



ประกาศกรมที่ดิน

เรื่อง การรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สายงานวิชาการที่ดิน กรมที่ดิน

ตามที่ อ.ก.พ. กรมที่ดิน ได้มีประกาศลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และ
เกณฑ์การตัดสิน การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สายงานวิชาการที่ดิน
กรมที่ดิน นั้น

เนื่องจากกรมที่ดินมีอัตราว่างในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สายงานวิชาการที่ดิน
ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการออกหนังสือสำคัญ (นักวิชาการที่ดินเชี่ยวชาญ) สังกัดสำนักมาตรฐาน
การออกหนังสือสำคัญ ดังนั้น เพื่อให้การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
สายงานวิชาการที่ดิน กรมที่ดิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ.
กำหนด และตามมติ อ.ก.พ. กรมที่ดิน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔
หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ประกอบมติ อ.ก.พ. กรมที่ดิน ในการประชุม
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ คำสั่ง อ.ก.พ. กรมที่ดิน ลับ ที่ ๒๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่ง
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการออกหนังสือสำคัญ (นักวิชาการที่ดินเชี่ยวชาญ) สังกัดสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ
กรมที่ดิน มติคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่ง
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการออกหนังสือสำคัญ (นักวิชาการที่ดินเชี่ยวชาญ) สังกัดสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ
กรมที่ดิน ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ และประกาศ อ.ก.พ. กรมที่ดิน ลงวันที่
๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเกณฑ์การตัดสิน การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สายงานวิชาการที่ดิน กรมที่ดิน จึงประกาศการรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับ
การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สายงานวิชาการที่ดิน กรมที่ดิน ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการออกหนังสือสำคัญ (นักวิชาการที่ดินเชี่ยวชาญ) สังกัด
สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ จำนวน ๑ อัตรา เอกสารแนบ ๑

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล

ผู้เข้ารับการประเมินบุคคลจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ อ.ก.พ. กรมที่ดิน ลงวันที่
๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเกณฑ์การตัดสิน การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สายงานวิชาการที่ดิน กรมที่ดิน โดยนับถึงวันปิดรับสมัคร (วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๙)
ดังนี้

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมที่ดิน และ

๒.๒ มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชา
รัฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ และ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๓.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

๒.๓.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๓.๓ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๒.๓.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และ

๒.๔ ปฏิบัติงานในสายงานที่ขอรับการประเมินบุคคล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมที่ดิน
เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

๒.๕ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอรับการประเมิน
บุคคลตามคุณวุฒิของบุคคล ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระยะเวลาไม่น้อยกว่า
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑๓ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๑๒ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๑๑ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๑๑ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	๙ ปี

* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย
(เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษา
ไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอรับ
การประเมินบุคคลตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลา
การดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ
ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

๒.๕.๑ การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน
อยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น
ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิ
และคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งใน
สายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า
ตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง
ในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณา
นับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่ง

๒.๕.๒ กรณี...

๒.๕.๒ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอรับการประเมินบุคคล หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมที่ดิน แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอนาหวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมา ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการออกหนังสือสำคัญ (นักวิชาการที่ดินเชี่ยวชาญ) สังกัดสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ กรมที่ดิน ที่ อ.ก.พ. กรมที่ดิน แต่งตั้ง จะดำเนินการประเมินบุคคลโดยพิจารณาจาก ๕ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๓.๑ องค์ประกอบที่ ๑ ข้อมูลบุคคล จำนวน ๔๐ คะแนน พิจารณาจาก

๓.๑.๑ ประวัติการรับราชการ (จำนวน ๒๐ คะแนน)

พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ

๓.๑.๒ ความประพฤติและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน (จำนวน ๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากความประพฤติและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ โดยการประเมินจากผู้บังคับบัญชาระดับต้นและระดับเหนือขึ้นไปในทางกลับตามแบบที่กำหนด ดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

(๑.๑) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง : สำหรับข้าราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง และข้าราชการที่ไปช่วยราชการทางราชการบริหารส่วนกลาง

(๑.๒) เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด : สำหรับข้าราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค และข้าราชการที่ไปช่วยราชการทางราชการบริหารส่วนภูมิภาค

(๒) ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป

(๒.๑) ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลและบริหารส่วนราชการ : สำหรับข้าราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง และข้าราชการที่ไปช่วยราชการทางราชการบริหารส่วนกลาง

(๒.๒) ผู้ว่าราชการจังหวัด : สำหรับข้าราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค และข้าราชการที่ไปช่วยราชการทางราชการบริหารส่วนภูมิภาค

๓.๑.๓ ประวัติการศึกษา (จำนวน ๕ คะแนน)

พิจารณาเฉพาะวุฒิการศึกษาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่ขอรับการประเมินบุคคล กรณีผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลสำเร็จการศึกษาในวุฒิมหาบัณฑิตหรือปริญญาตรีระดับเดียวกัน ซึ่งเป็นวุฒิมหาบัณฑิตหรือปริญญาตรีในหลายสาขาวิชา (ได้รับปริญญาหลายใบ) จะไม่นับคะแนนเพิ่มให้ เนื่องจากถือเป็นการสำเร็จการศึกษาในระดับเดียวกัน

๓.๑.๔ ประวัติ...

