



ประกาศกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ด้วย กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และประกาศ อ.ก.พ. กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนายุทธศาสตร์และขับเคลื่อนนโยบาย (นักวิชาการสิ่งแวดล้อมเชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๒ กองยุทธศาสตร์และความร่วมมือระหว่างประเทศ

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๓. ขอบเขตและลักษณะของผลงานและข้อเสนอแนวคิดฯ

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒)

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๔.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๔.๓ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วน ตามที่ ก.พ. กำหนด ในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๔.๔ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่างๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับเชี่ยวชาญ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑๓ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๑๒ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๑๑ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๑๑ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร	๙ ปี

/* หมายถึง...

* หมายถึง คุณสมบัติปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณสมบัติปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาเกื้อกูล ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือไม่ครบ ก็อาจพิจารณานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

๑. การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้นต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิ และคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่งมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนดให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนดให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงโดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

๒. กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

๕. การรับสมัคร

๕.๑ ระยะเวลาการรับสมัคร ยื่นแบบคำขอพร้อมเอกสารประกอบการประเมินบุคคลผ่านสำนัก ศูนย์ กอง ต้นสังกัดมายังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ชั้น ๔ อาคารกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.) โดยถือวันประทับตรารับเอกสารของสำนักงานเลขาธิการกรมเป็นวันรับสมัครและเอกสารที่ส่งก่อนหรือหลังวันรับสมัครจะไม่ได้รับการพิจารณา

๕.๒ เอกสารการสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลให้จัดทำแบบคำขอพร้อมเอกสารประกอบการประเมินบุคคล (โดยให้พิมพ์เอกสารด้วยอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunT๙ ขนาดอักษร ๑๖ กระดาษขนาด A๔) จำนวน ๔ ชุด (ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๓ ชุด) ประกอบด้วย

๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (แบบ สส.-วช ๒.๑)

๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (แบบ สส.-วช ๒.๒)

(ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินคุณลักษณะบุคคล (แบบ สส. ๒.๒) และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ)

๓) แบบเค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน

(แบบ สส.-วช ๒.๔)

(ผลการปฏิบัติงานต้องมีสัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ หรือถ้าส่งผลงานมากกว่าหนึ่งเรื่องต้องมีสัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติในแต่ละเรื่องต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ (ต่อเรื่อง) และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๔) แบบข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุง

(แบบ สส.-วช ๒.๕)

หรือพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๕) แบบแสดงรายละเอียดการขอ้นระยะเวลาเกื้อกูล (ถ้ามี)

(แบบ สส.-วช ๒.๖)

๖) วิสัยทัศน์

(แบบ สส.-วช ๒.๗)

๗) ผลงานที่เผยแพร่

แบบเค้าโครงผลงานและแบบข้อเสนอแนวคิดฯ ตามข้อ ๓) และ ๔) มีลักษณะและเงื่อนไขตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ หากผู้สมัครรายใดจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคลไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดหรือตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาประเมินบุคคล

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม จะประเมินและคัดเลือกบุคคลจากเอกสารข้อมูลของผู้สมัคร และการสัมภาษณ์รายบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ อ.ก.พ. กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กำหนด โดยพิจารณาจากองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนนที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด ดังนี้

องค์ประกอบการประเมินบุคคล	เกณฑ์คะแนน (ระดับเชี่ยวชาญ)
๑. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๒๕
๒. เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน	๒๐
๓. การปฏิบัติงานเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความเสียสละ ความรับผิดชอบรวมทั้งการรักษาวินัย	๑๐
๔. วิสัยทัศน์ และข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๒๐
๕. การสัมภาษณ์	๒๐
๖. การเผยแพร่ผลงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๕
รวม	๑๐๐

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินจะต้องมีผลการประเมินบุคคลระดับเชี่ยวชาญ ต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินที่ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้มีคะแนนสูงสุดของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๘. การตรวจสอบการประเมินบุคคล

