอิง หรือหลักฐานในการปฏิบัติงานนั้น หรือในลักษณะอื่นให้แนบมาด้วย จำนวน ๕ ชุด
- การเผยแพร่ผลงาน หมายถึง การนำผลงาน หรือผลการปฏิบัติงานต่างๆ ซึ่งได้รวบรวมจัดพิมพ์เป็นเอกสารวิชาการ หรือบทความหรือจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม โดยได้นำไปเผยแพร่ให้ผู้อื่นทราบ (พร้อมกับระบุแหล่งที่เผยแพร่ และปีที่เผยแพร่) และในบางสายงาน ก.พ. อาจกำหนดให้มีการเผยแพร่ผลงานในระดับต่ำกว่าระดับ ๘ ลงมาได้

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

เรื่องที่ ๑

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

๒. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของ.....

ที่เสนอไว้ข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

เรื่องที่ ๒

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

๒. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของ.....

ที่เสนอไว้ข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

เรื่องที่ ๓

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

๒. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของ.....

ที่เสนอไว้ข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ได้ตรวจสอบผลงานของ.....

ที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่นๆ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

.....
.....

(ลงชื่อ).....อทน.

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

๕. คำรับรองของปลัดกระทรวง (กรณีขอประเมินระดับ ๙ ขึ้นไป)

.....
.....

(ลงชื่อ).....ปกท.ทส

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ

๑. กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน ผู้ร่วมจัดทำผลงานทุกคนจะต้องลงชื่อในคำรับรอง และเมื่อได้ลงชื่อรับรองและส่งเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้
๒. หากพิสูจน์ได้ว่าผู้มีผลงานร่วมรายใดได้ให้คำรับรองที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง โดยมีเจตนาช่วยเหลือผู้ขอประเมินผู้นั้น ผู้ขอประเมินอาจถูกลงโทษทางวินัยตามควรแก่กรณี