



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๘๐๕

ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/ ๖๖๕๖

วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ กรมทรัพยากรน้ำ

เรียน อธิบดี รองอธิบดี หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์
ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ - ๑๑
ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการกลุ่มงานในสำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง ขอแจ้งสำเนาประกาศกรมทรัพยากรน้ำ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ กรมทรัพยากรน้ำ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์
<http://www.dwr.go.th/>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสุนทรี มิ่งประยูร)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



ประกาศกรมทรัพยากรน้ำ

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ กรมทรัพยากรน้ำ

ด้วยกรมทรัพยากรน้ำ จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อทดแทนตำแหน่งว่าง

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๕๗ ประกอบกับมาตรา ๑๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามหลักเกณฑ์หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ และ ที่ นร ๑๐๐๖/๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ ประกาศ
อ.ก.พ. กรมทรัพยากรน้ำ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล กรมทรัพยากรน้ำ
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ และหนังสือสำนักบริหารกลาง ลับ ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/๒๗๗ ลงวันที่
๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ

จำนวน ๓ อัตรา

- (๑) ตำแหน่งเลขที่ ๔๔๒ สังกัดส่วนป้องกันพื้นที่เฉพาะ
ศูนย์ป้องกันวิกฤติน้ำ
- (๒) ตำแหน่งเลขที่ ๕๖๘ สังกัดส่วนเทคโนโลยีและมาตรฐาน
สำนักบริหารจัดการน้ำ
- (๓) ตำแหน่งเลขที่ ๕๖๙ สังกัดส่วนพัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำ
สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐

๑.๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

จำนวน ๗ อัตรา

- (๑) ตำแหน่งเลขที่ ๖๒๙ สังกัดสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
- (๒) ตำแหน่งเลขที่ ๙๖๑ สังกัดส่วนประสานและบริหารจัดการลุ่มน้ำสาละวิน
สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑
- (๓) ตำแหน่งเลขที่ ๙๗๖ สังกัดส่วนประสานและบริหารจัดการลุ่มน้ำกกและโขง ส่วนที่ ๑
สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑
- (๔) ตำแหน่งเลขที่ ๒๗ สังกัดส่วนประสานและบริหารจัดการลุ่มน้ำปิงตอนบน
สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑

(๕) ตำแหน่งเลขที่ ๖๒ สังกัดส่วนประสานและบริหารจัดการลุ่มน้ำแม่กลอง
สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๗

(๖) ตำแหน่งเลขที่ ๖๘ สังกัดส่วนประสานและบริหารจัดการลุ่มน้ำปาดานี
สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๘

(๗) ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๑๖ สังกัดสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๓

๑.๓ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๒๓ สังกัดส่วนอำนวยการ
สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๘

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ ตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรโยธา ระดับปฏิบัติการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด และต้องได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมระดับภาคีวิศวกรขึ้นไป สำหรับตำแหน่งเลขที่ ๔๔๒ และ ๕๖๘ หรือระดับสามัญวิศวกรขึ้นไป สำหรับตำแหน่งเลขที่ ๕๖๙ และ

(๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

(๒.๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

(๒.๓) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๒.๔) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

(๓) ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมโยธา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

(๔) ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล ดังนี้

(๔.๑) วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ๘ ปี

(๔.๒) วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ๖ ปี

(๔.๓) วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ๔ ปี

๓.๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด และ

(๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

(๒.๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

(๒.๓) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๒.๔) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

(๓) ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการ เจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

(๔) ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณสมบัติของบุคคล ดังนี้

(๔.๑) วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ๘ ปี

(๔.๒) วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ๖ ปี

(๔.๓) วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ๔ ปี

๓.๓ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด และ

(๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

(๒.๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

(๒.๓) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๒.๔) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

(๓) ปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป หรืองานอื่น ที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

(๔) ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณสมบัติของบุคคล ดังนี้

(๔.๑) วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ๘ ปี

(๔.๒) วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ๖ ปี

(๔.๓) วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ๔ ปี

๔. กำหนดเวลาการรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ถึง ๓ มีนาคม ๒๕๖๐