กำหนดให้คณะกรรมการประเมินบุคคล เป็นผู้ตรวจสอบกรณีมีผู้ทักท้วงและหากตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอรับการประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมทราบ ภายใน ๓๐ วัน เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมินพร้อมทั้งพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้ง หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่ออธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๙. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

กรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประณทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ราย ทางเว็บไซต์ของกรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม <https://www.dcce.go.th> ให้ทราบโดยทั่วกันต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๙-

(นายพิรุณ สัยยะสิทธิ์พานิช)

อธิบดีกรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง
ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนายุทธศาสตร์และขับเคลื่อนนโยบาย
(นักวิชาการสิ่งแวดล้อมเชี่ยวชาญ)
ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๒ กองยุทธศาสตร์และความร่วมมือระหว่างประเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนายุทธศาสตร์และขับเคลื่อนนโยบาย กองยุทธศาสตร์และความร่วมมือระหว่างประเทศ จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจสำคัญในการศึกษา วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องสถานการณ์ นโยบาย และเป้าหมายการดำเนินงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศในระดับประเทศและระดับนานาชาติ รวมถึงการอนุมัติพันธกรณีของอนุสัญญา พิธีสาร และความตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำกลไกทางกฎหมาย นโยบาย แผน มาตรการ ตัวชี้วัดแนวทางและกลไกการปฏิบัติงาน การกำกับและติดตามประเมินผล เกี่ยวกับการจัดการปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศในภาพรวมของประเทศไทย รวมถึงเสนอแนะและจัดทำกรอบท่าทีการเจรจาระหว่างประเทศที่จะนำไปสู่การจัดการปัญหาร่วมกับประชาคมโลกได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการรักษาผลประโยชน์ของประเทศชาติอย่างสมดุล ในฐานะประเทศที่มีอัตราการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในระดับต่ำ แต่มีความเสี่ยงในระดับสูงต่อการได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศจนก่อให้เกิดความสูญเสียและเสียหายต่อชีวิต ทรัพย์สิน ระบบเศรษฐกิจ ความเป็นอยู่ของประชาชน ตลอดจนความสมบูรณ์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระยะยาว พร้อมทั้งจะต้องเป็นผู้แทนกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมในการประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกกระทรวง ทั้งหน่วยงานในประเทศ หน่วยงานระหว่างประเทศ และหน่วยงานต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยน และเชื่อมโยงการดำเนินงานทั้งในระดับนโยบายและระดับการปฏิบัติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการขับเคลื่อนนโยบายไปสู่การปฏิบัติงานทั้งในด้านการลดก๊าซเรือนกระจก และการปรับตัวต่อผลกระทบฯ ในระดับสาขา การดำเนินงาน (Sector) และระดับพื้นที่ (Area) เพื่อให้เกิดศักยภาพการดำเนินงานตามเป้าหมายทางนโยบายของประเทศ และพันธกรณีระหว่างประเทศ โดยต้องพิจารณาให้ครอบคลุมถึงการเสนอแนะแนวทางขับเคลื่อนนโยบายการสรรหาและจัดสรรงบประมาณจากแหล่งเงินภายในประเทศและต่างประเทศให้เหมาะสมและเพียงพอ รวมถึงต้องวางแผนการติดตามประเมินผลการใช้งบประมาณให้เกิดความถูกต้อง คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพ ร่วมด้วย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และประมวลผลข้อมูลสถานการณ์ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรการ แผนงาน รวมถึงพันธกรณีระดับนานาชาติ และความตกลงระหว่างประเทศด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

๒) พัฒนาแผนงาน ทางเลือกนโยบาย และแนวทางบริหารจัดการผลกระทบด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การวิจัยและพัฒนา ตลอดจนความมั่นคง และผลประโยชน์จากการกำหนดนโยบาย รวมถึงพันธกรณีระดับนานาชาติและความตกลงระหว่างประเทศ

