



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ
เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาให้เป็นผู้ขอประเมินผลงานสำหรับ
เลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน
กปร.) มีอัตรารว่างในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ อัตรာ โดยเลขาธิการ
กปร.เห็นชอบให้คัดเลือกข้าราชการในสังกัดสำนักงาน กปร. ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยถือปฏิบัติตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ประกาศ อ.ก.พ.
อ.ก.พ. สำนักงาน กปร. ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และคำสั่งสำนักงาน กปร. ที่ ๑๔/๒๕๕๙ ลงวันที่
๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ จึงมีประกาศรับสมัครข้าราชการเข้า
รับการคัดเลือกเพื่อให้เป็นผู้ขอประเมินผลงานสำหรับเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญ
การพิเศษ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะคัดเลือก

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

- ๑.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มศูนย์ศึกษาการพัฒนาตามแนวพระราชดำริ
- ๑.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มช่วยผู้อำนวยการและบริหารงานทั่วไป
- ๑.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มประเมินผล

รายละเอียดตำแหน่งและลักษณะงานของตำแหน่งที่จะคัดเลือกเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ (เอกสารแนบ ๑) และภารกิจของสำนักงาน กปร. (เอกสารแนบ ๒)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือก

๒.๑) เป็นข้าราชการสังกัดสำนักงาน กปร. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร (๓ มีนาคม
๒๕๖๓)

๒.๒) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี เมื่อนับถึงวันปิดรับ
สมัคร โดยสามารถนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ ๖ หรือระดับ ๗ มานับรวมได้

๒.๓) ต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสายงานที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัคร หรือสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันตามระดับคุณวุฒิ ดังนี้

- (๑) ปริญญาตรี ไม่ต่ำกว่า ๘ ปี
- (๒) ปริญญาโท ไม่ต่ำกว่า ๖ ปี
- (๓) ปริญญาเอก ไม่ต่ำกว่า ๔ ปี

๓. วิธีการสมัครและระยะเวลาการรับสมัคร

๓.๑) ผู้สมัครจะต้องกรอกข้อมูลในแบบสรุปประวัติผู้ขอรับการประเมินผลงาน (เอกสารแนบ ๓ ท้ายประกาศ) และจัดทำแบบประเมินความพร้อมของผู้ขอรับการประเมินผลงาน (เอกสารแนบ ๔ ท้ายประกาศ) เสนอให้ผู้บังคับบัญชาทำการประเมิน โดยต้องได้รับคะแนนการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๒) ผู้สมัครจะต้องยื่นแบบสรุปประวัติฯ แบบประเมินความพร้อมที่ผ่านการประเมินจากผู้บังคับบัญชา พร้อมแบบเสนอหัวข้อผลงาน จำนวน ๑ เรื่อง (เอกสารแนบ ๕ ท้ายประกาศ) และแบบขอเสนอการพัฒนางาน จำนวน ๑ เรื่อง (เอกสารแนบ ๖ ท้ายประกาศ) ส่งให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ในเวลาราชการ

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

จะคัดเลือกโดยการสอบคัดเลือก มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ภาค ดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (๗๐ คะแนน) ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบอัตนัยเกี่ยวกับ

- หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ความรู้ ความเข้าใจตามภารกิจของ กปร. เพื่อประสิทธิภาพในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวิเคราะห์โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและงานภูมิภาค
- หลักการพัฒนาตามแนวพระราชดำริและการประยุกต์ใช้ในการพัฒนาประเทศในอนาคต

ทั้งนี้ กำหนดให้ผู้สมัครทั้ง ๓ ตำแหน่งทำคำตอบตามหัวข้อต่าง ๆ ข้างต้น จำนวน ๓ ข้อ ภายในเวลา ๓ ชั่วโมง

กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนในตำแหน่งต่าง ๆ ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓ กำหนดสอบข้อเขียนในวันจันทร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑๐๑ ชั้น ๑ สำนักงาน กปร. (กำหนดวันอาจเปลี่ยนแปลงได้)

ข. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๓๐ คะแนน) ทดสอบโดยการสัมภาษณ์และประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากประวัติบุคคล ผลงานย้อนหลัง ๓ ปี หัวข้อและสาระสังเขปของผลงานที่จะเสนอให้ประเมิน ขอเสนอการพัฒนางาน ผลการสัมภาษณ์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

- (๑) ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน ๘ คะแนน
- (๒) คุณลักษณะของบุคคลตามสมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือน ๕ สมรรถนะ ๘ คะแนน (การมุ่งผลสัมฤทธิ์, จริยธรรม, การบริการที่ดี, การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ และความมีส่วนร่วมร่วมใจ)

/ (๓) ผลงาน ...

