



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นผู้เสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้น
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญให้เป็นผู้เสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่าง ดังนั้น เพื่อให้การคัดเลือกดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. และอ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ กำหนด ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์และสำนักงานรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๔๑ กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ และวิเทศสัมพันธ์ สังกัดกองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกประเมินบุคคล

๒.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดกระทรวงพาณิชย์

๒.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ. กำหนด (จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนภายในวันปิดรับสมัคร)

๑) ได้รับปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด

๓) ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๓ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑๐ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี) *	๙ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี) *	๘ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๘ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	๖ ปี

* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

(๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับโดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้นต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่งมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ในกรณีที่เป็นกรนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๑.๒) ในกรณีที่เป็นกรนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไปหรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงโดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลสำหรับ

ตำแหน่งประภทวิชากร ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

๓. การรับสมัครเข้ารับการคัดเลือกประเมินบุคคล

๓.๑ กำหนดการรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ เอกสารที่ต้องยื่นสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกจัดทำเอกสารประกอบการสมัคร โดยไม่ต้องมีหนังสือ นำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด จำนวน ๕ ชุด (รวมต้นฉบับ) ประกอบด้วย

(๑) แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล (แบบฟอร์ม ๑)

(๒) แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะฯ (แบบฟอร์ม ๒)

- ผู้สมัครเข้ารับการประเมินตำแหน่งประภทวิชากร ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า เป็นผู้ประเมินในเบื้องต้น เพื่อประกอบการพิจารณา ของคณะกรรมการประเมินบุคคล

(๓) แบบการเสนอผลงาน (แบบฟอร์ม ๓)

(๓.๑) จัดพิมพ์เอกสารด้วยตัวอักษร TH SarabunPSK๙ หรือ TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษเอ ๔ ต่อ ๑ เรื่อง (ไม่รวมลายมือชื่อผู้เสนอผลงานผู้ร่วมดำเนินงานและผู้บังคับบัญชาให้ลงลายมือชื่อ)

(๓.๒) จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓.๓) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่า ระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับและเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี ทั้งนี้ ผลงานต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้สมัครนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ

(๓.๔) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้สมัคร

(๓.๕) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

(๔) แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (แบบฟอร์ม ๔)

(๕) แบบแสดงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือ (แบบฟอร์ม ๕)

เคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง* (ถ้ามี)

(๖) สำเนา ก.พ. ๗ (เฉพาะหน่วยงานที่ไม่ใช่สังกัดสำนักงานปลัดฯ) จำนวน ๑ ชุด

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถ Download เอกสารเข้ารับการคัดเลือกได้ที่ <https://personnel.ops.moc.go.th> > คำสั่ง ประกาศ > ประกาศ สป. > เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นผู้เสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ระดับชำนาญการพิเศษ สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

๓.๓ การส่งเอกสารสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถส่งเอกสารได้ ดังนี้

๑) สำหรับข้าราชการ (ส่วนกลาง) สามารถส่งเอกสารการสมัครด้วยตนเองที่ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ชั้น ๘ ห้อง ๓๐๘๑๗ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น.ถึงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. หรือ

๒) สำหรับข้าราชการ (ส่วนภูมิภาค) ส่งเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ให้เจ้าหน้าที่ของถึง ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล เลขที่ ๕๖๓ ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี รหัสไปรษณีย์ ๑๑๐๐๐ วงเล็บมุมของด้านล่างขวามีว่า “สมัครระดับ ขพ.” ทั้งนี้ จะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับเอกสารเป็นวันสมัครเข้ารับการคัดเลือก (โดยจะต้องส่งใบสมัครภายในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น.) หรือ

