



ที่ สน ๐๐๑๘.๑/ว ๗๖๖๘

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๑๗ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง รับสมัครการประเมินบุคคลเพื่อย้ายหรือเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
กรรมการปกครอง

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๑๑๑๖๕
ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดสกลนครได้รับแจ้งจากกรรมการปกครองว่า ได้มีประกาศรับสมัครการประเมินบุคคล
เพื่อย้ายหรือเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ กรรมการปกครอง ลงวันที่
๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๓ ตำแหน่ง โดยกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ ในวัน
และเวลาราชการ

ในการนี้ เพื่อให้การรับสมัครฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้อำเภอแจ้งประกาศดังกล่าว
ให้ข้าราชการในสังกัดกรมการปกครองทราบ และหากมีข้าราชการรายใดซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนประสงค์จะสมัคร
ขอให้ดำเนินการตามประกาศฯ แล้วส่งเอกสารมายังกลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร
ภายในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๙ ทั้งนี้ รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง
ที่ <https://multi.dopa.go.th/dopaperson> หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์” รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวจิราภรณ์ เบิกบานดี)

ปลัดจังหวัดสกลนคร ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

ที่ทำการปกครองจังหวัด

กลุ่มงานปกครอง

โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๑๔๖๑

“สกลนครเมืองแห่งความสุข”



<input checked="" type="radio"/> บค.	()
<input type="radio"/> ผ.ค.ม.	()
<input type="radio"/> กง.	()
<input type="radio"/> นิติกร	()

ที่ทำการปกครองจังหวัดขอนแก่น
เลขที่ 1610
วันที่ ๑๖ เม.ย. ๒๕๖๕

ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๑๑๑๖๕

กรมการปกครอง

๖๖๖ อาคารธนาलगรณัทวเวอร์ ชั้น ๑๑

ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ

เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

๑๐ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครการประเมินบุคคลเพื่อย้ายหรือเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
กรมการปกครอง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรับสมัครฯ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการปกครอง โดยคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อย้ายหรือเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ได้มีประกาศรับสมัครการประเมินบุคคลเพื่อย้ายหรือเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ กรมการปกครอง ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕
จำนวน ๓ ตำแหน่ง โดยกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ

เพื่อให้การประเมินบุคคลฯ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ กรมการปกครอง เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. กรมการปกครอง กำหนด จึงขอให้
แจ้งประกาศดังกล่าวให้ข้าราชการในสังกัดกรมการปกครองทราบ และหากมีข้าราชการรายใดซึ่งมีคุณสมบัติ
ครบถ้วนประสงค์จะสมัครฯ ขอความอนุเคราะห์มอบหมายที่ทำการปกครองจังหวัดดำเนินการรับสมัครฯ
ให้เป็นไปตามประกาศข้างต้น ทั้งนี้ รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง
ที่ <https://multi.dopa.go.th/dopaperson> หัวข้อ "ข่าวประชาสัมพันธ์" และจัดส่งเอกสารประกอบการสมัคร
ให้ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง ๖๖๖ อาคารธนาलगรณัทวเวอร์
ชั้น ๑๒ ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐ ภายในวันปิดรับสมัคร
(๒๔ เมษายน ๒๕๖๕) เวลา ๑๖.๓๐ น. โดยจะถือวันประทับตราลงรับเอกสารของกองการเจ้าหน้าที่
กรมการปกครอง เป็นสำคัญ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวินัย โตเจริญ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการปกครอง

ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๒๒๕ ๘๐๕๒



ประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อย้ายหรือเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

เรื่อง รับสมัครการประเมินบุคคลเพื่อย้ายหรือเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
กรรมการปกครอง

ด้วยกรรมการปกครองจะดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อย้ายหรือเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ) กรรมการปกครอง ผู้ช่วยเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ) กรรมการปกครอง และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการข่าว (นักการข่าว
เชี่ยวชาญ) สำนักกิจการความมั่นคงภายใน กรรมการปกครอง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการประเมินบุคคลฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจ
ตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย
การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่ง
ประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่
๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ประกอบมติ อ.ก.พ. กรรมการปกครอง ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่
๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศ อ.ก.พ. กรรมการปกครอง เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
การประเมินบุคคลเพื่อย้ายหรือเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ กรรมการปกครอง
ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ คำสั่ง อ.ก.พ. กรรมการปกครอง ที่ ๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
อธิบดีกรรมการปกครองได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อย้ายหรือเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๓ ตำแหน่ง และมติคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อย้ายหรือเลื่อนขึ้น
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๘ เมษายน
พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงประกาศรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)
กรรมการปกครอง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (นักวิเคราะห์
นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ) กรรมการปกครอง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

๑.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (นักการข่าวเชี่ยวชาญ) สำนักกิจการความมั่นคงภายใน
กรรมการปกครอง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้เป็นไปตามประกาศ อ.ก.พ. กรรมการปกครอง เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการ และ
เงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อย้ายหรือเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
กรรมการปกครอง ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยนับถึงวันปิดรับสมัคร (๒๔ เมษายน ๒๕๖๙) ดังนี้

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรรมการปกครอง

และ

/๒.๒ มีคุณสมบัติ...

๒.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

และ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๔) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๕) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๒.๔ ปฏิบัติงานในสายงานที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ หรือปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่กรมการปกครองเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

และ

๒.๕ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ตามคุณสมบัติของบุคคล ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณสมบัติ	ระยะเวลาไม่น้อยกว่า
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑๓ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๑๑ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร	๙ ปี

การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

๑. การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่เจ้านำนับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินบุคคลฯ ในส่วนของคุณสมบัติและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

๒. กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

/สำหรับข้าราชการ...

สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.พ. ได้กำหนดให้มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง เป็นคุณสมบัติในการแต่งตั้ง ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลา เป็นทวีคูณ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมา ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จ ความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ผู้สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ต้องจัดทำ “แบบรับรองการนับระยะเวลา การปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นทวีคูณเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ที่สูงขึ้น” ตามแนวทางที่กำหนด

๓. การรับสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

๓.๑ ระยะเวลาการรับสมัคร

ให้ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๒ ส่งเอกสารประกอบการสมัครที่หน่วยงาน ต้นสังกัด (ที่ทำการปกครองจังหวัด สำนัก วิทยาลัย กอง ศูนย์ หรือหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี) ได้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ และให้หน่วยงานต้นสังกัดส่งเอกสาร ประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ ถึงส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง ๖๖๖ อาคารธนาลงกรณ์ทาวเวอร์ ชั้น ๑๒ ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐ ภายในวันปิดรับสมัคร (๒๔ เมษายน ๒๕๖๙) เวลา ๑๖.๓๐ น. โดยจะถือวันประทับตรา ลงรับเอกสารของกองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง เป็นสำคัญ

๓.๒ เอกสารประกอบการสมัคร

- (๑) ใบสมัครพร้อมลงนามรับรองการสมัคร รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๔
- (๒) สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้สมัครฯ ทุกหน้า
- (๓) แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้อง กรณีขออนับระยะเวลาในสายงานอื่น (ถ้ามี) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๕
- (๔) แบบรับรองการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดน ภาคใต้เป็นทวีคูณ (ถ้ามี) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๖
- (๕) คำโครงการผลงานและข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน รายละเอียด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๗
- (๖) แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อประกอบการประเมินบุคคลเพื่อย้าย หรือเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ กรมการปกครอง รายละเอียด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๘

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครรวบรวมเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ (๑) - (๕) เป็นเล่ม เดียวกัน เข้าเล่มด้วยสันพลาสติก จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วย ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด (ติดรูปถ่ายจริงทุกชุด) ส่งให้หน่วยงานต้นสังกัดตามข้อ ๓.๑

สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ตามข้อ ๓.๒ (๖) ให้หน่วยงานต้นสังกัด เสนอผู้บังคับบัญชาประเมินในทางลับ (อธิบดีกรมการปกครองหรือผู้ว่าราชการจังหวัด ตามแต่กรณี) แล้วให้ผู้บังคับบัญชาใส่ซองปิดผนึก ส่งให้หน่วยงานต้นสังกัดพร้อมกับเอกสารประกอบการสมัคร

