



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
สำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และอำนวยการ ระดับสูง
ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ของสำนักงาน กปร.

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.) มีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และอำนวยการ ระดับสูง ซึ่งคาดว่าจะมีตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และอำนวยการ ระดับสูงว่างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยดำเนินการตาม กฎ ก.พ.ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงาน กปร. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และอำนวยการ ระดับสูงในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ของสำนักงาน กปร. ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่คาดว่าจะว่างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามประกาศสำนักงาน กปร. เรื่อง การกำหนดจำนวนคนเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ สังกัดสำนักงาน กปร. ลงวันที่ 24 พฤษภาคม ๒๕๖๖ ได้กำหนดจำนวนคนเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่เกิน ๕ คน

๑.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่เกิน ๑๐ คน

รายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง สังกัดสำนักงาน กปร. (เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง

๒.๑ ผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง ต้องมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศสำนักงาน กปร. เรื่อง แก้อื้อชื่อส่วนราชการภายในสำนักงาน กปร. เพื่อกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒)

๒.๒ เป็นข้าราชการในสังกัดสำนักงาน กปร.

/ ๒.๓ คุณสมบัติ ...

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- (๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- (๒) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี
- (๓) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ทั้งนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘
- (๔) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๒.๔ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- (๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- (๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี
- (๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
- (๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- (๖) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี
- (๗) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) หรือ (๖) หรือ (๗) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ที่และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาในข้อ ๒.๓ และ ข้อ ๒.๔ ให้นับถึงวันปิดรับสมัคร

๓. การรับสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

๓.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และอำนวยการ ระดับสูง ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ของสำนักงาน กปร. สามารถสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยส่งใบสมัครให้ กบพ. (บค.) ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น - ๑๖.๓๐ น.) หากเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์หรือพ้นกำหนดวันและเวลาดังกล่าว จะไม่ได้รับการพิจารณา

๓.๒ เอกสารประกอบการสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการพิจารณาการกลั่นกรองฯ เสนอเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วนภายในกำหนดเวลารับสมัคร (เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๓ - ๗) ดังนี้

(๑) ใบสมัคร พร้อมรูปถ่ายหน้าตรง (ชุดปกติขาว) ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ซึ่งแสดงถึงคุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการโดยสังเขปเฉพาะที่สำคัญและเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และประวัติการดำเนินการทางวินัย

(๒) แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(๓) แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

(๔) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ **เนื้อหาไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4** ตัวอักษร TH SarabunIT ๙ ขนาดตัวอักษร ๑๖ point

(๕) แบบประเมินความเป็นผู้มีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยมของสำนักงาน กปร.

/ ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ แบบประเมินในข้อ (๒) และ (๕) ให้ผู้บังคับบัญชาประเมิน และใส่ซองปิดผนึก โดยส่งมอบให้แก่เจ้าตัวรวบรวมนำมาพร้อมใบสมัคร

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองฯ กำหนดวันและเวลา

สำนักงาน กปร. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองฯ โดยปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ สำนักงาน กปร. และทางเว็บไซต์ <https://www.rdpb.go.th/th> หัวข้อ “ทรัพยากรบุคคล——ข่าว/ประกาศ/กิจกรรม/ประกาศภายในสำนักงาน กปร.)

สำนักงาน กปร. โดยกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขอให้ผู้ที่ประสงค์สมัครเข้ารับการพิจารณาการกลั่นกรองฯ ตรวจสอบข้อมูลของผู้สมัครตามองค์ประกอบที่จะใช้ในการประเมินเพื่อกลั่นกรองบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย ซึ่ง กบพ. จัดทำขึ้นในระบบ DPIS6 ประกอบกับข้อมูลในใบสมัครที่ผู้สมัครส่งมาเพื่อให้ผู้สมัครตรวจสอบยืนยันก่อนการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล

ทั้งนี้ หากผู้สมัครพบว่าข้อมูลของตนในระบบ DPIS6 ไม่ถูกต้องขอให้ทักท้วงต่อ กบพ. ภายในวันปิดรับสมัครเพื่อแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

๕. หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตามที่คณะกรรมการการกลั่นกรองฯ กำหนด

๕.๑ องค์ประกอบในการพิจารณา

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญที่เป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถรวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ พิจารณาจากใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก

(๒) สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงาน

(๓) พฤติกรรมทางจริยธรรม

(๔) ความหลากหลายของประสบการณ์

(๕) ประวัติการรับราชการ

(๖) คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ อ.ก.พ.สำนักงาน กปร. กำหนด ได้แก่ ความเป็นผู้มีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยมของสำนักงาน กปร. มีทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ และความรู้ ความสามารถด้านการบริหารจัดการระบบข้อมูล มีภาวะความเป็นผู้นำ การปฏิบัติตน ความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจ รวมถึงความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ (พิจารณาจากข้อเสนอวิสัยทัศน์)

๕.๒ วิธีการพิจารณาการกลั่นกรองฯ

คณะกรรมการการกลั่นกรองฯ จะดำเนินการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และอำนวยการ ระดับสูงในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ของสำนักงาน กปร. โดยพิจารณาจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของผู้สมัครตามองค์ประกอบในข้อ ๕.๑ ซึ่งแต่ละองค์ประกอบจะมีน้ำหนักคะแนน ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานโดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี น้ำหนักคะแนน ๓๐ คะแนน

(๒) สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ โดยพิจารณาจาก น้ำหนักคะแนน ๑๐ คะแนน

/ ๒.๑) สมรรถนะ ...