๓) สำหรับข้าราชการประจำการอยู่ในต่างประเทศ สามารถส่งเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่ port.hrops@gmail.com ได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. โดยสแกนเอกสารใบสมัครเป็นไฟล์นามสกุล. PDF (ไม่ต้องส่งเอกสารตัวจริง) โดยให้ถือวันที่และเวลาที่ส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) เป็นสำคัญ (สำหรับผู้สมัครที่เป็นข้าราชการซึ่งประจำการอยู่ในต่างประเทศ วันและเวลาที่ส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ตามวันและเวลาในประเทศไทย)

ทั้งนี้ ผู้สมัครที่ส่งใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่กำหนดไม่ครบถ้วนภายในวันและเวลาที่กำหนดดังกล่าว จะไม่ได้รับการพิจารณา

๔. องค์ประกอบและน้ำหนักคะแนนในการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคลจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการประเมินผลงานจากองค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

องค์ประกอบ	คะแนน
๑. ข้อมูลบุคคล พิจารณาจากแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย โดยขั้นตอนในส่วนนี้ให้ผู้จะเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้กรอรายละเอียด และให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม เป็นผู้ตรวจสอบ	๒๐
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ประกอบด้วย ความคิดริเริ่ม การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ ความสามารถในการสื่อความหมาย การทำงานร่วมกับผู้อื่น การนำนโยบายไปปฏิบัติ	๓๕
๓. ค่าโครงการผลงานที่จะส่งเข้ารับการประเมิน	๒๕
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน	๒๐
รวม	๑๐๐

๕. วิธีการในการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากเอกสารประกอบการสมัคร และวิธีการสัมภาษณ์

๖. เกณฑ์การตัดสินการประเมินบุคคล

ผู้ผ่านการประเมินบุคคล ต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ กรณีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ที่มีผู้ผ่านการประเมินบุคคลมากกว่า ๑ คน ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก กรณีที่มีผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเท่ากันมากกว่า ๑ คน ให้ผู้ที่อาวุโสสูงสุดตามแนวทางการจัดลำดับอาวุโสที่ ก.พ. กำหนดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ประกอบด้วยระยะเวลาของการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน เงินเดือน อายุราชการ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และอายุตัว

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล

กองบริหารทรัพยากรบุคคลจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์พร้อม วัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์ให้ทราบภายหลังเสร็จสิ้นการรับสมัคร โดยประกาศให้ทราบทางเว็บไซต์ของกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ที่ <https://personnel.ops.moc.go.th> ทั้งนี้ หากตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดขาดคุณสมบัติ หรือแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ จะถือว่าผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล หรือถอดถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล

๘. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้เข้ารับการประเมินผลงาน

กองบริหารทรัพยากรบุคคลจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล โดยในประกาศจะระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ผู้ได้รับการคัดเลือกปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายวุฒิไกร ลีวีระพันธุ์)

ปลัดกระทรวงพาณิชย์



หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

กลุ่มงาน	กลุ่มงานประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักประชาสัมพันธ์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรม นโยบาย ภารกิจ มาตรการ โครงการพิเศษ และผลงานของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ และกระทรวงพาณิชย์
- จัดทำและบูรณาการแผนประชาสัมพันธ์ของกระทรวงพาณิชย์
- วิเคราะห์ข่าวสารจากสื่อต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กรเสนอผู้บริหาร เพื่อตัดสินใจแก้ไขปัญหา
- เป็นศูนย์ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชน รวมทั้งงานด้านมวลชนสัมพันธ์
- ดำเนินงานด้านโสตทัศนอุปกรณ์และงานศิลป์
- ประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร รูปแบบการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ เอกสารเผยแพร่
- ปฏิบัติงานวิเทศสัมพันธ์ ติดต่อ รับรองและอำนวยความสะดวกคณะผู้แทนต่างประเทศ ผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวง ในการเดินทางไปราชการทั้งในและต่างประเทศ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับหนังสือ เอกสาร และพาหนะในการเดินทางของผู้บริหารสำนักงาน ปลัดกระทรวงพาณิชย์ในการเดินทางไปราชการทั้งในและต่างประเทศ
- จัดทำรายงานประจำปีและสมุดโทรศัพท์ของกระทรวงพาณิชย์
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล
ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับชำนาญการพิเศษ

รูปข้าราชการ
ชุดปกติขาว
ขนาด ๑๙๑.๕ นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน.....

