

**แบบฟอร์มสำหรับการเลื่อน
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ**

เอกสารประกอบการคัดเลือกตำแหน่งประเภทอำนวยการ

แบบข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้สมัคร).....
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....
 ส่วน /ฝ่าย/กลุ่ม /งาน
 สำนัก/กอง/ศูนย์
 กรม
- ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ
- อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท

๓. ขอสมัครเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
- ตำแหน่งเลขที่ส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม/งาน
- สำนัก/กอง/ศูนย์กรม.....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)

เกิดวันที่..... เดือน พ.ศ.

อายุราชการปี เดือน

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง/ระดับ	อัตราเงินเดือน	สังกัด

แบบข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้สมัคร)

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ข้อ ๑ - ๘ ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูลและหน่วยงานด้านบริหารงานบุคคลเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

แบบแสดงผลงาน (ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี)
ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

ลำดับ ที่	ผลงาน	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน (เช่น องค์กรความรู้ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)
๑			
๒			
๓			

(ลงชื่อ).....(เจ้าของผลงาน)

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

**เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือน สรชล.
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ**

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ	๓๐ คะแนน	
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ	๒๐ คะแนน	
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม - ความประพฤติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ๖ คะแนน - การได้รับรางวัลยกย่อง/เชิดชูเกียรติ ๒ คะแนน - การรักษาวินัย ๒ คะแนน	๑๐ คะแนน	
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	๑๐ คะแนน	
๕. ประวัติรับราชการ	๑๐ คะแนน	
๖. คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ พิจารณาจากความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการ การบริหารจัดการ การจัดระบบงาน การเจรจาสื่อสาร การให้คำปรึกษา การประสานงาน ความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การบริหารการเงินและงบประมาณ การมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลภายนอก	๒๐ คะแนน	
รวม	๑๐๐ คะแนน	

(ลงชื่อ).....
(.....)

กรรมการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....