



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
เรื่อง รับสมัครข้าราชการที่จะเข้ารับการศึกษาและประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการศึกษาและประเมินผลงานให้ดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ที่ อ.ก.พ.สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าแต่งตั้งจะดำเนินการ
คัดเลือกข้าราชการที่จะเข้ารับการศึกษาและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีที่ อ.ก.พ.สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้ากำหนด
จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๒๕ กองนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าสินค้าอุตสาหกรรม
และธุรกิจบริการ

๑.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๓๖ กองยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพการแข่งขัน

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการศึกษา

ผู้สมัครต้องเป็นข้าราชการสังกัดสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์และมีคุณสมบัติตาม
(ตามรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๓. การสมัครเข้ารับการศึกษา

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษายื่นใบสมัครและเอกสารที่ใช้ประกอบการขอรับการศึกษา
ได้ที่กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ฯ สำนักงานเลขาธิการกรม ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม
๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องจัดทำเอกสารที่ใช้ประกอบการขอรับการศึกษา โดยใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ
ตามแนบท้ายประกาศนี้ และสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.tpsoc.moc.go.th \ข่าวและเหตุการณ์สำคัญ\
แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ดังนี้

(๑) แบบคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

(๒) แบบคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

(๓) แบบเสนอโครงร่างผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง เป็นผลการดำเนินงาน
ที่ผ่านมา หรือเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น พร้อม
ทั้งสัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) โดยมีเงื่อนไขคือต้องเป็น
ผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือ
วิทยานิพนธ์หรือประกาศนียบัตรหรือส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม (เอกสารหมายเลข ๓) และข้อเสนอแนวคิด

เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นควรเป็นแนวคิดวิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควร เป็นแนวคิดที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง (เอกสารหมายเลข ๔)

(๔) แบบขออนุญาตระยะเวลาที่เกี่ยวข้อง/เกี่ยวเนื่องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง (เอกสารหมายเลข ๕) (ถ้ามี)

๕. วิธีการคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสิน

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ที่สูงขึ้น โดยดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

(๑) ดำเนินการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดการสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบจะแจ้งพร้อมรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเข้ารับการทดสอบให้ทราบภายหลังทาง www.tpsso.moc.go.th

(๒) พิจารณาการประเมินบุคคลและผลงาน (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

- คุณสมบัติของบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๔๐)
- คุณลักษณะของบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)
- เค้าโครงเรื่องผลงานที่จะส่งเข้ารับการประเมิน (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)
- ข้อเสนอแนวคิดเพื่อการปรับปรุงและพัฒนางาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ทั้งนี้ ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนสอบข้อเขียนและประเมินบุคคลและผลงาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน และได้รับคะแนนรวมเฉลี่ยสูงสุด

๖. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

จะประกาศให้ทราบทาง www.tpsso.moc.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางสาวพิมพ์ชนก วอนขอพร)

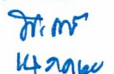
ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
ประธานคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ

ยื่น ณ. ๓๐๖ ๑

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

ณ. ๓๐๖ ๑



(เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐)

รายละเอียดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการศึกษา

ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

๑. มีวุฒิปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอกในสาขาวิชาหรือทางที่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด หรือ หากยังไม่ครบถ้วน จะต้องมีความรู้คุณสมบัตินี้ครบถ้วนภายใน ๖ เดือน นับจากวันที่ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง หรือ เทียบเท่า ของผู้นั้น ได้ทำการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๓. ต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณวุฒิ	ดำรง/เคยดำรงตำแหน่ง นว.พณ.
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๗ ^๐ /๖ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๕ ^๐ /๖ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	๓ ^๐ /๖ ปี

กรณีการนับระยะเวลาขั้นต่ำในสายงานหากไม่ครบถ้วนให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำได้ โดยให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำ ทั้งนี้ให้ดำเนินการตามแนวทางที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กำหนด

