



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กระทรวงแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวง โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๓๘๓

ที่ รง ๐๒๐๔.๒/ ๑๙๖

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา (ประเภทอำนวยการ ระดับต้น)

เรียน รองปลัดกระทรวง อธิบดี/เลขาธิการ ผู้ตรวจราชการกระทรวง ที่ปรึกษา ผู้ช่วยปลัดกระทรวง หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบาย แร่งงานนอกระบบ ผู้อำนวยการกลุ่ม ป.ย.ป. และผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการศูนย์บัญชาการ ป้องกันการค้ำมนุษย์ด้านแรงงาน

ด้วยกระทรวงแรงงานได้มีประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง อัครราชทูตที่ปรึกษา (ประเภทอำนวยการ ระดับต้น) ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒ ฉบับ รายละเอียดสามารถดูได้ที่ระบบ Intranet กระทรวงแรงงาน/ประกาศ/หัวข้อ ดังนี้

๑. ประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งไปประจำการในต่างประเทศ ตำแหน่ง อัครราชทูตที่ปรึกษา (ประเภทอำนวยการ ระดับต้น)

๒. ประกาศการรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกระทรวงแรงงาน ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา (ประเภท อำนวยการ ระดับต้น)

ทั้งนี้ ประกาศตามข้อ ๑ สำหรับผู้ประสงค์จะสมัครที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ส่วนประกาศตามข้อ ๒ สำหรับผู้ประสงค์จะสมัครที่ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ และประเภททั่วไป และไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น มาก่อน

กระทรวงแรงงาน จึงขอความร่วมมือท่านแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดทราบ และให้ผู้ที่มีคุณสมบัติและประสงค์จะสมัครเข้ารับการพิจารณาจัดส่งเอกสารประกอบการสมัคร ประกอบด้วย แบบแสดงข้อมูลบุคคล (ใบสมัคร) แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ และ แบบประเมินสมรรถนะรายบุคคล ตามที่ประกาศกำหนด โดยส่งให้กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่

๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) กรณีส่งทางไปรษณีย์ ขอให้ ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด่วนพิเศษ (EMS) จำหน่ายของถึง ผู้อำนวยการกลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑๐ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ และให้ส่งสำเนาหลักฐานการส่ง EMS และหนังสือนำส่ง ที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Email : RcmSS.HR.mol@gmail.com ในวันเดียวกันกับที่ส่ง EMS โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ออก ใบรับฝากเป็นหลักฐานฝากส่ง หรือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับที่ของเอกสารเป็นวันที่ยื่น ใบสมัคร หากพ้นกำหนดวันเวลาดังกล่าว จะไม่ได้รับการพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน

(นายไพโรจน์ โชติกเสถียร)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ที่ รง ๐๒๐๔.๒/๐๕๗



กระทรวงแรงงาน
ถนนมิตรไมตรี ดินแดง
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา (ประเภทอำนวยการ ระดับต้น)
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด
สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศรับสมัครฯ จำนวน ๒ ฉบับ

ด้วยกระทรวงแรงงานได้มีประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา (ประเภทอำนวยการ ระดับต้น) ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒ ฉบับ รายละเอียดสามารถดูได้ที่ระบบ Intranet กระทรวงแรงงาน/ประกาศ/หัวข้อ ดังนี้

๑. ประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งไปประจำการในต่างประเทศ ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา (ประเภทอำนวยการ ระดับต้น)

๒. ประกาศการรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกระทรวงแรงงาน ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา (ประเภทอำนวยการ ระดับต้น)

ทั้งนี้ ประกาศตามข้อ ๑ สำหรับผู้ประสงค์จะสมัครที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ส่วนประกาศตามข้อ ๒ สำหรับผู้ประสงค์จะสมัครที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป และไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น มาก่อน