- (๓) ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ๖ คะแนน
- (๔) การปฏิบัติตน เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ๕ คะแนน
- (๕) ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ๓ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์จะต้องผ่านการสอบข้อเขียนด้วยคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม

๕. เกณฑ์การตัดสินและการประกาศผลการคัดเลือก

ผู้ที่ถือว่าผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนในการสอบแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเสนอรายชื่อผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดของแต่ละตำแหน่งให้เลขาธิการ กปร. เห็นชอบก่อนที่จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกพร้อมเค้าโครงผลงานและข้อเสนอการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานเพื่อทราบโดยทั่วกันต่อไป

ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากันจะจัดลำดับโดยให้ผู้ที่ได้คะแนนการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งยังเท่ากัน จะให้ผู้ที่มิอาจใ้สอบทางราชการสูงกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายดนุชา สินธวานนท์)

เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
ประธานกรรมการคัดเลือกฯ

3-1-012-3

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1 : วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2552

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 หรือกิจกรรม ได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(4) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการของส่วนราชการ

(5) วิเคราะห์ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับนโยบายและแผน ประเมินผลการดำเนินงานตาม นโยบาย แผนงาน หรือ โครงการ เพื่อปรับปรุงแผนงานให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น และเป็นแนวทางพัฒนา ปรับปรุงการกำหนดนโยบายและแผนงานในครั้งต่อไป

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ 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 ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
3. ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ.กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551



ภารกิจของกองที่มีอัตราตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ ว่าง

๑. กองศึกษาและขยายผลการพัฒนาตามแนวพระราชดำริ กลุ่มศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

รับผิดชอบช่วยเหลือผู้อำนวยการกองศึกษาและขยายผลการพัฒนาตามแนวพระราชดำริ ในการเผยแพร่และขยายผลการพัฒนาตามแนวพระราชดำริและปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนในลักษณะของศูนย์การเรียนรู้และเครือข่ายความร่วมมือเพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัย การจัดการองค์ความรู้ ศึกษา ขยายผล และเผยแพร่การพัฒนาตามแนวพระราชดำริและปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) รับเสด็จ เพื่อรับและประมวลพระราชดำริ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและขยายผลการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(๒) ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อให้การบริหารศูนย์เป็นไปอย่างมีบูรณาการ บังเกิดผลสัมฤทธิ์ตามแนวพระราชดำริ ตลอดจนทำหน้าที่เป็น สำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการบริหารโครงการศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(๓) ร่วมกับส่วนราชการ หน่วยงาน หรือผู้ศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงานศึกษา วิจัย และพัฒนาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริต่างๆ ของศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(๔) ดำเนินการให้มีการศึกษาทดลองการวิจัยและพัฒนา การบริหารจัดการองค์ความรู้ การขยายผลและเผยแพร่ผลการศึกษการพัฒนาตามแนวพระราชดำริและปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ตลอดจนการจัดตั้ง ส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้และเครือข่ายความร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการขยายผลและเผยแพร่ผลการศึกษการพัฒนาตามแนวพระราชดำริและปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(๕) จัดทำรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงาน ตลอดจนประสานกับหน่วยงานและองค์การที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและขยายผลการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หรือคณะกรรมการบริหารโครงการศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวาย และเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๖) จัดทำแผนแม่บทโครงการศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(๗) ให้การสนับสนุนทางวิชาการแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาชน ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาตามแนวพระราชดำริและปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและบริหารทั่วไป

