



ประกาศกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อส่งผลงานประเมิน

ด้วยกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อส่งผลงานประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จำนวน 6 ตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 และ ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2548 (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2549 และ (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2550 ดังนี้

1. ตำแหน่งบุคลากร 8ว ตำแหน่งเลขที่ 30 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง
2. ตำแหน่งวิศวกรเหมืองแร่ 8วช. ตำแหน่งเลขที่ 109 กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี สำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เขต 1
3. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 7ว ตำแหน่งเลขที่ 186 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักบริหารยุทธศาสตร์ (ปรับเปลี่ยนจากตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรธรณี 6ว หรือ 7ว กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักนโยบายและพัฒนาระบบบริหาร ซึ่งเคยประกาศรับสมัครคัดเลือกไปแล้ว ให้ผู้ที่เคยสมัครส่งใบสมัครคัดเลือกใหม่เพื่อยืนยันการสมัคร)
4. ตำแหน่งเศรษฐกร 8ว ตำแหน่งเลขที่ 196 กลุ่มส่งเสริมวิสาหกิจและความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักบริหารยุทธศาสตร์
5. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 7ว ตำแหน่งเลขที่ 212 ศูนย์สารสนเทศ สำนักบริหารยุทธศาสตร์
6. ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อม 8ว ตำแหน่งเลขที่ 218 สำนักบริหารสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเป็นข้าราชการในสังกัดกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ และมีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กำหนด โดยให้ผู้สมัครจัดทำเอกสารประกอบการคัดเลือก ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (เอกสาร 1-5) ผ่านผู้บังคับบัญชาระดับสำนักหรือเทียบเท่า ส่งสำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ 5 กันยายน 2551 ทั้งนี้ ผู้สมัครมีสิทธิสมัครได้เพียงคนละหนึ่งตำแหน่งเท่านั้น

ที่ อก ๐5๐1 / 4329
ที่ ๐1/บ 1912

ประกาศ ณ วันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2551

เรียน
เพื่อโปรดทราบ และเผยแพร่
ให้ทราบทั่วกันด้วย จะขอคุณถึง

(นายอนุสรณ์ เนื่องผลมาก)

อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

(นางสาวจินต์ กงตะยาน)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพัชรี โชติยะสิทธิ์)

บุคลากร 4ว

หมายเหตุ : ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการสมัครคัดเลือกได้ที่ <http://intranet.dpim.go.th>

สำนักบริหารกลาง/การบริหารบุคคล/แบบฟอร์มพิจารณาคุณสมบัติบุคคล

22 ส.ค. 2551

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ 1	ข้อมูลส่วนบุคคล		
1. ชื่อ (ผู้ขอรับการคัดเลือก)			
2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) ตำแหน่งเลขที่			
ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน			
กอง/สำนัก			
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ			
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท			
3. ขอรับการคัดเลือกเพื่อประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง			
ตำแหน่งเลขที่			
ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน			
กอง/สำนัก			
4. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7)			
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.			
อายุราชการ.....ปี.....เดือน			
5. ประวัติการศึกษา			
คุณวุฒิและสาขาวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	
.....			
.....			
6. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)			
วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....			

ตอนที่ 1

ข้อมูลส่วนบุคคล

7. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			
.....			
.....			
.....			

8. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			
.....			

9. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างนอกเหนือจากข้อ 7

เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
 ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน.....กอง/สำนัก.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ ได้รับ
1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาคือผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไข ไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก		
2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก		

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ ได้รับ
3. การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์หาทางเลือกแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)		
4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน		
5. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจ ได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม		
6. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความ ก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิชาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
7. คุณลักษณะอื่นๆ 		
รวม	100	

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

(ผู้บังคับบัญชาระดับสำนักหรือกองหรือเทียบเท่า)

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อผู้ขอประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

1. ชื่อผลงาน.....
2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
 1.
 2.
 3.
 4.
4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....

.....

.....

.....

.....
5. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)
 1. สักส่วนของผลงาน.....
 2. สักส่วนของผลงาน.....
 3. สักส่วนของผลงาน.....
6. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสักส่วนของผลงาน)

.....

.....

.....

.....

.....
7. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

.....
8. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

.....

.....

9. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....
.....

10. ข้อเสนอแนะ.....

.....
.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับ
ความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....

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

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แถบบันทึกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงาน
อาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สำนัก/กอง.....

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล.....

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

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ.....

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

แผนการดำเนินงาน(ของผู้เสนอผลงาน)ให้เกิดผลสำเร็จ.....

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

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