กระทรวงแรงงาน จึงขอความร่วมมือท่านแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดทราบ และให้ผู้ที่มีคุณสมบัติและประสงค์จะสมัครเข้ารับการพิจารณาจัดส่งเอกสารประกอบการสมัคร ประกอบด้วย แบบแสดงข้อมูลบุคคล (ใบสมัคร) แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ และแบบประเมินสมรรถนะรายบุคคล ตามที่ประกาศกำหนด โดยส่งให้กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) กรณีส่งทางไปรษณีย์ ขอให้ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด่วนพิเศษ (EMS) จ่าหน้าซองถึง ผู้อำนวยการกลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑๐ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ และให้ส่งสำเนาหลักฐานการส่ง EMS และหนังสือนำส่งที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Email : RcmSS.HR.mol@gmail.com ในวันเดียวกันกับที่ส่ง EMS โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ออกใบรับฝากเป็นหลักฐานฝากส่ง หรือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราวันที่ของเอกสารเป็นวันที่ยื่นใบสมัคร หากพ้นกำหนดวันเวลาดังกล่าว จะไม่ได้รับการพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพโรจน์ โชติกเสถียร)
ปลัดกระทรวงแรงงาน

สำนักงานปลัดกระทรวง
กองบริหารทรัพยากรบุคคล
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๓๘๑ และ ๑๓๘๓



ประกาศกระทรวงแรงงาน

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งไปประจำการในต่างประเทศ
ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา (ประเภทอำนวยการ ระดับต้น)

ด้วยกระทรวงแรงงานจะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งไปประจำการในสำนักงาน
แรงงานในต่างประเทศ ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา (ประเภทอำนวยการ ระดับต้น) ในปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกโดยมีรายละเอียด ดังนี้

อาศัยอำนาจตามความในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือน
สามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในหรือต่างกระทรวง
หรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งข้าราชการไปประจำการ
ในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศกระทรวงแรงงาน ลงวันที่ ๑
เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือกข้าราชการไปประจำการในต่างประเทศ
จึงประกาศรับสมัครข้าราชการเพื่อแต่งตั้งไปประจำการในต่างประเทศ ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา (ประเภท
อำนวยการ ระดับต้น) ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนนับถึงวันปิดรับสมัคร ดังนี้

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานมาแล้วไม่น้อยกว่า
๒ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร และมีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒.๒ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตสมบูรณ์ดีสำหรับการไปปฏิบัติราชการในต่างประเทศ

๒.๓ ข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างประเทศแล้วสละสิทธิ ไม่มีสิทธิสมัคร
ไปประจำการในต่างประเทศ

๒.๔ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาสอบสวนหรือดำเนินการทางวินัยหรืออาญา

๒.๕ ข้าราชการที่เคยประจำการสำนักงานในต่างประเทศมาแล้วต้องกลับมาประจำการ
ในประเทศเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร จึงจะมีสิทธิสมัครไปประจำการสำนักงานแรงงาน
ในต่างประเทศได้อีก เว้นแต่คณะกรรมการพิจารณาตามความเหมาะสมและมีเหตุอันควรแล้วแต่กรณี

๒.๖ ข้าราชการที่จะได้รับแต่งตั้งไปประจำการในต่างประเทศ ต้องมีอายุราชการเหลือ
ไม่น้อยกว่า ๔ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

๒.๗ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒) ประเภททั่วไปหรือวิชาการ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น มาก่อน

๓. การรับสมัคร

๓.๑ รับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๓๖ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๓.๒ วิธีการรับสมัคร

๓.๒.๑ ให้ข้าราชการที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นเอกสารประกอบการสมัคร ประกอบด้วย

๑) แบบแสดงข้อมูลบุคคล (ใบสมัคร)

๒) แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ โดยเป็นผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖) ความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4

๓) แบบประเมินสมรรถนะรายบุคคล ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับ

โดยขอให้รวมเอกสารตามข้อ ๑) - ๓) เข้าเป็นเล่มเดียวกัน (เข้าเล่มด้วยสันพลาสติกหรือเย็บมูม) จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑/สำเนา ๔)

๓.๒.๒ การยื่นเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒.๑ สามารถดำเนินการได้ตามแนวทางดังต่อไปนี้

๑) กรณีสมัครด้วยตนเอง ให้ส่งเอกสารพร้อมทั้งหนังสือนำส่ง ได้ที่กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑๐ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ตามวันและเวลารับสมัคร

