



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.)  
เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการศึกษาเพื่อพิจารณาให้เป็นผู้ขอประเมินผลงานสำหรับ  
เลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.) มีอัตรารว่างในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ อัตรา 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 ๒๕๕๔ ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงาน กปร. ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และคำสั่งสำนักงาน กปร. ที่ ๑๔/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ประกอบกับมติคณะกรรมการคัดเลือก ข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จึงมีประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการศึกษาเพื่อเป็นผู้ขอประเมินผลงานสำหรับเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะคัดเลือก**

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

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือก**

๒.๑) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี เมื่อนับถึงวันปิดรับสมัคร (๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓) โดยสามารถนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ ๖ หรือระดับ ๗ มานับรวมได้

๒.๒) ต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสายงานที่สมัครเข้ารับการศึกษา หรือสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวกลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัคร หรือสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวกลกันตามระดับคุณวุฒิ ดังนี้

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

/๓. วิธีการสมัคร ...

### 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) และแบบข้อเสนอการพัฒนางานของตำแหน่งที่ประสงค์จะสมัครตำแหน่งละ ๑ เรื่อง (เอกสารแนบ ๖ ท้ายประกาศ) ส่งให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ในเวลาราชการ

### ๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

จะคัดเลือกโดยการสอบคัดเลือก มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ภาค ดังนี้

**ก. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (๖๐คะแนน)** ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบอัตนัยเกี่ยวกับ

- ภารกิจของตำแหน่งกองกิจกรรมพิเศษ และกองประสานงานโครงการพื้นที่ ๑ หรือภารกิจของสำนักงาน กปร.

- สถานการณ์ปัจจุบัน

- วิสัยทัศน์

ทั้งนี้ กำหนดให้ผู้สมัครทั้ง ๒ ตำแหน่ง ทำคำตอบตามหัวข้อต่าง ๆ ข้างต้น จำนวน ๒ ข้อ ภายในเวลา ๓ ชั่วโมง โดยคำตอบแต่ละข้อมีความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษเอ ๔

กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนในตำแหน่งต่าง ๆ ภายในวันจันทร์ที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ กำหนดสอบข้อเขียนในวันพุธที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑๐๑ ชั้น ๑ สำนักงาน กปร. (กำหนดวันและเวลาสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้)

**ข. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)** ทดสอบโดยการสัมภาษณ์และประเมินบุคคลโดยพิจารณาจากประวัติบุคคล ผลงานย้อนหลัง ๓ ปี หัวข้อและสาระสังเขปของผลงานที่จะเสนอให้ประเมิน ข้อเสนอการพัฒนางาน ผลการสัมภาษณ์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

(๑) ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน ๑๑ คะแนน

(๒) คุณลักษณะของบุคคลตามสมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือน ๕ สมรรถนะ ๑๑ คะแนน (การมุ่งผลสัมฤทธิ์, จริยธรรม, การบริการที่ดี, การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ และความร่วมมือร่วมใจ)

(๓) ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ๘ คะแนน

(๔) การปฏิบัติตน เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ๖ คะแนน

(๕) ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ๔ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์จะต้องผ่านการสอบข้อเขียนด้วยคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม

#### ๕. เกณฑ์การตัดสินและการประกาศผลการคัดเลือก

ผู้ที่ถือว่าผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนในการสอบแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเสนอรายชื่อผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดของแต่ละตำแหน่งให้เลขาธิการ กปร. เห็นชอบก่อนที่จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกพร้อมเค้าโครงผลงานและข้อเสนอการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานเพื่อทราบโดยทั่วกันต่อไป

ในกรณีที่มิได้คะแนนเท่ากันจะจัดลำดับโดยให้ผู้ที่ได้คะแนนการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งยังเท่ากัน จะให้ผู้ที่มิอาจหาข้อหาการสูงกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน 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 เกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์ เศรษฐกิจ 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 หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(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) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ 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 ตามหลักเกณฑ์

และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการ เจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ.กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551



## ภารกิจของกองที่มีอัตราตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ ว่าง

### ๑. กองกิจกรรมพิเศษ

รับผิดชอบภารกิจด้านกิจกรรมพิเศษ โดยมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๘ และหน้าที่อื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยให้มีส่วนราชการภายใน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. กลุ่มประสานงานโครงการ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการตามเสด็จ บันทึกรพระราชดำริ จัดทำแผนงานงบประมาณโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ งานฎีกา โครงการพิเศษ หรืองานตามพระราชกระแส รายงานผลการดำเนินการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของมูลนิธิชัยพัฒนา หรือที่ผู้บังคับบัญชากำหนดให้อยู่ในความรับผิดชอบของกองกิจกรรมพิเศษ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือหน้าที่อื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. กลุ่มแผนงานและติดตามประเมินผล มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบงานนโยบายด้านแผนงานประมาณ ติดตามผลการดำเนินงาน การประเมินผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานทูลเกล้าฯ ถวายรายงาน ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานมูลนิธิชัยพัฒนา หรือที่ผู้บังคับบัญชากำหนดให้อยู่ในความรับผิดชอบของกองกิจกรรมพิเศษ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือหน้าที่อื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. กลุ่มประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวก มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการประชาสัมพันธ์การจัดระบบสารสนเทศโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์ งานกองทุนพระราชทาน งานนำผู้บริจาคเข้าเฝ้า และจัดทำรายงานทูลเกล้าฯ ถวาย ทั้งนี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับมูลนิธิชัยพัฒนา หรือที่ผู้บังคับบัญชากำหนดให้อยู่ในความรับผิดชอบของกองกิจกรรมพิเศษ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือหน้าที่อื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๒. กองประสานงานโครงการพื้นที่ ๑