๕. การยื่นเอกสารเข้ารับการคัดเลือก

๕.๑ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจัดทำเอกสารตามแบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคลเสนอคณะกรรมการ คัดเลือกเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ เล่ม (รวมต้นฉบับ) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (เอกสารหมายเลข ๒)

๕.๒ กำหนดให้ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัคร ไม่ครบตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามที่ ก.พ. กำหนด ให้จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาขอขึ้นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเกี่ยวกลับตำแหน่งที่สมัคร ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และแนบคำสั่งรักษาราชการแทนคำสั่งรักษาการในตำแหน่งหรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่มาด้วย (ถ้ามี) ทั้งนี้ ให้แนบมาพร้อมกับการจัดส่งเอกสารรูปเล่มด้วย (เอกสารหมายเลข ๓)

๕.๓ ให้ต้นสังกัดรวบรวมส่งเอกสารถึงสำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๐ (เวลา ๑๖.๓๐ น.) ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ

ทั้งนี้ หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าข้าราชการรายใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องคุณสมบัติของบุคคลเรื่องสัดส่วนผลงานหรือเรื่องอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงานหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน กรมทรัพยากรน้ำจะดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายวรศาสน์ อภัยพงษ์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและสมรรถนะที่จำเป็น
ในการปฏิบัติงาน
(มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิศวกรรมโยธา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	วิศวกรโยธา
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิศวกรรมโยธา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิศวกรรมโยธา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) กำกับ กำหนด นโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณ แก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ระดับกลางหรือ ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(2) สำรวจ ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุม งานก่อสร้าง งานบำรุง งานบูรณะซ่อมแซม งานอำนวยความสะดวก งานผังเมืองหรืองานอื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐานที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมาก เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(3) ตรวจสอบ แบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้งานของอาคารหรือโครงสร้างพื้นฐาน ที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมากเพื่อให้เกิดความปลอดภัย

(4) ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานสำรวจที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมาก ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้รูปแบบแผนที่ต่าง ๆ ที่ถูกต้อง

(5) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมาก เพื่อ กำหนด กฎ ระเบียบ มาตรฐาน มาตรการ ที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธา และ โครงสร้างพื้นฐาน

(6) อำนวยการ ศึกษา วิจัย และทดสอบวัสดุ ที่ใช้ในงานด้านวิศวกรรมโยธาและ โครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้มีความมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัยและประหยัดงบประมาณ

(7) ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง บำรุง บูรณะซ่อมแซมและอำนวยความสะดวก รวมถึง การแก้ไขสัญญาและแก้ไขแบบงานวิศวกรรมโยธา ที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมาก เพื่อให้งานมีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด

(8) ถ่ายทอดความรู้ จัดทำคู่มือ ด้านวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐานแก่เจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมา ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการ กำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือ หน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิด ประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิศวกรรม โยธาและโครงสร้างพื้นฐานในความรับผิดชอบในระดับที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมากแก่หน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ รวมทั้งการมี ส่วนร่วม

(2) ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน ข้อมูล ปรับปรุง จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกรโยธา ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
 - 2.2 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
 - 2.3 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 4 ปี
 - 2.4 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
3. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมโยธาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551



ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

ชื่อสายงาน

วิเคราะห์นโยบายและแผน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ระดับตำแหน่ง

ชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ให้คำปรึกษา เกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อวางแผนประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

(2) ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ ร่วมจัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการของส่วนราชการ หรือกำหนดทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

(3) วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทาง เศรษฐกิจ สังคม การเมือง หรือความมั่นคง เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(4) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการของส่วนราชการ

(5) วิเคราะห์ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับนโยบายและแผน ประเมินผลการดำเนินงานตาม นโยบาย แผนงาน หรือโครงการ เพื่อปรับปรุงแผนงานให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น และเป็นแนวทางพัฒนา ปรับปรุงการกำหนดนโยบายและแผนงานในครั้งต่อไป