๔. หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน และเกณฑ์การตัดสินการประเมินบุคคล

ให้เป็นไปตามประกาศ อ.ก.พ. กรรมการปกครอง เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อย้ายหรือเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ กรรมการปกครอง ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๔.๑ องค์ประกอบที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

พิจารณาจาก คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

๔.๒ องค์ประกอบที่ ๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ประสบการณ์ทำงาน ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ การอุทิศเวลาให้กับราชการ ความขยันหมั่นเพียร ความสามารถในการสื่อสารความหมาย การพัฒนาตนเอง ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การนำเสนอวิสัยทัศน์ และการปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ ซึ่งประเมินโดยการสัมภาษณ์รายบุคคล

๔.๓ องค์ประกอบที่ ๓ คำโครงการผลงานและข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๔.๓.๑ คำโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน

ให้จัดทำคำโครงการผลงาน โดยจะต้องเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ โดยเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถและความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้นหรือการนำไปใช้หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นการรวบรวมผลงานย้อนหลัง จำนวน ๒ เรื่อง มีความยาวเนื้อหาระหว่างไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A๔ (ไม่นับรวมส่วนของการรับรองผลงาน) พิมพ์เอกสารด้วยรูปแบบตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ (TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙) ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยต์ โดยกำหนดเงื่อนไขของคำโครงการผลงาน ดังนี้

- (๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่จะเสนอในขั้นตอนการประเมินผลงาน
- (๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอรับการประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับการรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี
- (๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอรับการประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย
- (๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

/ทั้งนี้ คำโครงการผลงาน...

ทั้งนี้ ค่าโครงการผลงานจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

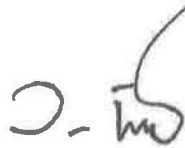
๔.๓.๒ ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

พิจารณาจากการประเมินข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน โดยจะต้องเป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ซึ่งเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ จำนวน ๑ เรื่อง มีความยาวเนื้อหาเรื่องละไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A๔ พิมพ์เอกสารด้วยรูปแบบตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ (TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙) ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยต์

๕. การประกาศรายชื่อ เลขประจำตัวสอบ กำหนดการ และระเบียบวิธีการประเมินบุคคล

กรมการปกครอง จะประกาศรายชื่อ เลขประจำตัวสอบ กำหนดการสอบ และระเบียบวิธีการประเมินบุคคลฯ ให้ทราบทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง <https://multi.dopa.go.th/dopaperperson> หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์” ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่า ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินรายใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ กรมการปกครองจะมีให้ผู้นั้นเข้ารับการประเมินบุคคลฯ หรือพิจารณาไม่ให้ผ่านการประเมินบุคคลฯ แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายวินัย โตเจริญ)

รองอธิบดีกรมการปกครอง

ประธานกรรมการประเมินบุคคลเพื่อย้ายหรือเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติของ
ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านความมั่นคงภายใน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)
กรมการปกครอง

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยนโยบายรัฐบาลและนโยบายของกระทรวงมหาดไทย ในด้านความมั่นคงภายในของประเทศ เพื่อเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาและให้ข้อเสนอแนะแก่สำนัก/กองต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติด้านความมั่นคงภายในของกรมการปกครอง ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย

๑.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำต่อผู้บังคับบัญชา และสำนัก/กองต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบและมาตรฐานงานด้านความมั่นคงภายในของกรมการปกครอง

๑.๓ กลับรองงานด้านความมั่นคงภายในของสำนัก/กอง ต่าง ๆ เฉพาะงานที่เป็นนโยบายสำคัญตามที่อธิบดีหรือรองอธิบดีมอบหมาย