๒) กรณีส่งทางไปรษณีย์ ขอให้ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด่วนพิเศษ (EMS) จ่าหน้าของถึง ผู้อำนวยการกลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑๐ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ และให้ส่งสำเนาหลักฐานการส่ง EMS และหนังสือนำส่ง ที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Email : RcmSS.HR.mol@gmail.com ในวันเดียวกันกับที่ส่ง EMS โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ออกใบรับฝากเป็นหลักฐานฝากส่ง หรือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราวันที่ของเอกสารเป็นวันที่ยื่นใบสมัคร ตามวันและเวลารับสมัคร

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องส่งเอกสารภายในกำหนดเวลารับสมัคร (ภายในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น.) หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว จะไม่ได้รับการพิจารณา

๓.๒.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร


๑) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากในภายหลังตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเข้ารับการพิจารณาเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ โดยแสดงหลักฐานผลคะแนนประกอบการพิจารณา ดังนี้ ผลคะแนนภาษาอังกฤษ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ หรือผลคะแนนภาษาอังกฤษ IELTS ไม่ต่ำกว่า ระดับ ๕ หรือ ผลการวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษจากสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ ที่มีผลการสอบในทักษะการอ่าน (Reading) ไม่ต่ำกว่าระดับ B1 และผลการสอบในทักษะการฟัง (Listening) ไม่ต่ำกว่าระดับ B1 โดยผลการรับรองการทดสอบภาษาอังกฤษมีกำหนดไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันเปิดรับสมัคร

๓) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกไปประจำการในต่างประเทศ จะต้องเข้ารับการตรวจสุขภาพกายและสุขภาพจิต ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กระทรวงแรงงานกำหนด โดยผู้สมัครต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมการตรวจด้วยตนเอง ทั้งนี้ ผลการตรวจให้ถือเป็นที่สุด ซึ่งผู้เข้ารับการตรวจสุขภาพกายและสุขภาพจิตจะไม่มีสิทธิขอให้ทบทวนแต่ประการใด สำหรับผู้สมัครที่มีผลการรับรองการตรวจสุขภาพกายและสุขภาพจิต ผลการรับรองจะต้องมีกำหนดไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันเปิดรับสมัคร

๔) หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารหรือต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๓๒ ๑๓๘๑ และ ๑๓๘๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

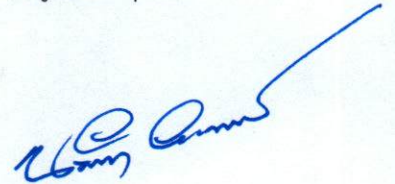

(นายไพโรจน์ โชติกเสถียร)
ปลัดกระทรวงแรงงาน

บัญชีตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก
แนบท้ายประกาศกระทรวงแรงงาน

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งไปประจำการในต่างประเทศ ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา
(ประเภทอำนวยการ ระดับต้น) ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

๑. ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ ๒) ไทเป
๒. ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา สำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย
๓. ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา สำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น
๔. ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโซล
สาธารณรัฐเกาหลี



แบบแสดงข้อมูลบุคคล (ใบสมัคร)
เพื่อเข้ารับการคัดเลือกไปประจำการในต่างประเทศ
ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา (ประเภทอำนวยการ ระดับต้น)

รูปถ่ายขนาด
๑ นิ้ว
(ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี)

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
 เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก.....
๒. ตำแหน่ง.....ระดับ.....
๓. สังกัด กอง/สำนัก.....กรม.....
๔. เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : ที่ทำงาน.....มือถือ.....E-mail.....
๕. ระดับการศึกษา

ปริญญา	สาขาวิชาการศึกษา	สถาบันการศึกษา	จบปีการศึกษา
.....
.....
.....
.....

๖. วัน เดือน ปี ที่เริ่มรับราชการในหน่วยงานกระทรวงแรงงาน
 เริ่มรับราชการเมื่อ.....หน่วยงานสังกัด กอง/สำนัก.....
 กรม.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
 (ก.พ. ๗ แขนง)

๗. ประวัติทางวินัย
- ไม่เคย เคย ต้องโทษทางวินัย (ระบุ).....
- อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย (ระบุ).....