๔. ผู้สมัครจะต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และในกรณีที่มิมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่ครบ ๑ ปีให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมานับรวมเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งให้ครบ ๑ ปี โดยให้นับได้เฉพาะในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่าขึ้นไป และขณะนำระยะเวลาดังกล่าวมานับเกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการพาณิชย์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการพาณิชย์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองนโยบายและยุทธศาสตร์สินค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการ
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มงานยุทธศาสตร์การค้าสินค้าอุตสาหกรรม
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกอง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการพาณิชย์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดทำและพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์การค้าสินค้าอุตสาหกรรม ได้แก่ (๑) ๕ อุตสาหกรรมที่มีศักยภาพ (First S - Curve): อุตสาหกรรมยานยนต์สมัยใหม่ อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ อุตสาหกรรมท่องเที่ยวกลุ่มรายได้ดีและการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ อุตสาหกรรมเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ อุตสาหกรรมแปรรูปอาหาร และ (๒) ๕ อุตสาหกรรมอนาคต (New S - Curve): หุ่นยนต์เพื่ออุตสาหกรรม อุตสาหกรรมการบินและโลจิสติกส์ อุตสาหกรรมเชื้อเพลิงชีวภาพและเคมีชีวภาพ อุตสาหกรรมดิจิทัล อุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร โดยศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานต่างๆ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเศรษฐกิจและสถานการณ์การค้าสินค้าอุตสาหกรรม ในภาพรวมทั้งภายในและระหว่างประเทศ รวมทั้งคาดการณ์แนวโน้ม เพื่อใช้ในการวางแผนยุทธศาสตร์การค้า

๓. เสนอแนะประเด็นเศรษฐกิจการค้าของยุทธศาสตร์การค้าสินค้าอุตสาหกรรมที่สำคัญ โดยหารือร่วมกับภาครัฐ และภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง

๔. วางกลยุทธ์ในเชิงรุก ในการจัดทำแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การค้าสินค้าอุตสาหกรรมเพื่อการปฏิบัติอย่างบูรณาการ

๕. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าสินค้าอุตสาหกรรม พร้อมเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไข

๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับหมาย

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

- ๑. ประสานความร่วมมือและบูรณาการเชื่อมโยงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การค้าสินค้าอุตสาหกรรมร่วมกันระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาสังคม
- ๒. ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือ หน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านบริการ

- ๑. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านข้อมูลด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์การค้าสินค้าอุตสาหกรรม ในภาพรวมทั้งภายในและระหว่างประเทศ
- ๒. อำนวยความสะดวก และ/หรือฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ หรือเทคโนโลยีต่าง ๆ ให้แก่ข้าราชการ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน และฝึกอบรม สัมมนาแก่ผู้ประกอบการและบุคคลทั่วไป เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์การค้าสินค้าอุตสาหกรรม

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specification)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ.กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑๖.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	๓
๑๗.บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	๓
๑๘.การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	๓
๑๙.การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	๓
๒๐.การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	๓

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒๒.การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ต้องการ	๓
๒๓.การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	๓

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการพาณิชย์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการพาณิชย์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองยุทธศาสตร์การพัฒนาความสามารถทางการแข่งขัน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มงานวิเคราะห์และวางแผนเศรษฐกิจการค้า
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกอง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องเป็นผู้รับผิดชอบกำกับให้คำแนะนำและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานในด้านวิชาการพาณิชย์ รวมทั้งต้องปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ซับซ้อนในลักษณะบูรณาการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดทำและพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์เศรษฐกิจการค้า โดยศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานต่างๆ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเศรษฐกิจและสถานการณ์การค้า ในภาพรวมทั้งภายในและระหว่างประเทศ รวมทั้งคาดการณ์แนวโน้ม เพื่อใช้ในการวางแผนยุทธศาสตร์การค้า

๓. พัฒนาตัวชี้วัดด้านเศรษฐกิจการค้า

๔. เสนอแนะประเด็นเศรษฐกิจการค้า โดยหารือร่วมกับภาครัฐ และภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง

๕. วางกลยุทธ์ในทั้งเชิงรุกและเชิงรับ ในการจัดทำแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การค้าเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

๖. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า พร้อมเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับหมาย

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน/โครงการด้านเศรษฐกิจการค้าของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และมีลักษณะบูรณาการ

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานความร่วมมือและบูรณาการเชื่อมโยงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การค้า ร่วมกันระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาสังคม

๒. ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทนำในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือ หน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓. เป็นตัวแทน ผอ. กอง ในการชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านบริการ

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านข้อมูลด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์การค้า ในภาพรวมทั้งภายในและระหว่างประเทศ

๒. อำนวยบริการ และ/หรือฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ หรือเทคโนโลยีต่าง ๆ ให้แก่ข้าราชการ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน และฝึกอบรม สัมมนาแก่ผู้ประกอบการและบุคคลทั่วไป เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์เศรษฐกิจการค้า

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specification)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ.กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑๖.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	๓
๑๗.บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	๓
๑๘.การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	๓
๑๙.การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	๓
๒๐.การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	๓

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒๒.การมองภาพองค์กรรวม	ระดับที่ต้องการ	๓
๒๓.การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	๓

เลขที่

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น

.....