๑.๔ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านความมั่นคงภายใน

๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่อธิบดีหรือรองอธิบดีมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ วิเคราะห์นโยบายและการวางแผน และประสบการณ์ด้านความมั่นคงภายในสูงมาก ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง เช่น การควบคุม ตรวจสอบเกี่ยวกับการศึกษาสถานการณ์ด้านความมั่นคงภายใน งานกิจการชายแดน ชาวเขา และชนกลุ่มน้อย กิจการศาสนาอิสลาม กิจการผู้อพยพและผู้หลบหนีเข้าเมือง การประเมินสถานการณ์ วางแผนและพิจารณาดำเนินการด้านความมั่นคงภายใน งานกิจการชายแดน ชาวเขาและชนกลุ่มน้อย กิจการศาสนาอิสลาม กิจการผู้อพยพและผู้หลบหนีเข้าเมือง เสนอแนะเกี่ยวกับการนำวิชาการและมาตรการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติกรด้านความมั่นคงภายใน งานกิจการชายแดน ชาวเขาและชนกลุ่มน้อย กิจการศาสนาอิสลาม กิจการผู้อพยพและผู้หลบหนีเข้าเมือง ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะและให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และมาตรการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานด้านความมั่นคงภายใน งานกิจการชายแดน ชาวเขาและชนกลุ่มน้อย กิจการศาสนาอิสลาม กิจการผู้อพยพและผู้หลบหนีเข้าเมือง หลักเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวทางการปฏิบัติงาน จัดทำเอกสารทางวิชาการ รวมทั้งจัดทำโครงการศึกษาวิจัยและประเมินผล เพื่อให้ภารกิจด้านการรักษาความมั่นคงภายใน งานกิจการชายแดน ชาวเขาและชนกลุ่มน้อย กิจการศาสนาอิสลาม กิจการผู้อพยพและผู้หลบหนีเข้าเมือง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม รวมทั้งการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกับการปฏิบัติงาน

๒.๓ กลับกรองงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นด้านความมั่นคงภายใน งานกิจการชายแดน ชาวเขาและชนกลุ่มน้อย กิจการศาสนาอิสลาม กิจการผู้อพยพและผู้หลบหนีเข้าเมือง ให้ความเห็นทางวิชาการ และชี้แจงเกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานด้านความมั่นคงภายในงานกิจการชายแดน ชาวเขาและชนกลุ่มน้อย กิจการศาสนาอิสลาม กิจการผู้อพยพและผู้หลบหนีเข้าเมือง ในความรับผิดชอบของกรม แก่ส่วนราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ ติดตามประเมินผล วินิจฉัยปัญหา และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาด้านความมั่นคงภายใน งานกิจการชายแดน ชาวเขาและชนกลุ่มน้อย กิจการศาสนาอิสลาม กิจการผู้อพยพและผู้หลบหนีเข้าเมืองของกรม

๒.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านความมั่นคงภายใน งานกิจการชายแดน ชาวเขาและชนกลุ่มน้อย กิจการศาสนาอิสลาม กิจการผู้อพยพและผู้หลบหนีเข้าเมือง ในความรับผิดชอบของกรมแก่ผู้บริหารระดับสูงและเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

๒.๖ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมาย และเป็นผู้แทนของสำนักหรือกรม ในการประชุมระดับนโยบายและการปฏิบัติงานร่วมระหว่างหน่วยงานเกี่ยวกับด้านความมั่นคงภายใน งานกิจการชายแดน ชาวเขาและชนกลุ่มน้อย กิจการศาสนาอิสลาม กิจการผู้อพยพและผู้หลบหนีเข้าเมือง

๒.๗ ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติของ
ตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ) กรมการปกครอง

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑.๑ ประสานการปฏิบัติสนับสนุนทรัพยากรทางการบริหารแก่หน่วยงานของกรมการปกครอง และเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาศักยภาพของกองกำลังประชาชน สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน การปกครองท้องที่และศักยภาพของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รวมทั้งพัฒนาและสร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายข่าวฝ่ายพลเรือนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๑.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำประเมินวิเคราะห์แนวโน้มสถานการณ์ และเสนอความเห็นด้านความมั่นคงในจังหวัดชายแดนภาคใต้แก่ ผู้บังคับบัญชา และสำนัก/กอง ต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม

๑.๓ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๑.๔ ร่วมเป็นคณะกรรมการ หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงในจังหวัดชายแดนภาคใต้

๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่อธิบดี หรือรองอธิบดีมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการด้านความมั่นคง ซึ่งเป็นงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ศอ.บต. กับหน่วยงานในสังกัด เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาในระดับปฏิบัติในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๒.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของ เลขาธิการ ศอ.บต. ในการประสานงานและติดตามผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ ศอ.บต. กับหน่วยงานในสังกัด ทั้งในเรื่องขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน สวัสดิการ และความเป็นอยู่ โดยการรับฟังปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติราชการ ตลอดจนข้อร้องขอ ข้อเสนอแนะของผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ ตลอดจนช่วยเหลือเยียวยาข้าราชการในสังกัดที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบ

๒.๔ เป็นผู้แทนของหน่วยงานในสังกัดเข้าร่วมประชุม ปรึกษาหารือในคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ ศอ.บต. และหน่วยงานในสังกัด

๒.๕ ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติของ
ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการข้าว (นักการข้าวเชี่ยวชาญ)
สำนักกิจการความมั่นคงภายใน กรมการปกครอง

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาและเป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานภายในสำนักกิจการความมั่นคงภายใน รับผิดชอบในการติดตาม วิเคราะห์ และเสนอแนะแนวทางเกี่ยวกับสถานการณ์ในสังคม ข้อมูลข่าว ประเด็นทางสังคม ซึ่งมีผลกระทบโดยตรงต่อกระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครอง และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ กลั่นกรองงานเกี่ยวกับด้านการข้าวในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง ที่สำนัก/กองต่าง ๆ เสนอ

๑.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางด้านการข้าวต่อผู้บังคับบัญชา และสำนัก/กองต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม

๑.๔ ร่วมเป็นคณะกรรมการ หรือคณะทำงานที่เกี่ยวกับการกลั่นกรองงานด้านการข้าว

๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่อธิบดี หรือรองอธิบดีมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการข้าว ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ในด้านการข้าวรองเกี่ยวกับการประเมินสถานการณ์ การต่อต้านข่าวกรอง การรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือน เพื่อกำหนดแนวทางป้องกัน แก้ปัญหาในลักษณะวิกฤตที่กระทบต่อความมั่นคงของชาติ

๒.๓ เสนอแนะแนวทางมาตรการใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติการด้านการข้าวรอง เช่น การวางแผน การดำเนินการด้านการข้าว การผลิตข่าว และรายงานข่าว เพื่อแจ้งเตือนเหตุการณ์สถานการณ์ที่กระทบต่อความมั่นคงและผลประโยชน์ของชาติ

๒.๔ ติดตามประเมินผล วินิจฉัยปัญหา และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการข้าว

๒.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๖ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมาย และเป็นผู้แทนของสำนักหรือกรม ในการประชุมระดับนโยบายและการปฏิบัติงานร่วมระหว่างหน่วยงานเกี่ยวกับด้านการข้าว

๒.๗ ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**ใบสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อย้ายหรือเลื่อนชั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ**

- ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านความมั่นคงภายใน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ) กรมการปกครอง
- ผู้ช่วยเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ) กรมการปกครอง
- ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการข่าว (นักการข่าวเชี่ยวชาญ) สำนักกิจการความมั่นคงภายใน กรมการปกครอง

รูปถ่าย
๑ x ๑.๕

คำเตือน : ให้ผู้สมัครฯ ระบุข้อมูลประวัติส่วนตัว และประวัติการรับราชการให้ถูกต้อง ตามความเป็นจริง โดยสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ (กรมต้นสังกัดของผู้สมัครฯ) ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้สมัครฯ ที่จะต้องระบุข้อมูลตามใบสมัครให้ถูกต้อง โดยคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการพิจารณาคุณสมบัติ และคุณลักษณะของผู้สมัครฯ ที่ไม่ตรงตามความเป็นจริง ในทุกกรณี และหากผู้สมัครฯ รายใด ให้ข้อมูลอันเป็นเท็จไม่ว่าจะโดยเจตนา หรือไม่เจตนาที่ดี ท่านอาจถูกดำเนินการทางวินัย ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