๘. ผลคะแนนภาษาอังกฤษจากสถาบัน.....ได้รับระดับคะแนน
- สอบเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๙. ความรู้ทางด้านภาษาอื่นๆ และระดับความสามารถในการอ่าน เขียน พูด (แนบสำเนาหลักฐานผลทดสอบ)
- | ภาษา | ดีมาก | ดี | พอใช้ |
|-------|-------|-------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

๑๐. ความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์
- | โปรแกรม | ดีมาก | ดี | พอใช้ |
|---------|-------|-------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

๑๑. ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์สำคัญหรือผลงานที่ประสบความสำเร็จอันเป็นประโยชน์ต่อราชการ
(ด้านการบริหาร/งานนโยบายและแผนงาน/การเงินและงบประมาณ/การส่งเสริมการมีงานทำ ฯลฯ)

.....

๑๒. ความรู้ความสามารถพิเศษอื่นๆ ให้ระบุ

.....

๑๓. เคยดำรงตำแหน่งในสำนักงานต่างประเทศหรือไม่

- เคย ให้กรอกข้อความ ข้อ ๑๔-๑๖
 ไม่เคย ให้กรอกข้อความ ข้อ ๑๖

๑๔. ประเทศที่เคยอยู่และระยะเวลา

ประเทศ	ตำแหน่ง	ระยะเวลาของการดำรงตำแหน่ง
.....
.....
.....

๑๕. กลับมาปฏิบัติงานในประเทศครั้งสุดท้าย เมื่อ.....สังกัด.....

๑๖. ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว

- โสด สมรส หย่าร้าง

๑๖.๑ คู่สมรส (ตามกฎหมาย) ชื่อ..... อายุ ปี
 ระดับการศึกษา.....
 อาชีพ..... สถานที่ทำงาน.....

๑๖.๒ มีบุตร.....คน ดังนี้

- (๑) ชื่อ..... อายุ.....ปี ศึกษาอยู่ในระดับ/ทำงาน.....
 (๒) ชื่อ..... อายุ.....ปี ศึกษาอยู่ในระดับ/ทำงาน.....
 (๓) ชื่อ..... อายุ.....ปี ศึกษาอยู่ในระดับ/ทำงาน.....

๑๗. ข้าพเจ้ามีความพร้อมและยินยอมที่จะไปปฏิบัติงานในทุกสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ ตามที่กระทรวงแรงงานมีคำสั่งให้ไปประจำการในต่างประเทศ

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

๑. ข้าราชการผู้นี้เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่บกพร่องในหน้าที่และศีลธรรมอันดี ตลอดจนเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ อุตสาหะในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี
๒. กรณีข้าราชการสังกัดกรม/สำนักงานประกันสังคม ได้รับคัดเลือกไปประจำการในต่างประเทศ กรม/สำนักงานประกันสังคม ยินยอมให้ออนข้าราชการผู้นั้นและรับโอนข้าราชการผู้ที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งในต่างประเทศเพื่อสับเปลี่ยนตำแหน่งกัน หรือรับโอนข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ไปดำรงตำแหน่งที่ทดเทียบกัน ทั้งนี้ เป็นไปตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

หมายเหตุ

๑. ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของข้าราชการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค หมายถึง ปลัดกระทรวงแรงงาน อธิบดี/เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม
๒. ขอให้ผู้สมัครแนบแบบประเมินทางจริยธรรม ซึ่งประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น มาพร้อมกับใบสมัครด้วย

แบบประเมินทางจริยธรรม

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง/สังกัด.....

แนวทางการพิจารณา	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข					
๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่					
๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม					
๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ					
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน					
๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ					
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ					

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ
ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2566)
ความยาวไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ A4

ชื่อเจ้าของผลงาน

ตำแหน่ง

1. เรื่อง

2. ระยะเวลาดำเนินการ

3. ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

3.1 หลักการและเหตุผล

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

3.2 ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

4. การดำเนินการ เป้าหมาย และผลสำเร็จ/ผลสัมฤทธิ์

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

5. ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการ และข้อเสนอแนะ

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

เจ้าของผลงาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ การจัดทำเอกสารประกอบการสมัคร ขอให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 16

แบบประเมินสมรรถนะรายบุคคล

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....
 ฝ่าย/กลุ่ม.....สำนัก/กอง.....
 กรม.....กระทรวง.....