รับผิดชอบช่วยเหลือผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการในการช่วยอำนวยความสะดวกบริหารงานทั่วไป ตลอดจนราชการทั่วไปของสำนักงานและราชการอื่นที่มีได้แยกให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด โดยเฉพาะ และอำนาจหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ด้านการบริหารทั่วไป รับผิดชอบงานช่วยอำนวยความสะดวกผู้บริหาร งานสารบรรณและธุรการของสำนักงาน กปร. งานการประชุม และงานพิธีการ

(๒) ด้านอาคาร สถานที่และยานพาหนะ รับผิดชอบงานอาคารและสถานที่ งานการสื่อสารการรักษาความปลอดภัย และงานยานพาหนะ

(๓) หน้าที่อื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. กองติดตามประเมินผล กลุ่มประเมินผล

รับผิดชอบช่วยเหลือผู้อำนวยการกองติดตามประเมินผลในภารกิจติดตามผลและการประเมินผลการบริหารราชการของสำนักงาน กปร. และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อประโยชน์ในการวางแผน การบริหารงาน และการพัฒนาและปรับปรุงงาน โดยปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มประเมินผล โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ติดตามผลและประเมินผลการดำเนินโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(๒) จัดทำรายงานการติดตามผลและการประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวาย รวมทั้งเสนอต่อคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ตลอดจนหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ดำเนินการศึกษาและวิจัย เพื่อทราบถึงผลกระทบและผลสัมฤทธิ์ จากการพัฒนาตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และเพื่อนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้ ตลอดจนสร้างและพัฒนาตัวชี้วัดการพัฒนาที่เกี่ยวกับการดำเนินโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(๔) ออกแบบระบบการติดตามผลและการประเมินผล ดำเนินการติดตามผลและประเมินผลการปฏิบัติภารกิจของสำนักงานและส่วนราชการในสังกัด

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

แบบสรุปประวัติผู้สมัครเข้ารับการประเมินผลงาน
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ

เอกสารแนบ ๓

ข้อมูลส่วนบุคคล

- ชื่อ-สกุล (ผู้เข้ารับการประเมิน)
- ตำแหน่ง/สังกัด (ปัจจุบัน)
- อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท
- การเลื่อนขั้นเงินเดือนย้อนหลัง (ใส่เฉพาะระดับผลการประเมิน (ดีเด่น ดีมาก ดี...) ไม่ต้องใส่คะแนน)

ปีงบประมาณ ๒๕๕๗		ปีงบประมาณ ๒๕๕๘		ปีงบประมาณ ๒๕๕๙	
๑ เม.ย.	๑ ต.ค.	๑ เม.ย.	๑ ต.ค.	๑ เม.ย.	๑ ต.ค.

๕. ประวัติส่วนตัว

วันเดือนปีเกิด

อายุราชการปี/เดือน

๖. ประวัติการศึกษา (ระบุคุณวุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไปทุกคุณวุฒิ)

คุณวุฒิและวิชาเอก

ปีที่สำเร็จ

สถาบัน

๗. ประวัติการรับราชการ (ระบุตำแหน่งแรกบรรจุ จากนั้นระบุทุกครั้งที่มีการปรับเปลี่ยนชื่อตำแหน่งระดับตำแหน่ง หรือเปลี่ยนส่วนราชการที่สังกัด)

วัน/เดือน/ปี

ตำแหน่งอัตรา

เงินเดือน (บาท)

สังกัด

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี

ระยะเวลา

หลักสูตร

สถาบัน

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ)

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน

- ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่สำคัญย้อนหลัง ๓ ปี(ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕) โดยระบุสัดส่วนของผลงานที่ผู้สมัครรับผิดชอบจัดทำเป็นร้อยละของงานทั้งหมดไว้ในวงเล็บ (จะเสนอชื่อผลงานปีละกี่ผลงานก็ได้ หากเห็นว่าสำคัญ)