๑. ชื่อตัว - ชื่อสกุล

๒. วัน เดือน ปีเกิด อายุปัจจุบัน ปี วันเกษียณอายุราชการ

๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

- ประเภท/ระดับ อำนวยการ ระดับสูง
- อำนวยการ ระดับต้น
- วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
- วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
- อื่นๆ

สำนัก/กอง/อำเภอ กรม/จังหวัด

เงินเดือน บาท เงินประจำตำแหน่ง บาท

โทรศัพท์ (ทำงาน) โทรศัพท์ (มือถือ)

๔. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา				
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
อื่น ๆ				

๕. ประวัติการรับราชการ

๕.๑ วันที่บรรจุเข้ารับราชการ

ตำแหน่ง สังกัด

ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม ปี เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๕.๒ ประวัติการรับราชการ

ประเภท/ระดับ	วัน/เดือน/ปี ที่เข้าสู่ตำแหน่ง	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุด	หมายเหตุ
๑. วิชาการ/ชำนาญการพิเศษ			
๒. วิชาการ/เชี่ยวชาญ			
๓. อำนวยการ/ต้น			
๔. อำนวยการ/สูง			
๕. อื่นๆ.....			

หมายเหตุ : ๑. ให้รวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภท และระดับเดียวกัน เข้าไว้ด้วยกัน

๒. หากผู้สมัครฯ ที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภท/ระดับใด ให้ปล่อยว่างไว้

๕.๓ ประวัติระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ ตามคุณสมบัติของบุคคล (ใส่เครื่องหมาย ให้ตรงกับวุฒิการศึกษา สูงสุด ของท่าน)

ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๓ ปี

ปริญญาโทหรือเทียบเท่า

ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี

ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า

ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๙ ปี

หรือวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร

การดำรงตำแหน่ง/เคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานที่สมัคร	เวลา	ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่	จำนวน
	ปกติ		.....ปี.....เดือน.....วัน
	ทวีคูณ		.....ปี.....เดือน.....วัน
	ปกติ		.....ปี.....เดือน.....วัน
	ทวีคูณ		.....ปี.....เดือน.....วัน

รวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ (ใส่เครื่องหมาย ให้ตรงกับข้อเท็จจริง)

ครบระยะเวลาตามคุณสมบัติที่กำหนด รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

ไม่ครบระยะเวลาตามคุณสมบัติที่กำหนด รวม.....ปี.....เดือน.....วัน และขอ้นระยะเวลาเก็อกูล

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการรับสมัคร

กรณีไม่มีหรือมีระยะเวลาดำรงตำแหน่งไม่ครบ ให้ระบุการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ขอเกื้อกูล

ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	ช่วงเวลาที่ยังดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			.....ปี.....เดือน.....วัน
๒.			.....ปี.....เดือน.....วัน
๓.			.....ปี.....เดือน.....วัน
๔.			.....ปี.....เดือน.....วัน
๕.			.....ปี.....เดือน.....วัน
รวมระยะเวลาที่ขอเกื้อกูลทั้งหมด			.....ปี.....เดือน.....วัน

๖. ประวัติทางวินัย

ให้ผู้สมัครทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่สอดคล้องกับประวัติของตนเองในช่องว่าง ทั้งนี้ ภายในวันปิดรับสมัคร

- ไม่เคยต้องคำสั่งลงโทษทางวินัย
- เคยต้องคำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์
- เคยต้องคำสั่งลงโทษตัดเงินเดือน
- เคยต้องคำสั่งลงโทษลดเงินเดือน/ลดขั้นเงินเดือน
- เคยต้องคำสั่งลงโทษปลดออก
- เคยต้องคำสั่งลงโทษไล่ออก

๗. ชื่อเค้าโครงผลงาน

๗.๑ เรื่องที่ ๑ ชื่อ.....

 ๗.๒ เรื่องที่ ๒ ชื่อ.....

