



ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วย กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ และประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สายงานพัฒนาสังคม	จำนวน ๓ อัตรา
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สายงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือข้าราชการพลเรือนสามัญที่มาช่วยราชการในสังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๒.๒ มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๓ มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ.

๒.๔ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ให้ผู้ที่ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกจัดทำเอกสารประกอบการคัดเลือก จำนวน ๕ ชุด (ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด ไม่ต้องจัดทำเป็นรูปเล่ม) ดังนี้

(๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

(๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ทั้งนี้ โดยผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (เอกสารหมายเลข ๒)

(๓) แบบการเสนอผลงานพร้อมเค้าโครงเรื่องอย่างน้อย ๑ เรื่อง ซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง แต่ทั้งนี้ไม่เกิน ๓ เรื่อง (เอกสารหมายเลข ๓)

/๔) แบบ ...

(๔) แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับ
การประเมินผลงาน จำนวน ๑ เรื่อง (เอกสารหมายเลข ๔)

(๕) ตารางแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับงาน (แบบเก็ทูล ถ้ามี)

๓.๒ ให้ผู้สมัครรวบรวมเอกสารประกอบการคัดเลือกตามข้อ ๓.๑ ที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว
ส่งผ่านต้นสังกัด ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ตั้งแต่วันที่
14 มิ.ย. 2566 ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หากเอกสารไม่ครบถ้วนหรือพ้นระยะเวลาที่
กำหนด จะไม่ได้รับการพิจารณาให้เข้ารับการคัดเลือก

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

สำนักงานเลขาธิการกรม โดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล จะดำเนินการตรวจสอบ
คุณสมบัติและเอกสารของผู้สมัคร และรวบรวมข้อมูลเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อพิจารณาบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ
ชำนาญการพิเศษ ของประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก
เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
อย่างเปิดเผย เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ ทางเว็บไซต์
<http://www.dep.go.th> (หัวข้อข่าวบุคลากร)

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวสรานุภัทร อนุมิตรราชกิจ)
อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

รูปถ่าย 1 นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน
6 เดือน

1. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....
2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....
สำนัก/กองหรือเทียบเท่า/หน่วยงาน.....
กรม.....
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว.....บาท
3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่.....กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....
สำนัก/กองหรือเทียบเท่า/หน่วยงาน.....
กรม.....
4. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.7)
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อายุราชการ.....ปี.....เดือน
5. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร).....
.....
.....
.....
6. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)
วันออกใบอนุญาตวันหมดอายุ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

7. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

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

8. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

9. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 7 เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....
.....

10. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี

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

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ ข้อ 1 - 10 ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

1. คุณวุฒิการศึกษา
 - () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 - () ไม่ตรง แต่ ก.พ.ยกเว้นตามมาตรา 56
2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)
 - () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต
 - () ไม่ตรงตามที่กำหนด
3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
 - () ครบตามกำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 - () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่
4. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)
 - () ตรงตามที่ ก.พ.กำหนด
 - () ไม่ตรง
 - () ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
 - ()
5. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)
 - () ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน 2 ชั้น
 - () เท่ากับขั้นต่ำ
 - () สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้ อ.ก.พ. กรม / คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล ฯ เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล

(ลงชื่อ)..(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

(วันที่)/...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ-สกุล

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีความผิดพลาดก็พยายามแก้ไข ไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	15
<p>2. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	15
<p>3. การทำงานร่วมกับผู้อื่น</p>	15
<p>4. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	15

รายการประเมิน (ต่อ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>5. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	10
<p>6. <u>ความเสี่ยสละ</u></p>	10
<p>7. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	10
<p>8. <u>ความคิดริเริ่ม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	10
รวม	100

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา 57 (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

แบบการเสนอผลงานพร้อมเค้าโครงเรื่อง
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

◆ ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

.....

.....

◆ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน.....

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน.....

.....

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ).....

.....

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

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

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

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

๘. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๙. ข้อเสนอแนะ

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

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

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

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑)..... สักส่วนผลงาน.....

๒)..... สักส่วนผลงาน.....

๓)..... สักส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)...../...../.....

รายละเอียดการปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้อง
เกี่ยวข้องกับงาน ...(ถ้ามี).....

ชื่อ-สกุล

ตำแหน่ง / สังกัด	ระยะเวลา ตั้งแต่ ถึง รวม.....ปี.....เดือน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ชื่อ-สกุล

ตำแหน่ง / สังกัด	ระยะเวลา ตั้งแต่ ถึง รวม.....ปี.....เดือน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

ได้ตรวจสอบลักษณะงานที่ปฏิบัติของ.....(ชื่อผู้ขอประเมิน).....
ตั้งแต่.....ถึง.....แล้วเห็นว่าถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง(ปัจจุบัน).....
วันที่

อดีตตำแหน่ง