รับผิดชอบภารกิจในการประสานงานและการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ตลอดจนงานฎีกา มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบภายในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบของแต่ละกอง ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเสด็จพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระบรมวงศ์ และพระอนุวงศ์

๒. รับและประมวลพระราชดำริ ตลอดจนประสานงานหรือปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน ประชาชน และองค์กรความร่วมมือต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อให้เป็นไปตามแนวพระราชดำริ

๓. สสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริง และประสานการดำเนินงานเพื่อจัดทำแผนงานหรือโครงการ เสนอขออนุมัติแผนงานหรือโครงการและงบประมาณจากคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ รวมทั้งกำกับ ดูแล ติดตาม และเร่งรัดการดำเนินการ ตลอดจนดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแผนงานหรือโครงการดังกล่าวให้เหมาะสม และสอดคล้องกับแนวพระราชดำริ

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาฎีกาที่มีราษฎรทูลเกล้าฯ ถวาย ในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. ส่งเสริมความร่วมมือกับ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน การดูแลรักษา การเผยแพร่และขยายผล ตลอดจนการพัฒนาการใช้ประโยชน์จากโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๖. ร่วมกับกองศึกษาและขยายผลการพัฒนาในการกำกับดูแล ประสาน สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานของศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๗. จัดทำรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวาย และเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



แบบสรุประวัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อประเมินผลงาน  
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

๑.๑ ชื่อ (ผู้เข้ารับการคัดเลือก) .....

๑.๒ ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) .....ระดับ .....

ตำแหน่งเลขที่ .....สังกัด(กลุ่ม/ศูนย์/สำนัก).....

.....

อัตราเงินเดือนในปัจจุบัน.....บาท

๑.๓ การเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ ๒๕๕๙		ปีงบประมาณ ๒๕๖๐		ปีงบประมาณ ๒๕๖๑		ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	
๑ เมย.	๑ ต.ค.	๑ เมย.	๑ ต.ค.	๑ เมย.	๑ ต.ค.	๑ เมย.	๑ ต.ค.	๑ เมย.	๑ ต.ค.

๑.๔ ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)  
เกิดวันที่..... อายุราชการ..... ปี..... เดือน..... วัน

๑.๕ ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน

๖.ประวัติการรับราชการ (เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด



ชื่อ - สกุล .....

ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ..... ระดับ .....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมิน
<p><b>๑. ความพร้อมด้านสมรรถนะของบุคคล (๖๐ คะแนน)</b></p> <p>๑.๑ <u>ด้านความรู้</u> โดยมีคุณวุฒิการศึกษา การฝึกอบรม สัมมนาและดูงาน ตลอดจนมีความสนใจศึกษาหาความรู้ใหม่ๆ ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๒ <u>ด้านความสามารถ</u> โดยมีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น การสื่อสาร การประสานงานที่ดี การแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจใช้ทางเลือกที่สมเหตุสมผล การถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้ผู้ร่วมงาน</p> <p>๑.๓ <u>ด้านประสบการณ์</u> โดยสามารถสะสมประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญในงานและประยุกต์ใช้ประสบการณ์มาปรับปรุงหรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น</p> <p>๑.๔ <u>ด้านคุณลักษณะอื่นที่จำเป็น</u> โดยมีความริเริ่มหรือมีวิสัยทัศน์ มีความเป็นผู้นำ มีความเสียสละ มีความพร้อมรับผิดชอบ มีความเป็นธรรม มีความประพฤติอยู่ในกรอบแห่งวินัยและจรรยาบรรณ</p>	<p>๑๕</p> <p>๑๕</p> <p>๑๕</p> <p>๑๕</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>๒. ความพร้อมด้านผลงานและการเข้าสู่ตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)</b></p> <p>๒.๑ <u>ด้านผลงาน</u> โดยมีผลการปฏิบัติงานที่ดีเป็นผลสำเร็จต่อเป้าหมาย และแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานหรือเป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางราชการหรือเป็นประโยชน์ต่อประชาชน</p> <p>๒.๒ <u>การพัฒนางาน</u> โดยมีแนวคิดหรือข้อเสนอการพัฒนางานที่ดีและสร้างสรรค์ ซึ่งมีแนวโน้มในการนำไปปฏิบัติจริงได้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p>	<p>๒๐</p> <p>๒๐</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>รวม</b></p>	<p><b>๑๐๐</b></p>	<p>.....</p>

/ตอนที่ ๒...

**ตอนที่ ๒ สรุปผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา**

**ระดับที่ ๑** ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมทุกตัวชี้วัด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผลและข้อที่ควรแก้ไข .....

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

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

**ระดับที่ ๒** ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างในแต่ละรายการ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

แบบเสนอเค้าโครงผลงานที่จะขอรับการประเมินเพื่อประกอบการสอบภาคความเหมาะสมกับ  
ตำแหน่งในการคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ  
(เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ ลงวันที่ พฤศจิกายน 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
๔. ต้องเป็นผลงานที่ทำขึ้นในขณะที่ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการหรือเทียบเท่า

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

ให้เสนอข้อเสนอการพัฒนางานของตำแหน่งต่าง ๆ 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