๓) ให้คำปรึกษา เสนอความเห็น และแนวทางแก้ปัญหาเกี่ยวกับงานวิชาการ การปฏิบัติงานประสานงาน เพื่อกำหนดนโยบาย แผน มาตรการ การพัฒนาระบบราชการ ตลอดจนขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการนโยบายการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศแห่งชาติ

๒. ด้านบริหารงาน

๑) กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการ เครื่องมือ ตลอดจนขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์และขับเคลื่อนนโยบาย เพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ การประสานความร่วมมือ รวมถึงการอนุรักษ์พันธุกรรมระดับนานาชาติ และความตกลงระหว่างประเทศ ให้มีความเหมาะสม ทันต่อสถานการณ์ และมีประสิทธิภาพ

๒) กำหนดแนวทางปฏิบัติงานของหน่วยงานและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ นโยบาย พันธกิจของอนุสัญญา พิธีสาร และความตกลงระหว่างประเทศด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งติดตามประเมินผลเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ตลอดจนสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเพื่อนำไปใช้ประกอบการพัฒนาและปรับปรุงนโยบาย แผน มาตรการ และกรอบท่าทีการเจรจาของประเทศภายใต้กรอบอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๓. ด้านประสานงาน

๑) ขับเคลื่อนและประสานการดำเนินงานเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับบุคคล หน่วยงาน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม รวมทั้งองค์กรระหว่างประเทศและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมของประเทศไทย

๒) กำหนดแผน กลยุทธ์ และพัฒนารูปแบบการบูรณาการแผนงานและโครงการของส่วนราชการ ในสังกัดกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล ร่วมกับการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

๔. ด้านบริการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูล ให้คำปรึกษาแนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดการปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

๒) การพัฒนายุทธศาสตร์การสื่อสารและประชาสัมพันธ์นโยบายสำหรับการถ่ายทอดความรู้ แนวทางปฏิบัติ และสร้างการรับรู้ (Perception) ให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา หรือประชาชนทั่วไป พร้อมทั้งเผยแพร่ความรู้ ให้คำปรึกษา และบริการข้อมูลด้านสารสนเทศการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม รวมถึงเป็นวิทยากรฝึกอบรมให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

๓) กำกับดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาและจัดทำฐานข้อมูลด้านนโยบาย แผน และท่าทีเจรจาเกี่ยวกับการจัดการปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

ขอบเขตและลักษณะของผลงานที่เสนอเข้ารับการประเมินบุคคล

๑. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงาน การให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของ หน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๒. จำนวนผลงาน

๒.๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด โดยเรียงลำดับ ตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

การประเมินเพื่อแต่งตั้งขึ้น ดำรงตำแหน่ง	จำนวนผลงาน		จำนวนข้อเสนอแนวคิด ฯ (เรื่อง)
	จำนวนเรื่อง	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	
ระดับเชี่ยวชาญ	๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐	๑
	๒ เรื่อง แต่ไม่เกิน ๓ เรื่อง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ (ต่อเรื่อง)	๑

๓. เงื่อนไขของผลงาน

๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับหรือเป็น ผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการ จัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงิน ประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วน นั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมิน ผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๖ ผลงานจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และ ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้คำรับรองหนึ่ง ระดับ

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)เลขที่ตำแหน่ง.....งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....

สำนัก/ศูนย์/กอง.....กรม.....

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว.....บาท

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ด้าน.....ตำแหน่งเลขที่.....

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....

สำนัก/ศูนย์/กอง.....กรม.....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

(ปริญญา/ประกาศนียบัตร).....

.....

.....

.....

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วัน เดือน ปี

ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน

สังกัด

.....

.....

.....

.....

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี

ระยะเวลา

หลักสูตร

สถาบัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๖ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)
(.....)
(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ ๒ การตรวจสอบทางวินัย

คำชี้แจง ระบุชื่อ ชื่อสกุล และแจ้งข้อมูลให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่างหน้าข้อความ

๑. ข้าพเจ้า ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง.....