๒. ตำแหน่งปัจจุบันระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่ สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ กรม.....

๓. ตำแหน่งที่ขอประเมินระดับ.....
๓.๑ ตำแหน่งเลขที่ สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุปี
อายุราชการปี เดือน ปีเกษียณ

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ชื่อปริญญา)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....
.....

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

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

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

กรม/กอง/กลุ่ม	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ระยะเวลา

๙. ประวัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ย้อนหลัง ๓ ปี)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (ต.ค.- มี.ค.) ระดับ ครั้งที่ ๒ (เม.ย.- ก.ย.) ระดับ
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (ต.ค.- มี.ค.) ระดับ ครั้งที่ ๒ (เม.ย.- ก.ย.) ระดับ
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ (ต.ค.- มี.ค.) ระดับ ครั้งที่ ๒ (เม.ย.- ก.ย.) ระดับ

๑๐. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย

- ไม่มีประวัติการถูกลงโทษ
- กำลังอยู่ในระหว่างสอบสวนทางวินัย
- กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

วันที่

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

(หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ต้นสังกัดเป็นผู้ตรวจสอบ)

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- () ไม่ตรงแต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

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

๓. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ.กำหนด
- () ไม่ตรง
- () ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ เป็นผู้พิจารณา

๔. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย

- ไม่มีประวัติการถูกลงโทษ
- กำลังอยู่ในระหว่างสอบสวนทางวินัย
- กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ)(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
 ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ระดับชำนาญการพิเศษ)

ชื่อผู้ขอประเมิน

สังกัด

ขอประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง.....

รายการ	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ ได้รับ
๑. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๗
๒. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)	๗
๓. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๗
๔. การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาเฉพาะพฤติกรรม เช่น - มนุษย์สัมพันธ์และการประสานงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา - ความมุ่งมั่นจะทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย - การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	๗
๕. การนำนโยบายไปปฏิบัติ พิจารณาเฉพาะพฤติกรรม เช่น - ความเข้าใจวิสัยทัศน์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ขององค์กร - การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ เพื่อปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย	๗
รวม	๓๕	

ลับ

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน (ควรระบุความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ)

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

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล)

.....

(ลงชื่อผู้บังคับบัญชา)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

* ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน/พาณิชย์จังหวัด/หัวหน้าสำนักงาน

หมายเหตุ แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง
เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ระดับชำนาญการพิเศษ) (แบบฟอร์ม ๒)

ขอให้ผู้บังคับบัญชา นำแบบประเมินความรู้ ใสซองปิดผนึก **ลับ** ส่งที่ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
หรือฝ่ายเลขานุการฯ (นางสาวกรรณภคมณต์ บริบูรณ์) กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
ชั้น ๘ โดยไม่ต้องมีบันทึกนำส่ง โทร ๐๒ ๕๐๗ ๖๕๓๙ หรือ สายใน ๖๕๓๙

ลับ

แบบการเสนอผลงาน

(ระดับชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

● ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

.....

.....

● ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

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

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

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

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

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

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๙. ข้อเสนอแนะ

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

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

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

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑)..... สักส่วนผลงาน

๒)..... สักส่วนผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ
เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ)
(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) / /

แบบแสดงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วกับตำแหน่ง

๑. ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน
๒. การศึกษา/สถานศึกษา (สูงสุด)

วัน / เดือน / ปี ถึง วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	สังกัด	รวมเวลา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
				๑. ด้านการปฏิบัติการ ๒. ด้านการวางแผน ๓. ด้านการประสานงาน ๔. ด้านการบริการ	

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่า ได้ปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นจริง

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่