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือ หน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิด ประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(2) ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(3) กำหนดแนวทางในการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยใน การประชาสัมพันธ์ ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ

(4) เผยแพร่และส่งเสริมให้สาธารณะเข้าใจและทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและร่วมมือกับ ส่วนราชการ เพื่อให้การจัดทำแผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ชาติ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
 - 2.2 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
 - 2.3 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 4 ปี
 - 2.4 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
3. ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการ เจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ.กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551



ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	จัดการงานทั่วไป
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักจัดการงานทั่วไป
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาและถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานและข้อกำหนดในการบริหารสำนักงาน

(2) กำกับดูแลการจัดการประชุม งานรับรองและงานพิธีการสำคัญ ๆ โดยต้องมีการเตรียมเอกสาร การนำเสนอ การจดบันทึก ตรวจสอบ เรียบเรียงรายงานต่างๆ เพื่อให้การบริหาร การประชุมหรืองานพิธีการต่าง ๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน

(3) กำกับ วางแนวทางการทำงาน แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกลาง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(4) ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(5) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ ความเห็น สรุปรายงาน เพื่อการนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี คณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารที่รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย

(6) ควบคุมการจัดทำและการพัฒนาวิธีการต่าง ๆ ในงานทั่วไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ นิเทศงานให้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับเทคนิควิธีการบริหารจัดการต่าง ๆ ในหน่วยงาน หรือหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ ในความรับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจและพัฒนาการบริหารราชการที่มีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
 - 2.2 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
 - 2.3 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 4 ปี

2.4 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551



แบบพิจารณาคูณสมบัติ (ว.๑๐)



(แบบ ว ๑๐)

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ของ

ชื่อ สกุล

ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

ฝ่าย / กลุ่ม / ส่วน

ศูนย์ / สำนัก

เสนอ

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่ ฝ่าย / กลุ่ม / ส่วน/

สำนัก

กรมทรัพยากรน้ำ

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ

ตัวอักษร TH SarabunIT๙

ปก, รองปก ขนาด ๒๐ หน้า

หัวเรื่อง ขนาด ๑๘ หน้า

เนื้อเรื่อง ขนาด ๑๘ วรรคตา

การตั้งค่าน้ำกระดาษ

ขอบบน ๑.๕ นิ้ว

ขอบขวา ๑ นิ้ว

ขอบซ้าย ๑.๕ นิ้ว

ขอบล่าง ๑ นิ้ว

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน (ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอก)

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....
 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
 ฝ่าย / กลุ่ม / ส่วน.....
 ศูนย์/สำนัก.....
 ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบันเมื่อ.....
 อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
 ส่วน.....
 ศูนย์/สำนัก.....
๔. ประวัติส่วนตัว เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 อายุราชการนับถึงวันที่ยื่นขอประเมิน.....ปี
 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ประเภท/เลขที่/วันหมดอายุพร้อมแนบสำเนา) (ถ้ามี)
๕. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นต้นไปที่ยื่นทักไว้ ก.พ. ๗)
- | คุณวุฒิชื่อย่อ | วิชาเอก | ปีที่สำเร็จการศึกษา | สถาบัน |
|----------------|---------|---------------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
๖. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน
- | ปี | ระยะเวลา | หลักสูตร | สถาบัน |
|-------|----------|----------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบุคคล)

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
() ไม่ตรง

๒ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด (กรอกข้อมูล ประเภท/เลขทะเบียน/วันหมดอายุ/พร้อมแนบสำเนา)
() ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือเคยดำรงตำแหน่งในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
() ไม่ตรง
() อื่น ๆ

๕. อัตราเงินเดือน

- () ตรงตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมกำหนด
() ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมกำหนด

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ / /

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ฝ่าย / กลุ่ม / ส่วน.....สำนัก / ศูนย์.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความประพฤติ เป็นการพิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัวตลอดจนการปฏิบัติงานตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของส่วนราชการ การรักษาวินัยข้าราชการจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น	๒๐	
๒. ความรับผิดชอบหน้าที่ เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมาย ให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจ และความกล้าที่จะรับผิดชอบ ต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปิดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น	๒๐	
๓. ความอดุสาหะ เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงานโดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร	๒๐	
๔. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของเพื่อนร่วมงานทุกระดับ	๒๐	
๕. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ เป็นการพิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความละเอียด ไม่มีข้อผิดพลาด และไม่เลินเล่อ	๒๐	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ ความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน)