๒.๑) สมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือน ๕ ประการ

๒.๒) สมรรถนะหลักของข้าราชการสำนักงาน กปร. ๒ ประการ

- | | |
|---|-----------------------|
| (๓) พฤติกรรมทางจริยธรรม | น้ำหนักคะแนน ๑๐ คะแนน |
| (๔) ความหลากหลายของประสบการณ์ | น้ำหนักคะแนน ๑๕ คะแนน |
| (๕) ประวัติการรับราชการ | น้ำหนักคะแนน ๑๐ คะแนน |
| (๖) คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่
ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ | น้ำหนักคะแนน ๒๕ คะแนน |

๖.๑) ความเป็นผู้มีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยมของสำนักงาน กปร.

๖.๒) มีทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ

๖.๓) ความรู้ ความสามารถด้านการบริหารจัดการระบบข้อมูล

๖.๔) มีภาวะความเป็นผู้นำ ความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจ และ
ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ

รวมคะแนนเต็มทุกองค์ประกอบ ๑๐๐ คะแนน

โดยคณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะดำเนินการกลั่นกรองโดยการประเมินข้อมูลต่าง ๆ ของผู้สมัครจากเอกสารประกอบการรับสมัครตามข้อ ๓.๓ (ใบสมัคร ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี พฤติกรรมจริยธรรม แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ) และอาจมีการประเมินเพิ่มเติมโดยการสัมภาษณ์ นำเสนอวิสัยทัศน์หรือวิธีการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองฯ เห็นว่าเหมาะสมแล้วสรุปผลร่วมกันเป็นคะแนนของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

๕.๓ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ และได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ของผลคะแนนรวมของทุกองค์ประกอบจึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน และผ่านการพิจารณาการกลั่นกรองฯ

๖. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะพิจารณาการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และอำนวยการ ระดับสูง ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไปของสำนักงาน กปร. ให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมไม่เกินจำนวนตามข้อ ๑ โดยเรียงตามลำดับเลขประจำตัวในการรับสมัคร และบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ โดยจะมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ และจะหมดอายุภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

จึงประกาศมาเพื่อทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายปวิตร นวมะรัตน์)

เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
(สำนักงาน กปร.)
เรื่อง แก้ไขส่วนราชการภายในของสำนักงาน กปร. เพื่อกำหนดประสิทธิภาพในงาน
ที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.) มีคำสั่งสำนักงาน กปร. ที่ ๑๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดการโครงสร้างราชการตามกลุ่มภารกิจและการแบ่งส่วนราชการเป็นการภายใน โดยยกเลิกคำสั่งสำนักงาน กปร. ที่ ๑๔๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการตามกลุ่มภารกิจและการแบ่งส่วนราชการภายใน โดยมีการเปลี่ยนแปลงชื่อกองภายในส่วนราชการ และมีการเปลี่ยนชื่อกลุ่มภายในกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงทำให้ส่วนราชการภายในมีการปรับเปลี่ยนภารกิจ และทำให้ส่วนราชการภายในที่ประกาศไว้เดิมตามประกาศสำนักงาน กปร. เรื่อง แก้ไขชื่อส่วนราชการภายในสำนักงาน กปร. เพื่อกำหนดประสิทธิภาพในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงตามคำสั่งดังกล่าว

ในการนี้ อ.ก.พ.สำนักงาน กปร. ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ.กระทรวง จึงมีมติในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้แก้ไขส่วนราชการภายใน เพื่อให้สอดคล้องกับคำสั่งสำนักงาน กปร. ที่ ๑๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ และตามที่นายกรัฐมนตรีได้โปรดลงนามเห็นชอบให้สำนักงาน กปร. จัดตั้ง “สถาบันอนุชิตพิพรรธน์” เป็นหน่วยงานภายใน เพื่อทำหน้าที่เป็นสถาบันหลักในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรและเป็นศูนย์กลางการจัดการองค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริ ดังนั้นจึงได้เปลี่ยนชื่อ “สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแนวพระราชดำริ (สพค.)” เป็น “สถาบันอนุชิตพิพรรธน์ (สอพ.)” ดังนั้น เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน กปร. และการนับเวลาการมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ จึงให้แก้ไขส่วนราชการภายในของสำนักงาน กปร. ในส่วนของบัญชีแสดงงานภายในกอง/ศูนย์/กลุ่มชั้นตรง ของสำนักงาน กปร. เพื่อกำหนดประสิทธิภาพในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ โดยให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายปวิตร นวมะรัตน์)

เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
(สำนักงาน กปร.) ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แก้ไขส่วนราชการภายในของสำนักงาน กปร. เพื่อกำหนดประสบการณ์ในงาน
ที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๑. “ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย” หมายถึง ประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน
ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่าสามอย่าง โดยมีระยะเวลาปฏิบัติราชการอย่างละ
ไม่น้อยกว่าสองปี โดยอาจเป็นประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่าง
ลักษณะงาน รวมกันก็ได้ แต่ถ้าเป็นกรณีที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน
ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงานในเวลาเดียวกัน ให้นับได้เพียงอย่างเดียว

ประสบการณ์ในงาน หลากหลาย	นิยาม	หลักเกณฑ์ ที่ อ.ก.พ.สำนักงาน กปร. ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนด
ต่างสายงาน	ชื่อของสายงานตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดไว้ต่างกัน โดยจะต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งต่างกันด้วย ทั้งนี้ ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวงกำหนด	๑) การย้ายตำแหน่งในประเภทเดียวกัน หรือ ๒) การย้ายตำแหน่งต่างประเภท หรือ ๓) การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งหรือยุบรวมตำแหน่ง ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ก่อน พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และลักษณะงานต้องเปลี่ยน หรือ ๔) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งซึ่งมีคำสั่งให้ รักษาการในตำแหน่งเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน
ต่างหน่วยงาน	ชื่อของกระทรวง กรม หรือส่วนราชการ ตามที่ปรากฏในกฎหมายหรือกฎที่แบ่งส่วน ราชการนั้น ต่างกัน โดยจะต้องมี หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ ปฏิบัติของหน่วยงานต่างกันด้วย ทั้งนี้ ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวงกำหนด	๑) การโอนหรือย้าย ต่างส่วนราชการ หรือ ๒) การย้ายระดับกองหรือกลุ่มงาน ขึ้นตรง หรือ ๓) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในส่วนราชการ ที่ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการใหม่ซึ่งมีภารกิจ งานที่แตกต่างไปจากเดิม หรือ ๔) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในส่วนราชการที่ กำหนดเป็นโครงสร้างภายในโดยหัวหน้าส่วน ราชการต้องให้ความเห็นชอบ
ต่างลักษณะงาน	ชื่อของตำแหน่งในสายงาน หน่วยงานหรือ พื้นที่คงเดิมแต่งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ สรรถ ณะ หรือทักษะที่แตกต่างกันอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวงกำหนด	๑) การเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบตามแบบ บรรยายลักษณะงาน (Job Description) หรือ ๒) การปฏิบัติงานในส่วนงานหรือฝ่ายเดียวกัน แต่รับผิดชอบงานต่างลักษณะงานกัน ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการได้ให้ความ เห็นชอบแล้ว

๒. ประสพการณ์ในงานที่หลากหลายบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๒.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คำว่า “ประสพการณ์ในงานที่หลากหลาย” ให้หมายถึง ประสพการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่าสองอย่าง อย่างละไม่น้อยกว่าหนึ่งปีก็ได้

๒.๒ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป คำว่า “ประสพการณ์ในงานที่หลากหลาย” เป็นไปตามข้อ ๑

๓. ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับหรือเคยได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมาแล้ว ก่อนวันที่ประสพการณ์ในงานที่หลากหลายตามประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าผู้นั้นมีประสพการณ์ในงานที่หลากหลายตามประกาศฉบับนี้

๔. สำหรับประสพการณ์ในงานที่หลากหลายในกรณีอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ตามข้อ ๑ หากสำนักงาน กปร. พิจารณาเห็นว่า กรณีเป็นประสพการณ์ในงานที่หลากหลายให้นำเสนอ อ.ก.พ.สำนักงาน กปร.ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ.กระทรวง พิจารณาเพิ่มเติมเป็นรายกรณีไป

หมายเหตุ : ๑. กรณีต่างหน่วยงาน และต่างลักษณะงาน ให้เป็นไปตามคำสั่งสำนักงาน กปร. ที่ ๑๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการตามกลุ่มภารกิจและการแบ่งส่วนราชการเป็นการภายใน รายละเอียดตามบัญชีแสดงแบ่งงานภายในกอง/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรง ของสำนักงาน กปร.

๒. กรณีต่างพื้นที่ หมายถึง ต่างชื่อของอำเภอหรือเขต จังหวัด อ.ก.พ.สำนักงาน กปร. ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ.กระทรวง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ พิจารณากำหนดให้เป็นอำนาจของส่วนราชการโดยออกเป็นคำสั่งแบ่งส่วนราชการภายใน โดยให้เป็นไปตามคำสั่งสำนักงาน กปร. ที่ ๑๖๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การกำหนดเขตพื้นที่จังหวัดเขตรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานสังกัดกองประสานงานโครงการพื้นที่ ๑ - ๕

บัญชีแสดงแบ่งงานภายในกอง/ศูนย์/กลุ่มขึ้นตรง ของสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.) ตามมติ อ.ก.พ.สำนักงาน กปร. ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ.กระทรวง
ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่วันจันทร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖
(ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘)