สังกัด (เดิม).....

มีความประสงค์จะ ☐ ย้าย
☐ โอน
☐ เลื่อน

มายัง สำนัก/ศูนย์/กอง.....กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
ในตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้ไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๒.๑ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้อยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

๒.๒ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ซึ่งไม่ใช่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๓ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดทางอาญาและอยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนหรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญา
ในศาล (โดยพนักงานอัยการไม่ได้รับแก้ต่างคดีนั้นหรือเป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว)

๒.๔ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้อยู่ระหว่างถูกตรวจสอบหรือชี้มูลความผิดโดยองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ

ข้าพเจ้า ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จสามารถดำเนินการทางวินัยตามระเบียบ
ต่อไป

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

ผู้ขอรับการประเมิน

ผู้ตรวจสอบทางวินัย

ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล).....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอรับรองว่าข้อมูลทางวินัยของข้าราชการราย.....เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

นิติกร หรือผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย
(ระดับชำนาญการขึ้นไป)

ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
() ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๖๒

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตรงที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ตรง แต่จะครบกำหนดในวันที่

๓. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
() ไม่ตรง
() ส่งให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณา
()

๔. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล/ผู้รับผิดชอบงานบริหารทรัพยากรบุคคล)

(วันที่)/...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่การทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆอีก	๑๕.....	
๒. <u>ความคิดริเริ่ม</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีการดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๐.....	
๓. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์หาทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕.....	
๔. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการพลเรือน	๑๕.....	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๕. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐.....	
๖. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐.....	
๗. <u>การทำงานร่วมกับผู้อื่น</u>	๑๕.....	
๘. <u>ความเสียสละ</u>	๑๐.....	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป)

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๗๐ คะแนน)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึง ๗๐ คะแนน)

(ระบุเหตุผล)
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)
(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน)
(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

แบบเค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน

๑. ชื่อผลงาน
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
 ๑.
 ๒.
 ๓.
 ๔.
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....
.....
.....
.....
.....
.....
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ๑. สักส่วนของผลงาน.....
๒. สักส่วนของผลงาน.....
๓. สักส่วนของผลงาน.....
๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสักส่วนของผลงาน)
.....
.....
.....
.....
๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
.....
.....
.....
๘. การนำไปใช้ประโยชน์
.....
.....
.....
.....

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

๑๐. ข้อเสนอแนะ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

...../...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการ สำนัก ศูนย์ กอง.....

...../...../.....

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แอ็บบันทึกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงาน
อาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

แบบข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

แบบแสดงรายละเอียดการขอขึ้นระยะเวลาเกื้อกูล (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

ชื่อ สกุล

ตำแหน่งเลขที่ ตำแหน่งปัจจุบัน ระดับ

สังกัด

เริ่มรับราชการ ถึงปัจจุบัน รวมเป็นระยะเวลา ปี เดือน

ซึ่งยังขาดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอีก ปี เดือน วัน

วุฒิการศึกษา

สาขา/วิชา

วุฒิการศึกษา

สถาบัน

๑.

๒.

ส่วนที่ ๒ ลักษณะงานที่นำมาขอเกื้อกูล

ตำแหน่งที่ ๑

ตำแหน่งเลขที่ ตำแหน่ง ระดับ

สำนัก/ศูนย์/กอง กระทรวง/กรม

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง รวมเป็นระยะเวลา ปี เดือน วัน

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

.....

.....

.....

ตำแหน่งที่ ๒

ตำแหน่งเลขที่ ตำแหน่ง ระดับ

สำนัก/ศูนย์/กอง กระทรวง/กรม

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง รวมเป็นระยะเวลา ปี เดือน วัน

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

.....

.....

.....

หมายเหตุ: กรณีมีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ/เอกสารที่เกี่ยวข้องให้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

...../...../.....

ผู้ขอประเมิน

ลงชื่อ

(.....)

...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาระดับกอง