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ / /

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการส่วน หรือเทียบเท่า)

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ / /

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ หรือเทียบเท่า)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

ลงชื่อ (ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ / /

๑. งานในหน้าที่รับผิดชอบ

สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี

ชื่อ สกุล ตำแหน่งเลขที่

ฝ่าย / กลุ่ม / ส่วน สำนัก

๑. ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

ปฏิบัติงานในตำแหน่งสังกัด

ผลการปฏิบัติงาน (รายละเอียด)

.....

.....

.....

๒. ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

ปฏิบัติงานในตำแหน่งสังกัด

ผลการปฏิบัติงาน (รายละเอียด)

.....

.....

.....

๓. ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

ปฏิบัติงานในตำแหน่งสังกัด

ผลการปฏิบัติงาน (รายละเอียด)

.....

.....

.....

ลงชื่อ (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ / /

เค้าโครงผลงาน

(แบบ ว ๑๐)

ชื่อ ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่
ส่วน สำนัก ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ตำแหน่งเลขที่ ส่วน
สำนัก

๑. ชื่อผลงาน

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ระบุ วัน เดือน ปี

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๑

๓.๒

๓.๓

๓.๔

ฯ ล ฯ

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑

๔.๒

๔.๓

๔.๔

ฯ ล ฯ

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ๑. (ระบุชื่อ / ตำแหน่ง) สัดส่วนของผลงาน
๒. สัดส่วนของผลงาน
๓. สัดส่วนของผลงาน

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

.....

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ / ปัญหา / อุปสรรค

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผลงานเรื่อง (ชื่อเรื่อง) _____

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... (ผู้เสนอผลงาน)
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ / /

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ (ผู้ร่วมดำเนินการ) ลงชื่อ (ผู้ร่วมดำเนินการ)
(.....) (.....)

ตำแหน่ง _____

ตำแหน่ง _____

วันที่ / /

วันที่ / /

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ _____
(_____)

ตำแหน่ง _____

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ _____
(_____)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วน
/ /

ลงชื่อ _____
(_____)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก.....

ข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง

ของ (ชื่อ - สกุล) ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

ส่วน สำนัก

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

ส่วน สำนัก

หลักการและเหตุผล

.....

ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

.....

บทวิเคราะห์ / ข้อเสนอ

.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

..... / /

หมายเหตุ ชื่อเรื่อง ข้อเสนอแนวคิด ไม่ซ้ำกับชื่อผลงาน (อ้างอิงเอกสาร)

แบบพิจารณาขออนุญาตระยะเวลา
การดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเกื้อกูล
กับตำแหน่งที่สมัคร

เอกสารประกอบการพิจารณาขออนุมัติระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่เกื้อกูลกับตำแหน่งที่จะขอประเมิน
ของ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

เพื่อประกอบการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ชื่อ/ตำแหน่งปัจจุบัน/วุฒิ	ช่วงเวลาดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล	ตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ระยะเวลาที่ขอเกื้อกูล	จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ	สัดส่วนที่ผู้ขอเกื้อกูลปฏิบัติงาน %	ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน	ผู้รับรอง (ลงนามทุกหน้า)
ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... เมื่อวันที่.....	ระบุช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูลทุกตำแหน่ง	การดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูลแยกเป็นแต่ละระดับ ตำแหน่งที่ ๑.....ระดับ..... ลักษณะงานที่ปฏิบัติ..... รวม	ระบุระยะเวลาในแต่ละระดับ โดยแบ่งช่วงเวลาที่ตามลักษณะงาน.....ปี.....เดือน.....วัน	ระบุผู้ร่วมปฏิบัติงานในแต่ละระดับ		ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน (ระบุลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)	(.....) ผู้ขอประเมิน (.....) ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน (ตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล)
วุฒิการศึกษา			ปี.....เดือน.....วัน				(.....)
วุฒิ..... สาขาวิชา..... สถาบัน..... วัน เดือน ปี ที่จบ.....		ตำแหน่งที่ ๒.....ระดับ..... ลักษณะงานที่ปฏิบัติ..... รวม	ปี.....เดือน.....วัน				(.....) ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/ศูนย์/กลุ่มงาน (ตำแหน่งปัจจุบัน)