หน่วยงาน	โครงสร้างภายใน
๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน
๒. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๒.๑ งานพัฒนาองค์การ ๒.๒ งานจัดการองค์ความรู้
๓. กลุ่มนโยบายพิเศษ	งานนโยบายพิเศษ
๔. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	๔.๑ กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔.๒ กลุ่มงานส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม
๕. สำนักงานเลขาธิการ	๕.๑ กลุ่มช่วยอำนวยการและบริหารทั่วไป ๑) งานช่วยอำนวยการผู้บริหาร ๒) งานสารบรรณและบริหารงานทั่วไป ๓) งานบริการด้านช่าง ด้านบริการทั่วไป ด้านอาคารสถานที่ และด้านยานพาหนะ ๕.๒ กลุ่มบริหารการเงิน การคลัง และพัสดุ ๑) ด้านงบประมาณ ด้านการเงิน ด้านการบัญชี ๒) ด้านการพัสดุ ๕.๓ กลุ่มนิติการ
๖. กองประชาสัมพันธ์	๖.๑ กลุ่มประชาสัมพันธ์โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ๖.๒ กลุ่มสื่อสารองค์กร ๖.๓ กลุ่มพัฒนาระบบสื่อสารและเผยแพร่ความรู้
๗. กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๗.๑ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ๑) งานบริหารทรัพยากรบุคคล ๒) งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ๗.๒ สถาบันอนุชิตพิพรรธน์ ๑) งานพัฒนาและจัดการความรู้ ๒) งานฝึกอบรม
๘. กองกิจกรรมพิเศษและวิเทศสัมพันธ์	๘.๑ กลุ่มประสานงานโครงการพิเศษ ๘.๒ กลุ่มวิเทศสัมพันธ์
๙. กองประสานงานโครงการพื้นที่ ๑	๙.๑ กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๑๑ ๙.๒ กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๑๒

หน่วยงาน	โครงสร้างภายใน
๑๐. กองประสานงานโครงการพื้นที่ ๒	๑๐.๑ กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๒๑ ๑๐.๒ กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๒๒
๑๑. กองประสานงานโครงการพื้นที่ ๓	๑๑.๑ กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๓๑ ๑๑.๒ กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๓๒
๑๒. กองประสานงานโครงการพื้นที่ ๔	๑๒.๑ กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๔๑ ๑๒.๒ กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๔๒
๑๓. กองประสานงานโครงการพื้นที่ ๕	๑๓.๑ กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๕๑ ๑๓.๒ กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๕๒
๑๔. กองแผนงานและยุทธศาสตร์	๑๓.๑ กลุ่มแผนงาน ๑๓.๒ กลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนา ๑) งานขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง (ป.ย.ป.)
๑๕. กองติดตามประเมินผล	๑๔.๑ กลุ่มติดตาม ๑๔.๒ กลุ่มประเมินผล
๑๖. ศูนย์สารสนเทศ	๑๖.๑ กลุ่มพัฒนาระบบและฐานข้อมูลสารสนเทศ ๑๖.๒ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมายเหตุ : ๑. ทั้งนี้บัญชีแสดงการแบ่งงานภายในดังกล่าวให้ใช้เพื่อประโยชน์ในการพิจารณากำหนด
ประสบการณ์หลากหลาย และกรณีที่กอง/ศูนย์/กลุ่มชั้นตรง มีการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมกลุ่มงาน หรือ
ลักษณะงานภายหลังก็ให้ถือว่าสามารถพิจารณากำหนดประสบการณ์หลากหลายได้เช่นกัน และหากมีการ
มอบหมายงาน โยกย้าย สับเปลี่ยนกลุ่มงาน ภายในกองให้มีหนังสือมอบหมายการงานเป็นลายลักษณ์อักษร

๒. กรณีต่างพื้นที่ ให้เป็นไปตามคำสั่งสำนักงาน กปร. ที่ ๑๖๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม
๒๕๖๕ เรื่อง การกำหนดเขตพื้นที่จังหวัดรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานสังกัดกองประสานงาน
โครงการพื้นที่ ๑ - ๕



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
ที่ ๑๖๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง การกำหนดเขตพื้นที่จังหวัดรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงาน
สังกัดกองประสานงานโครงการพื้นที่ ๑ - ๕

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.) มีคำสั่งที่ ๒๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเขตพื้นที่จังหวัดรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงาน สังกัดกองประสานงานโครงการพื้นที่ ๑ - ๕ เพื่อประโยชน์ในการกำหนดประสิทธิภาพในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ.สำนักงาน กปร. ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง ในคราวการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ วันอังคารที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ มีมติให้สำนักงาน กปร. ออกประกาศสำนักงาน กปร. เรื่องการกำหนดประสิทธิภาพในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ และในกรณีต่างพื้นที่ ให้สำนักงาน กปร. พิจารณากำหนดเขตพื้นที่จังหวัดรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงาน สังกัดกองประสานงานโครงการพื้นที่ ๑ - ๕ สำนักงาน กปร. จึงกำหนดเขตพื้นที่จังหวัด นั้น