รายการสมรรถนะ	คะแนนเต็ม (ก)	ผู้บังคับบัญชาประเมิน (ข)	คะแนนที่ได้ (ค)
๑. สมรรถนะหลัก	๕๐		
(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐		
(๒) การบริการที่ดี	๑๐		
(๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑๐		
(๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	๑๐		
(๕) การทำงานเป็นทีม	๑๐		
๒. สมรรถนะทางการบริหาร	๓๐		
(๑) สภาวะผู้นำ	๕		
(๒) วิสัยทัศน์	๕		
(๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	๕		
(๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	๕		
(๕) การควบคุมตนเอง	๕		
(๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน	๕		
๓. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๒๐		
(๑) การมองภาพองค์รวม	๕		
(๒) การคิดวิเคราะห์	๕		
(๓) การสร้างสัมพันธ์ภาพ	๕		
(๔) การดำเนินการเชิงรุก	๕		
รวมผลการประเมิน	๑๐๐		

ผู้ประเมินลำดับที่ ๑

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้ประเมินลำดับที่ ๒

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ :

๑) ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายแรงงาน)

๑.๑) ผู้สมัครสังกัดส่วนกลาง

- ผู้ประเมินลำดับที่ ๑ ได้แก่ รองปลัด/รองอธิบดี/รองเลขาธิการ
- ผู้ประเมินลำดับที่ ๒ ได้แก่ ปลัดกระทรวง/อธิบดี/เลขาธิการ

๑.๒) ผู้สมัครสังกัดส่วนภูมิภาค

- ผู้ประเมินลำดับที่ ๑ ได้แก่ รอง ผวจ.ที่กำกับดูแล/ผวจ.
- ผู้ประเมินลำดับที่ ๒ ได้แก่ ปลัดกระทรวง/อธิบดี/เลขาธิการ

๒) ตำแหน่งที่ปรึกษา (ฝ่ายแรงงาน)

๒.๑) ผู้สมัครสังกัดส่วนกลาง

- ผู้ประเมินลำดับที่ ๑ ได้แก่ ผอ.กอง/สำนัก
- ผู้ประเมินลำดับที่ ๒ ได้แก่ รองปลัด/รองอธิบดี/รองเลขาธิการ

๒.๒) ผู้สมัครสังกัดส่วนภูมิภาค

- ผู้ประเมินลำดับที่ ๑ ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการที่สังกัด
- ผู้ประเมินลำดับที่ ๒ ได้แก่ รอง ผวจ.ที่กำกับดูแล/ผวจ.

สำหรับกอง/กลุ่มงาน/สำนักฯ ที่รายงานตรงต่อปลัดกระทรวง/อธิบดีกรม/เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม ให้ปลัดกระทรวง/อธิบดี/เลขาธิการ เป็นผู้ประเมินทั้ง ๒ ลำดับ

คำอธิบาย

ผู้บังคับบัญชาประเมิน ให้ประเมินตามระดับสมรรถนะ ระดับ ๑ ถึง ระดับ ๕ ตามคำอธิบายสมรรถนะ

คะแนนที่ได้(ค) = ระดับสมรรถนะตามผลการประเมิน (ข) x คะแนนเต็มของสมรรถนะแต่ละด้าน (ก)

จำนวนของสมรรถนะทั้งหมดในแต่ละด้าน **

(** เช่น ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้านการบริการที่ดี ฯลฯ)

ตัวอย่าง

เช่น การมุ่งผลสัมฤทธิ์ มี ๕ ระดับ

- ผู้บังคับบัญชาประเมินให้ได้ในระดับที่ ๔ (ข)
- คะแนนเต็มของสมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ (ก) = ๑๐ คะแนน
- แสดงเป็นสูตรการคำนวณได้ดังนี้ (คะแนนที่ได้ (ค) = $4 \times 10 = 40$ คะแนน)

การมุ่งผลสัมฤทธิ์ มี ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับที่ ๑ แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้

ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ

ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