เอกสารประกอบการพิจารณาขออนุญาตประกอบกิจการค้าในสาขาที่.....ตำแหน่งที่.....
 ของ นาย/นาง/นางสาว.....นายคุณสมบัติ นบเกตุ.....ตำแหน่งเลขที่.....๐๐.....

ส่วนราชการ.....ส่วน ก สำนักงาน ข.....

เพื่อประกอบกิจการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....วิศกรโยธาชำนาญการ.....

ชื่อ/ตำแหน่งปัจจุบัน/วุฒิ	ช่วงเวลาดำรงตำแหน่ง ที่ขอเกือ	ตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในตำแหน่งที่ขอเกือ	ระยะเวลา ที่ขอเกือ	จำนวนผู้ร่วม ดำเนินการ	สัดส่วน ที่ขอเกือ ปฏิบัติงาน %	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน ของตำแหน่งที่ขอประเมิน	ผู้รับรอง (ลงนามทุกหน้า)
ชื่อ-สกุล นายคุณสมบัติ นบเกือ ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ วุฒิการศึกษา วุฒิ วศ.บ. สาขาวิชา วิศวกรรมโยธา สถาบัน มหาวิทยาลัย ก. วัน เดือน ปี ที่จบ ๓๐ มิ.ย.๕๐	๒๕ ม.ค.๕๖-๓๐ ก.ย.๕๙	ตำแหน่งที่ ๑ นายช่างโยธา ๕ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑. สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณการ ราคา และควบคุมงานก่อสร้างตามแผนงาน/ โครงการ ... ๒. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตอบปัญหา ชี้แจงและให้คำแนะนำทางด้าน เทคนิควิชาการแก่หน่วยงานและบุคคลภายนอก ๓. ๔. รวม	๒ปี ๑เดือน ๓วัน ๘ เดือน ๒ วัน ๔ เดือน ๗ เดือน ๓ปี ๘เดือน ๕วัน (นับครั้ง)	นายสมหวัง ใจดี ๒๐%	๘๐%	ลักษณะงานของตำแหน่ง ที่ขอประเมิน ด้านการปฏิบัติการ ๑.สำรวจ ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุมงานก่อสร้าง	(...คุณสมบัติ นบเกือ...) ผู้ขอประเมิน (...รักชาติ พรหมมี...) ผู้บังคับบัญชาที่ ควบคุมดูแลการ ปฏิบัติงาน (ตำแหน่งที่ขอเกือ)
	๑ ต.ค.๕๙-๓๐ พ.ย.๕๕	ตำแหน่งที่ ๒ วิศวกรโยธา ๖๖,ชำนาญการ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑.รวบรวมข้อมูลการสำรวจ วิเคราะห์ความ เหมาะสมของโครงการ และข้อมูลการสำรวจ ออกแบบและประมาณราคา และจัดทำ แผนงานพัฒนาในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๒. ควบคุม กำกับ เทคโนโลยีในด้านการจัดทำ แบบแปลนและมาตรฐานต่างๆ ในสำนักงาน ๓. ควบคุม กำกับ และประเมินผลของโครงการ ต่างๆ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบ และ กฎหมาย ๔. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รวม	๔ ปี ๑๑ เดือน ๑ ปี ๑ เดือน ๑ เดือน ๑ เดือน ๖ ปี ๒ เดือน (นับเต็ม)	-	๑๐๐%	(รักไทย ยิ่งใหญ่) ผู้บังคับบัญชาระดับ สำนัก/ศูนย์/กลุ่มงาน (ตำแหน่งปัจจุบัน)	
	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ.....						