เพื่อให้การกำหนดพื้นที่จังหวัดรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานสอดคล้องกับการจัดโครงสร้างส่วนราชการตามกลุ่มภารกิจและการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงาน กปร. ตามคำสั่งสำนักงาน กปร. ที่ ๑๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ และเพื่อประโยชน์ในการกำหนดประสิทธิภาพในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงาน กปร. ที่ ๒๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ และกำหนดเขตพื้นที่จังหวัดรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงาน สังกัดกองประสานงานโครงการพื้นที่ ๑ - ๕ ดังนี้

๑. กองประสานงานโครงการพื้นที่ ๑ โดยให้มีส่วนราชการภายใน และกำหนดเขตพื้นที่จังหวัดรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๑๑ ประกอบด้วยจังหวัดลพบุรี สระบุรี พระนครศรีอยุธยา นนทบุรี ปทุมธานี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี สมุทรปราการ สมุทรสาคร และกรุงเทพมหานคร

๑.๒ กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๑๒ ประกอบด้วยจังหวัดจันทบุรี ระยอง ตราด ปราจีนบุรี สระแก้ว และนครนายก

/ ๒. กองประสาน ...

เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ที่ ๒๐ /๒๕๖๒

เรื่อง การกำหนดเขตพื้นที่จังหวัดรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงาน

สังกัดกองประสานงานโครงการพื้นที่ ๑ - ๔

เพื่อประโยชน์ในการกำหนดประสิทธิภาพในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ.สำนักงาน กปร. ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง ในคราวการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ วันอังคารที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ มีมติให้สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.) ออกประกาศสำนักงาน กปร. เรื่องการกำหนดประสิทธิภาพในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒ และในกรณีต่างพื้นที่ ให้สำนักงาน กปร. พิจารณากำหนดเขตพื้นที่จังหวัดรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงาน สังกัดกองประสานงานโครงการพื้นที่ ๑ - ๔ สำนักงาน กปร. จึงกำหนดเขตพื้นที่จังหวัด ดังนี้

๑. กองประสานงานโครงการพื้นที่ ๑ โดยให้มีส่วนราชการภายใน และกำหนดเขตพื้นที่จังหวัดรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๑๑ ประกอบด้วยจังหวัดกาญจนบุรี ราชบุรี นครปฐม เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สมุทรสงคราม สมุทรสาคร สระบุรี

๑.๒ กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๑๒ ประกอบด้วยจังหวัดลพบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง ชัยนาท สุพรรณบุรี อุทัยธานี ฉะเชิงเทรา

๑.๓ กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๑๓ ประกอบด้วยจังหวัดจันทบุรี ชลบุรี ระยอง ตราด กรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ ปราจีนบุรี สระแก้ว นครนายก ปทุมธานี

๒. กองประสานงานโครงการพื้นที่ ๒ โดยให้มีส่วนราชการภายใน และกำหนดเขตพื้นที่จังหวัดรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๒๑ ประกอบด้วยจังหวัดอุบลราชธานี ยโสธร มุกดาหาร นครพนม อำนาจเจริญ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์ ศรีสะเกษ

๒.๒ กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๒๒ ประกอบด้วยจังหวัดอุดรธานี สกลนคร หนองคาย เลย หนองบัวลำภู บึงกาฬ ขอนแก่น มหาสารคาม กาฬสินธุ์ ชัยภูมิ ร้อยเอ็ด

/ ๓. กองประสาน ...

๓. กองประสานงานโครงการพื้นที่ ๓ โดยให้มีส่วนราชการภายใน และกำหนดเขตพื้นที่จังหวัด
รับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๓๑ ประกอบด้วยจังหวัดกำแพงเพชร ตาก เชียงราย พะเยา
ลำปาง น่าน แพร่ สุโขทัย

๓.๒ กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๓๒ ประกอบด้วยจังหวัดเชียงใหม่ ลำพูน พิจิตร นครสวรรค์
อุทัยธานี พิชญโลก อุดรดิตถ์ แม่ฮ่องสอน เพชรบูรณ์

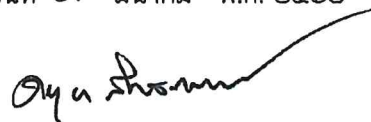
๔. กองประสานงานโครงการพื้นที่ ๔ โดยให้มีส่วนราชการภายใน และกำหนดเขตพื้นที่จังหวัด
รับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๔๑ ประกอบด้วยจังหวัดชุมพร ระนอง สุราษฎร์ธานี
นครศรีธรรมราช ภูเก็ต พังงา กระบี่

๔.๒ กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๔๒ ประกอบด้วยจังหวัดสงขลา ตรัง สตูล พัทลุง ยะลา
ปัตตานี และนราธิวาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายอนุชา สินธวานนท์)

เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

แบบแสดงข้อมูลบุคคล
เพื่อประกอบการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชี
รายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง สังกัด สำนักงาน กปร.
ประเภทอำนวยการ ☐ ระดับต้น ☐ ระดับสูง