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ/ผู้สมัคร

หมายเหตุ ผู้สมัครสามารถพิมพ์เนื้อความเพิ่มเติมจากพื้นที่ให้ไว้ในตัวอย่างนี้ได้

แบบประเมินความพร้อมของผู้ขอรับการประเมินผลงาน

ชื่อ - สกุล.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมิน
๑. ความพร้อมด้านสมรรถนะของบุคคล (๖๐ คะแนน)		
๑.๑ ด้านความรู้ โดยมีคุณวุฒิการศึกษา การฝึกอบรม สัมมนาและดูงาน ตลอดจนมีความสนใจศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕
๑.๒ ด้านความสามารถ โดยมีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น การสื่อสาร การประสานงานที่ดี การแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจใช้ทางเลือกที่สมเหตุสมผล การถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้ผู้ร่วมงาน	๑๕
๑.๓ ด้านประสบการณ์ โดยสามารถสะสมประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญในงานและประยุกต์ใช้ประสบการณ์มาปรับปรุงหรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น	๑๕
๑.๔ ด้านคุณลักษณะอื่นที่จำเป็น โดยมีความริเริ่มหรือมีวิสัยทัศน์ มีความเป็นผู้นำ มีความเสียสละ มีความพร้อมรับผิดชอบ มีความเป็นธรรม มีความประพฤติอยู่ในกรอบแห่งวินัยและจรรยาบรรณ	๑๕
๒. ความพร้อมด้านผลงานและการเข้าสู่ตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)		
๒.๑ ด้านผลงาน โดยมีผลการปฏิบัติงานที่ดีเป็นผลสำเร็จต่อเป้าหมาย และแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานหรือเป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางราชการหรือเป็นประโยชน์ต่อประชาชน	๒๐
๒.๒ การพัฒนางาน โดยแสดงให้เห็นถึงการพัฒนาและปรับปรุงงานที่รับผิดชอบให้ดียิ่งขึ้น สมควรที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการประเมิน	๒๐
รวม	๑๐๐

ตอนที่ ๒ สรุปผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา

ระดับที่ ๑ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนเฉลี่ยทุกตัวชี้วัด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผลและข้อที่ควรแก้ไข.....

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ระดับที่ ๑ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างในแต่ละรายการ ดังนี้.....

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องผ่านการประเมินความพร้อมด้วยคะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60

แบบเสนอเค้าโครงผลงานที่จะขอรับการประเมินเพื่อประกอบการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ในการคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ
(เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)

ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

๑. ชื่อผลงาน
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ (ตั้งแต่วัน/เดือน/ปี ถึง วัน/เดือน/ปี)
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
๔. สรุปสาระสำคัญของผลงาน ขั้นตอนการทำงานโดยสังเขป
๕. สัดส่วนงานของผู้เสนอผลงาน ร้อยละ ของผลงานทั้งหมด
๖. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
๗. ประโยชน์ที่เกิดขึ้นหรือการนำไปใช้ประโยชน์
๘. ความยุ่งยาก/ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ และการแก้ไข
๙. ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนากระบวนการดำเนินการหรือเพื่อขยายประโยชน์

หมายเหตุ : ๑. ให้ลงชื่อผู้เสนอไว้ตอนท้าย

๒. เพื่อประหยัดเนื้อที่ ไม่ต้องใส่ข้อความหัวกระดาษมา ให้เริ่มที่ชื่อผลงานเลย

๓. แบบอักษรไทยสารบรรณ ขนาด ๑๖ ขึ้นไป ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ เอสี่ ต่อ ๑ ตำแหน่ง

๔. ต้องเป็นผลงานที่ทำขึ้นในขณะที่ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการหรือเทียบเท่า

แบบข้อเสนอการพัฒนางานในตำแหน่งที่ขอรับการประเมินเพื่อประกอบการสอบภาคความเหมาะสม
กับตำแหน่งในการคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๓
(เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการฯ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)

ให้เสนอข้อเสนอการพัฒนางานของตำแหน่งต่างๆ ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้
เรื่อง (ต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัครขอรับการประเมินตำแหน่งละ ๑ เรื่อง)
หลักการและเหตุผล
ข้อเสนอให้พัฒนา
ผลที่คาดว่าจะได้รับ
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ

- หมายเหตุ : ๑. ให้ลงชื่อผู้เสนอไว้ตอนท้าย
๒. เพื่อประหยัดเนื้อที่ ไม่ต้องใส่ข้อความหัวกระดาษมา ให้เริ่มที่ข้อเสนอเลย
๓. แบบอักษรไทยสารบรรณ ขนาด ๑๖ ขึ้นไป ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ เอสี่