๘. ชื่อข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ และหากข้าพเจ้าได้รับความเสียหายจากการระบุข้อมูลตามเอกสารนี้ ผิดพลาด หรือคลาดเคลื่อนไปจากความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมรับผลจากความเสียหาย และจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ ผู้สมัครฯ
 (.....)
 วันที่

คำอธิบายการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกูล

๑. กรณีตำแหน่งที่นำมาขอเกี่อกูลมีหลายตำแหน่งและ/หรือหลายสังกัด ให้ทำแบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกูล (แบบเกี่อกูล) ตำแหน่งและ/หรือสังกัดละ ๑ แบบ
๒. กรณีดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสังกัดกรมการปกครอง ให้ผู้ขอประเมินรับรองตนเอง
๓. กรณีดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสังกัดส่วนราชการอื่น ให้ผู้ขอประเมินรับรองตนเอง และให้ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชา ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับอำนาจการสูงหรือเทียบเท่าของส่วนราชการอื่นนั้น เป็นผู้ตรวจสอบและให้คำรับรอง พร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง ได้แก่ สำเนา ก.พ. ๗ สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง สำเนาคำสั่งมอบหมายงาน เป็นต้น

แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล

ชื่อตัว-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....ขอประเมินตำแหน่ง (ระบุตำแหน่งที่สมัคร).....

มีความประสงค์ขอให้พิจารณานับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งมีลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันกับตำแหน่งที่ขอประเมิน สำหรับการประเมินบุคคลและผลงานให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่นำมาขอเกื้อกูล

ชื่อตำแหน่ง.....
สังกัด.....ฝ่าย/กลุ่มงาน ส่วน สำนัก/กอง ส่วนราชการ.....

๒. ช่วงระยะเวลาดำรงตำแหน่งทั้งหมด

๒.๑ ระดับ.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

๒.๒ ระดับ.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
ระยะเวลารวม.....ปี.....เดือน.....วัน

๓. รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่นำมาขอเกื้อกูล

๓.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

- แสดงหน้าที่หลักที่ได้รับมอบหมาย.....

.....
.....
.....
.....

๓.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ความยุ่งยาก ความซับซ้อน ขั้นตอนการทำงาน ความรู้ ทักษะ ของงานที่ทำ)

- แสดงรายละเอียดและทักษะที่ใช้ ขั้นตอน วิธีการที่ใช้ปฏิบัติงาน องค์ประกอบทางความรู้ที่ใช้หลักการทำงาน ทั้งข้อกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง.....

.....
.....
.....
.....

๓.๓ ผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่xonับซึ่งเกี่ยวข้อง เกื้อกูล หรือเป็นประโยชน์กับตำแหน่งที่ขอประเมิน (อย่างน้อย ๓ เรื่อง)

๑.
๒.
๓.

(ในส่วนนี้ จะยวกลงไปที่หน้าก็กระทำได้ ไม่ต้องแยกออกเป็นเอกสารประกอบอื่นใดอีก)

๔. การรับรองตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับรอง
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... หมายเลขโทรศัพท์

๕. ผู้บังคับบัญชารับรอง (กรณีขอเกื้อกูลตำแหน่งสังกัดส่วนราชการอื่น)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาผู้ให้รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง....ไม่ต่ำกว่า ระดับอำนาจการสูง หรือเทียบเท่า....

วันที่..... หมายเลขโทรศัพท์

แบบรับรองการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นทวีคูณ
เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ..... ขอยืนยันว่าได้ปฏิบัติงานโดยดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ตามคำสั่ง.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....คิดเป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

๒. ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ตามคำสั่ง.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....คิดเป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

๓. ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ตามคำสั่ง.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....คิดเป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น.....ปี.....เดือน.....วัน

ซึ่งได้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ประจำในเขตพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าเป็นข้อมูลเท็จ ข้าพเจ้าอาจถูกดำเนินการทางวินัย และทางอาญา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นขอรับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดจังหวัด/ผู้อำนวยการ.....

วันที่.....