รูปถ่าย ๑ นิ้ว
(ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

ข้อมูลส่วนบุคคล																																							
๑. ชื่อ-สกุล (ผู้เข้ารับการคัดเลือก) ๒. ตำแหน่งปัจจุบัน ตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่..... กอง/ศูนย์/กลุ่ม.....อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อวันที่/เดือน/พ.ศ..... ๓. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ย้อนหลัง ๕ ปีงบประมาณ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">ปีงบประมาณ ๒๕๖๑</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">ปีงบประมาณ ๒๕๖๒</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">ปีงบประมาณ ๒๕๖๓</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">ปีงบประมาณ ๒๕๖๕</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">๑ เม.ย.</th> <th style="text-align: center;">๑ ต.ค.</th> <th style="text-align: center;">๑ เม.ย.</th> <th style="text-align: center;">๑ ต.ค.</th> <th style="text-align: center;">๑ เม.ย.</th> <th style="text-align: center;">๑ ต.ค.</th> <th style="text-align: center;">๑ เม.ย.</th> <th style="text-align: center;">๑ ต.ค.</th> <th style="text-align: center;">๑ เม.ย.</th> <th style="text-align: center;">๑ ต.ค.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										ปีงบประมาณ ๒๕๖๑		ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		ปีงบประมาณ ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ ๒๕๖๕		๑ เม.ย.	๑ ต.ค.	๑ เม.ย.	๑ ต.ค.	๑ เม.ย.	๑ ต.ค.	๑ เม.ย.	๑ ต.ค.	๑ เม.ย.	๑ ต.ค.										
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑		ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		ปีงบประมาณ ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ ๒๕๖๕																															
๑ เม.ย.	๑ ต.ค.	๑ เม.ย.	๑ ต.ค.	๑ เม.ย.	๑ ต.ค.	๑ เม.ย.	๑ ต.ค.	๑ เม.ย.	๑ ต.ค.																														
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ระบบ DPIS ถือเป็นการตรวจสอบยืนยันข้อมูลไปในคราวเดียวกัน) วัน/เดือน/ปี พ.ศ.เกิด..... อายุปี เกษียณอายุราชการ ๑ ต.ค. พ.ศ...๒๕..... วัน/เดือน/ปี ที่บรรจุเข้ารับราชการ.....ปี อายุราชการ ปี ๕ ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ระดับปริญญาตรี ใส่ทุกสาขา/ระดับที่สำเร็จการศึกษา) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">คุณวุฒิและวิชาเอก (ระบุชื่อย่อปริญญาและวิชาเอก)</th> <th style="text-align: center;">ปีที่สำเร็จการศึกษา</th> <th style="text-align: center;">สถาบัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										คุณวุฒิและวิชาเอก (ระบุชื่อย่อปริญญาและวิชาเอก)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน																											
คุณวุฒิและวิชาเอก (ระบุชื่อย่อปริญญาและวิชาเอก)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน																																					

- หากมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาใหม่มากกว่านี้ให้เพิ่มแถวได้

๖. ประวัติการรับราชการ ให้ระบุตั้งแต่เริ่มรับราชการ และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงชื่อตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และสังกัด

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง	สังกัดกอง/ส่วนราชการ

- เพิ่มรายการได้ตามความเป็นจริง

๗. ประสบการณ์ที่นอกเหนือจากตำแหน่งหรืองานที่ได้รับผิดชอบ เช่น เป็นหัวหน้าคณะทำงาน หรือฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน

คำสั่ง/ลงวันที่	เรื่อง	หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

- เพิ่มรายการได้ตามความเป็นจริง

๙. การได้รับรางวัล เช่น ชำนาญการดีเด่น หรือผลงานที่ได้รับรางวัลจากหน่วยงานต่าง ๆ

.....

.....

.....

๑๐. ความรู้ ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๑๐.๑ มีทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ

.....

.....

.....

๑๐.๒ ความรู้ ความสามารถด้านการบริหารจัดการระบบข้อมูล

.....

.....

.....

๑๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

๑๒. ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่สำคัญย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญที่เป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถรวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ โดยระบุสัดส่วนของผลงานที่ผู้สมัครรับผิดชอบจัดทำเป็นร้อยละของงานทั้งหมดไว้ในวงเล็บ (เสนอผลงานไม่เกิน ๓ เรื่อง และเลือกผลงานที่โดดเด่นที่สุดเพียง ๑ เรื่อง และเขียนอธิบายรายละเอียดของผลงานว่าใช้องค์ความรู้ใดในการปฏิบัติงานหรือจัดทำผลงาน)

.....

.....

.....

.....