ชื่อ..... ตำแหน่ง

ปฏิบัติงานสำนัก/กอง.....

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติบุคคลครบถ้วน และมีความประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงานเพื่อ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

- นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๕ สังกัด อบ.
 นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๓๖ สังกัด พข.

และได้แนบเอกสาร ๑-๕ มาประกอบการคัดเลือกพร้อมนี้แล้ว

(ลงชื่อผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ ผู้สมัครที่สมัครหลายตำแหน่งจะต้องแนบเอกสาร ๔ (ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานหรือ
ปรับปรุงงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก) ทุกตำแหน่งที่สมัคร

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อผู้ขอประเมิน.....
2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)ตำแหน่งเลขที่
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....สำนัก/กอง.....
กรม.....ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....
3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....สำนัก/กอง.....
กรม.....
4. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.7)
เกิดวันที่ เดือน..... พ.ศ.....
อายุราชการปีเดือน
5. ประวัติการศึกษา
คุณวุฒิและวิชาเอกปีที่สำเร็จการศึกษาสถาบัน
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)
.....
6. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)
วัน เดือน ปี ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน สังกัด
.....
7. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน
ปี ระยะเวลา หลักสูตร สถาบัน
.....
8. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 6 เช่น เป็น
หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)
.....
.....

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (ต่อ)

9. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน.....

10. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน 3 ปี)

1.

2.

3.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(วันที่)/...../.....

ตอนที่ 2

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

1. คุณวุฒิการศึกษา
 - () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 - () ไม่ตรงแต่ ก.พ.ยกเว้นตามมาตรา 56
2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)
 - () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต.....) () ไม่ตรงตามที่กำหนด
3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
 - () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 - () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....
4. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวคู่ด้วย)
 - () ตรงตามที่ ก.พ.กำหนด
 - () ไม่ตรง
 - () ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
 - ()
5. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)
 - () ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน 2 ขั้น () เท่ากับขั้นต่ำ
 - () สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

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

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)...../...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

รายการประเมินคุณลักษณะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่การทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก 	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของคุณ - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ย่างยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	<p>.....</p>	<p>.....</p>

รายการประเมินคุณลักษณะ (ต่อ)	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
5. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่นผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	.....	.....
6. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	.....	.....
7. คุณลักษณะอื่นๆ ..... ..... ..... .....	.....	.....
รวม	100	

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมิน หรือจะกำหนดบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใดๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นก็ได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะไว้ด้วย

คะแนน 91 – 100 % = ดีมาก

คะแนน 71 – 90 % = ดี

คะแนน 60 – 70 % = พอใช้

คะแนนต่ำกว่า 60% = แก้ไข

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

(ระบุเหตุผล)

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการดังนี้

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา 57 (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

ผลงาน 1

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	
1.	ชื่อผลงาน.....
2.	ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
3.	ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
1.	.....
2.	.....
3.	.....
4.	.....
4.	สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....

5.	ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)
1.	..... สักส่วนของผลงาน.....
2.	..... สักส่วนของผลงาน.....
3.	..... สักส่วนของผลงาน.....
6.	ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ(ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสักส่วนของผลงาน)

7.	ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

8.	การนำไปใช้ประโยชน์.....

9.	ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

10.	ข้อเสนอแนะ.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ	
ลงชื่อ.....	
(.....)	
ผู้เสนอผลงาน	
...../...../.....	

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แลบบันท์กเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงานอาจส่ง
ผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยว

ของ _____

ตำแหน่งและระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะ งานที่ปฏิบัติ	สัดส่วนของ งาน ที่เกี่ยวข้องหรือ เกี่ยว	ระยะเวลา เกี่ยว	ผู้บังคับบัญชา รับรอง
	รวมระยะเวลาเกี่ยว			

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่เคยส่งแบบแสดงผลการปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวในสายงานเดียวกันกับตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือกแล้วไม่ต้องส่งแบบดังกล่าวอีก