หมายเหตุ

๑. ผู้บังคับบัญชาที่ให้การรับรอง หมายถึง ปลัดจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/หัวหน้าส่วนที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในสังกัดปัจจุบัน หรือผู้บังคับบัญชาสังกัดพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ในปัจจุบันหรือขณะที่ผู้ขอประเมินดำรงตำแหน่งอยู่

๒. ให้แนบสำเนาคำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้

๓. แบบรับรองนี้ หากไม่มีการแก้ไขในรายละเอียด สามารถสำเนาเอกสารและรับรองสำเนาถูกต้องไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในครั้งต่อไปได้ โดยไม่ต้องจัดทำขึ้นใหม่

๔. หากมีแบบรับรองที่แสดงข้อมูลในลักษณะเดียวกัน สามารถใช้ทดแทนกันได้



เค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
ประกอบการประเมินบุคคลเพื่อย้ายหรือเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ กรมการปกครอง

ตำแหน่งที่สมัคร

ชื่อผลงานเรื่องที่ ๑

ชื่อผลงานเรื่องที่ ๒

ชื่อเรื่องข้อเสนอแนวคิดว่า

จัดทำโดย

ชื่อตัว - ชื่อสกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

กรมการปกครอง

แบบการนำเสนอเค้าโครงผลงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อตัว - ชื่อสกุล

ตำแหน่งปัจจุบัน

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

.....

.....

.....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอประเมิน

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. ผลงานเรื่องที่ ๑

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

๓. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินงาน และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....
.....
.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....
.....
.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

.....
.....
.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑) สัตว์ส่วนผลงาน
๒) สัตว์ส่วนผลงาน
๓) สัตว์ส่วนผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ผู้ขอประเมิน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ)
(.....)

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๑. ผลงานเรื่องที่ ๒

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

๓. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....
.....
.....
.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินงาน และเป้าหมายของงาน

.....
.....
.....
.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....
.....
.....
.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....
.....
.....
.....
.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....
.....
.....
.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....
.....
.....
.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

.....
.....
.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑) สักส่วนผลงาน
๒) สักส่วนผลงาน
๓) สักส่วนผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ผู้ขอประเมิน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ)
(.....)

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑. เรื่อง

๒. หลักการและเหตุผล

.....
.....
.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....
.....
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....
.....
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....
.....
.....

(ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่

ลับ

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ
เพื่อประกอบการประเมินบุคคลเพื่อย้ายหรือเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ กรมการปกครอง

สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลฯ ตำแหน่ง
.....(โปรดระบุชื่อตำแหน่ง).....

ชื่อตัว - ชื่อสกุล ผู้ขอรับการประเมิน

ตำแหน่ง

สังกัด

ลับ

ลับ

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ
เพื่อประกอบการประเมินบุคคลเพื่อย้ายหรือเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ กรมการปกครอง
ตำแหน่งที่สมัคร.....

ชื่อตัว - ชื่อสกุล ผู้ขอรับการประเมิน
ตำแหน่ง
สังกัด

คำชี้แจง : โปรดใส่เครื่องหมายถูก (✓) หรือใส่ตัวเลขลงในช่องลงคะแนน โดยประเมินในทางลับ
ใส่ซองปิดผนึก “ลับ” และห้ามเปิดเผยผลการประเมินให้ผู้สมัครทราบโดยเด็ดขาด

หัวข้อที่ประเมิน	ระดับที่มีในปัจจุบัน (คะแนนเต็มข้อละ ๑ คะแนน จำนวน ๑๐ ข้อ ๑๐ คะแนน)				
	น้อยมาก (๐)	น้อย (๐.๒๕)	ปานกลาง (๐.๕๐)	สูง (๐.๗๕)	สูงมาก (๑.๐๐)
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในงาน					
๒) การมีใจบริการ					
๓) ความเชี่ยวชาญในงาน					
๔) พฤติกรรม และความมีวินัย					
๕) การทำงานเป็นทีม					
๖) การคิดวิเคราะห์					
๗) ความเข้าใจในองค์กรและระบบราชการ					
๘) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ					
๙) การให้คำปรึกษาและการแก้ไขปัญหา					
๑๐) การตัดสินใจที่ดี					
รวมคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน (กรอกตัวเลข)					

(ลงชื่อ)

ผู้ประเมินฯ

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วัน..... เดือน..... พ.ศ.

ผู้ประเมิน

ลับ