๑๓. ประวัติทางวินัย และความประพฤติหรือข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไขอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ

()

ตำแหน่ง

หมายเหตุ สามารถขยายพื้นที่พิมพ์ให้มากกว่าที่กำหนดให้ได้ตามความเหมาะสม

แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
เพื่อประกอบการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชี
รายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง สังกัด สำนักงาน กปร.
ประเภทอำนวยการ ☐ ระดับต้น ☐ ระดับสูง

ชื่อ-สกุล

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑. สมรรถนะหลัก ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การบริการที่ดี ๑.๓ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๑.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๕	
๒. สมรรถนะที่เกี่ยวกับงาน ๒.๑ ความเข้าใจในหลักการของโครงการ พระราชดำริ ๒.๒ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้	๕	
รวม	๑๐	

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับบัญชา)

()

ตำแหน่ง

วันที่เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ : ผู้บังคับบัญชา คือ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

ชื่อ-สกุล

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

วันที่บรรจุ.....อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

วันที่ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน.....ระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

การดำรงตำแหน่งตามที่ปฏิบัติงานจริง (ตั้งแต่อดีต - ปัจจุบัน)	ช่วงเวลา		ระยะเวลา	ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย				หมายเหตุ
	ตั้งแต่	ถึง		ต่างสายงาน	ต่างหน่วยงาน	ต่างพื้นที่	ต่างลักษณะงาน	

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ ขพ./ชก./ปก.

ระดับ	ช่วงเวลา		ระยะเวลา
	ตั้งแต่	ถึง	
ขพ.			
ชก.			
ปก.			

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ อว./ชง./ปง.

ระดับ	ช่วงเวลา		ระยะเวลา
	ตั้งแต่	ถึง	
อว.			
ชง.			
ปง.			

หมายเหตุ : ให้นับระยะเวลารวมกับการดำรงตำแหน่งของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ตาม พ.ร.บ.ข้าราชการพ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้

- ระดับ ขพ. ให้นับรวมกับระดับ ๘
- ระดับ ชก. ให้นับรวมกับระดับ ๖ - ๗
- ระดับ ปก. ให้นับรวมกับระดับ ๓ - ๕

คำอธิบายการกรอกข้อมูล

ให้กรอกข้อมูลการดำรงตำแหน่งเพื่อพิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ตั้งแต่เริ่มบรรจุเข้ารับราชการ จนถึงตำแหน่งปัจจุบัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดต้องมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ไม่น้อยกว่า ๓ อย่าง อย่างละไม่น้อยกว่า ๒ ปี (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงฯ สำนักงาน กปร. ฉบับลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แก้ไขชื่อส่วนราชการภายในสำนักงาน กปร. เพื่อกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย)

(ลงชื่อ) (เจ้าของประวัติ)

()

ตำแหน่ง

วันที่เดือน.....พ.ศ.

แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

ชื่อ-สกุลนาย ก. ตั้งใจ.....

ตำแหน่ง.....นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สังกัด ...กบพ. (บค.).....

วันที่บรรจุ.....๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๕.....อายุราชการ.....๒๘...ปี.....๘...เดือน.....๒๓.....วัน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

วันที่ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน..๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๘...ระยะเวลา...๕...ปี...๗...เดือน.....๒๖....วัน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

การดำรงตำแหน่งตามที่ปฏิบัติงานจริง (ตั้งแต่อดีต - ปัจจุบัน)	ช่วงเวลา		ระยะเวลา	ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย				หมายเหตุ
	ตั้งแต่	ถึง		ต่างสายงาน	ต่างหน่วยงาน	ต่างพื้นที่	ต่างลักษณะงาน	
นักทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา เอกชน กระทรวงศึกษาธิการ	๒๔ ส.ค. ๓๕	๑๔ ก.ค. ๔๐	๕ ปี ๑๐ เดือน ๒๐ วัน	✓				
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก ทั่วไป สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน กปร.	๑๕ ก.ค. ๔๐	๘ ม.ค. ๔๖	๕ ปี ๖ เดือน ๒๔ วัน		✓			- ต่างสายงาน - ต่างหน่วยงาน - ต่างลักษณะงาน (เลือกอย่างใด อย่างหนึ่ง)
นักทรัพยากรบุคคล กองพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ สำนักงาน กปร.	๙ ม.ค. ๔๖	๓๐ ก.ย. ๕๐	๔ ปี ๘ เดือน ๒๑ วัน		✓			- ต่างสายงาน - ต่างหน่วยงาน - ต่างลักษณะงาน (เลือกอย่างใด อย่างหนึ่ง)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๑๑ กองประสานงานโครงการพื้นที่ ๑ สำนักงาน กปร.	๑ ต.ค. ๕๐	๓๑ ก.ค. ๕๗	๖ ปี ๑๐ เดือน ๓๐ วัน			✓		- ต่างสายงาน - ต่างหน่วยงาน - ต่างพื้นที่ - ต่างลักษณะงาน (เลือกอย่างใด อย่างหนึ่ง)
นักจัดการงานทั่วไป กลุ่มบริหารการเงิน การคลัง และ พัสดุ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน กปร.	๑ ส.ค. ๕๗	๑๙ ส.ค. ๕๘	๑ ปี - เดือน ๑๘ วัน					นับไม่ได้ไม่ถึง ๒ ปี
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มประสานงานพื้นที่ ๔๑ กองประสานงานโครงการพื้นที่ ๔ สำนักงาน กปร.	๒๐ ส.ค. ๕๘	๑๖ เม.ย. ๖๔	๕ ปี ๗ เดือน ๒๗ วัน			✓		- ต่างหน่วยงาน - ต่างพื้นที่ (เลือกอย่างใด อย่างหนึ่ง)

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ ขพ./ขก./ปก.

ระดับ	ช่วงเวลา		ระยะเวลา
	ตั้งแต่	ถึง	
ขพ.	๒๑ ส.ค. ๕๘	๑๖ เม.ย. ๖๔	๕ ปี ๗ เดือน ๒๖ วัน
ขก.	๒๑ ม.ค. ๔๕	๒๐ ส.ค. ๕๘	๑๓ ปี ๗ เดือน - วัน
ปก.	๒๔ ส.ค. ๓๘	๒๐ ม.ค. ๔๕	๙ ปี ๔ เดือน ๒๗ วัน

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ อว./ขง./ปง.

ระดับ	ช่วงเวลา		ระยะเวลา
	ตั้งแต่	ถึง	
อว.			
ขง.			
ปง.			

หมายเหตุ : ให้นับระยะเวลารวมกับการดำรงตำแหน่งของสายงาน
ที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ตาม พ.ร.บ.ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้

- ระดับ ขพ. ให้นับรวมกับระดับ ๘
- ระดับ ขก. ให้นับรวมกับระดับ ๖ - ๗
- ระดับ ปก. ให้นับรวมกับระดับ ๓ - ๕

(ลงชื่อ) (เจ้าของประวัติ)

()

ตำแหน่ง

วันที่เดือน.....พ.ศ.

๔. การแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ
 (.....)
 ตำแหน่ง

หมายเหตุ สามารถขยายพื้นที่พิมพ์ให้มากกว่าที่กำหนดให้ได้ตามความเหมาะสม

แบบประเมินค่านิยมร่วมของสำนักงาน กปร.

ชื่อ.....

เพื่อประกอบการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการลั่นกรอง สังกัด สำนักงาน กปร.

ประเภทอำนาจการ ☐ ระดับต้น ☐ ระดับสูง

ค่านิยมและพฤติกรรมบ่งชี้	ระดับพฤติกรรมโดยรวม					
	ไม่พบเห็น ๑ คะแนน	น้อย ๒ คะแนน	เป็นครั้งคราว ๓ คะแนน	บ่อย ๔ คะแนน	เป็นประจำ ๕ คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.จงรักและภักดี พฤติกรรมบ่งชี้ ๑.๑ เคารพในสถาบันพระมหากษัตริย์และไม่นำไปแอบอ้างเพื่อแสวงผลประโยชน์ ๑.๒ ปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัส พระราชดำริและพระบรมราโชวาท						
๒.ใช้ชีวิตพอเพียง พฤติกรรมบ่งชี้ ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและหลักการทรงงาน						
๓.มีคุณธรรมและความซื่อสัตย์ พฤติกรรมบ่งชี้ ๓.๑ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ วินัย ประมวลจริยธรรมและคู่มือองค์กรคุณธรรมของสำนักงาน กปร. ๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ถูกต้อง โปร่งใสเป็นธรรมและรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ๓.๓ ไม่ใช้ทรัพยากรของทางราชการเพื่อประโยชน์ของตนเอง ๓.๔ ช่วยสอดส่องหรือแจ้งเบาะแสพฤติกรรมการทุจริต ๓.๕ ไม่เอื้อ/ไม่แสวงหาผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากตำแหน่งหน้าที่ ๓.๖ ร่วมส่งเสริมจริยธรรมที่ดีภายในองค์กร						
๔.ความสามัคคี พฤติกรรมบ่งชี้ ๔.๑ ร่วมมือร่วมใจช่วยกันปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๔.๒ เคารพและยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง ๔.๓ ไม่สร้างความแตกแยกภายในองค์กร						
๕.อุทิศตน พฤติกรรมบ่งชี้ ๕.๑ ทำงานด้วยความเสียสละ นิกลิงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน ๕.๒ มีความรับผิดชอบในหน้าที่เพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างเคร่งครัด ๕.๓ ให้ความร่วมมือกับกิจกรรมของสำนักงานด้วยความเต็มใจและยินดีช่วยเหลือแม้เป็นวันหยุดหรือนอกเวลาราชการ						
๖.มีอาชีพ พฤติกรรมบ่งชี้ ๖.๑ ทำงานอย่างผู้รู้จริง มีเหตุผล มีความรับผิดชอบและทำงานเป็นทีมเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ๖.๒ เป็นผู้ใฝ่หาความรู้และสนใจศึกษาเรียนรู้ตลอดเวลา ๖.๓ มีพื้นที่พบปะพูดคุย รับฟังความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และวิธีการทำงาน ๖.๔ รับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนางาน ๖.๕ ยินดีและเต็มใจให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อและประสานงานอย่างถูกต้องรวดเร็ว						
๗.จิตสาธารณะ พฤติกรรมบ่งชี้ * ให้ความร่วมมือในกิจกรรมช่วยเหลือสังคม งานจิตอาสาและร่วมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมตามศักยภาพที่มีอยู่						
รวม (คะแนนเต็ม ๓๕ คะแนน)						

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับบัญชา)

()

ตำแหน่ง

วันที่เดือน.....พ.ศ.