๓.๑.๔ ประวัติทางวินัย (จำนวน ๕ คะแนน)

พิจารณาจากประวัติการถูกดำเนินการทางวินัยภายในระยะเวลา ๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร โดยให้หักคะแนนตามคำสั่งลงโทษทางวินัยทุกคำสั่ง แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินจำนวน ๕ คะแนน ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการล้างมลทิน ให้ถือว่าผู้นั้นยังคงเป็นผู้มีประวัติการกระทำผิดทางวินัยตามฐานความร้ายแรงที่ถูกลงโทษ

๓.๒ องค์ประกอบที่ ๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๒๐ คะแนน

พิจารณาจากความรู้ความสามารถเกี่ยวกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล ซึ่งประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน (อัตนัย) ใช้เวลาในการสอบ ๒ ชั่วโมง

๓.๓ องค์ประกอบที่ ๓ การประเมินเค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน จำนวน ๒๐ คะแนน

พิจารณาจากการประเมินเค้าโครงผลงาน โดยจะต้องเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล และในกรณีที่ผลงานนั้นมีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย โดยเค้าโครงผลงานดังกล่าวเป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเหมาะสมกับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๒ เรื่อง (เรื่องละ ๑๐ คะแนน) มีความยาวเนื้อหาเรื่องละไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A4 (ไม่นับรวมในส่วนของกรรณการรับรองผลงาน) พิมพ์เอกสารด้วยอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙ ขนาดอักษร ๑๖ เป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

โดยกำหนดเงื่อนไขของเค้าโครงผลงาน ดังนี้

๑) ผลงานในขั้นตอนการประเมินบุคคลต้องเป็นผลงานเรื่องเดียวกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินผลงานทางวิชาการ

๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมินหนึ่งระดับ และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่ ก.พ. จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๓.๔ องค์ประกอบที่ ๔ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน จำนวน ๑๐ คะแนน

พิจารณาจากการประเมินข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลในระดับเชี่ยวชาญ ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงาน เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของกรมที่ดินให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของกระทรวงมหาดไทยหรือกรมที่ดิน จำนวน ๑ เรื่อง มีความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A4 พิมพ์ด้วยตัวอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙ ขนาดตัวอักษร ๑๖

๓.๕ องค์ประกอบที่ ๕ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน ๑๐ คะแนน

พิจารณาจากประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ทักษะในการแก้ปัญหา ความเชี่ยวชาญ สมรรถนะ การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล/กระทรวงมหาดไทย และกรมที่ดิน บุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ แนวคิด การปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจ วิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่ง รวมถึงความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษของผู้เข้ารับการประเมินบุคคล ซึ่งประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์

๔. เกณฑ์การตัดสิน

คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการออกหนังสือสำคัญ (นักวิชาการที่ดินเชี่ยวชาญ) สังกัดสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ กรมที่ดิน ที่ อ.ก.พ. กรมที่ดิน แต่งตั้ง จะดำเนินการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมที่ดิน กำหนด โดยพิจารณาจาก ๕ องค์ประกอบ ตามข้อ ๓ ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินบุคคลจะต้องเข้ารับการประเมินในทุกองค์ประกอบและมีคะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะนำคะแนนรวมทุกองค์ประกอบของผู้ผ่านการประเมินบุคคลทุกรายในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครมาจัดเรียงตามลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนมากที่สุดไปหาผู้ได้คะแนนน้อยที่สุด กรณีที่คะแนนรวมเท่ากันจะเรียงตามลำดับอาวุโสทางราชการตามแนวทาง ก.พ.

๕. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

กำหนดการรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๙ โดยให้ผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศกำหนดไว้ในข้อ ๓ ซึ่งประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลจัดส่งใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ถึงกองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน ภายในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๙ ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น.

ทั้งนี้ กรณีการส่งเอกสารการสมัครผ่านทางไปรษณีย์ลงทะเบียน เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องพิจารณาระยะเวลาในการจัดส่งเอกสารเพื่อให้ถึงกองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน ภายในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๙ ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. ซึ่งจะถือว่าไม่ประทับตรารับเอกสารของกองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน เป็นสำคัญ หากพ้นวันและเวลาที่กำหนดข้างต้น จะถือว่าไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

๖. เอกสารที่ต้องใช้ในการสมัคร

๖.๑ ให้ข้าราชการผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศและประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลฯ จัดทำเอกสาร จำนวน ๔ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๓ ชุด) ประกอบด้วย

๖.๑.๑ ใบสมัคร (เอกสารแนบ ๒)

๖.๑.๒ แบบเสนอเค้าโครงผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ จำนวน ๒ เรื่อง (เอกสารแนบ ๓)

๖.๑.๓ แบบเสนอข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลในระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๑ เรื่อง (เอกสารแนบ ๔)

๖.๑.๔ แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกรณีการขอขึ้นระยะเวลาในสายงานอื่น (เอกสารแนบ ๕)

๖.๑.๕ แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับความประพฤติและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเข้ารับการประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาาระดับต้น และระดับเหนือขึ้นไป) (เอกสารแนบ ๖)

๖.๑.๖ สำเนา ก.พ. ๗ ของผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลฯ รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ ให้รวมเอกสารตามข้อ ๖.๑.๑ ข้อ ๖.๑.๒ ข้อ ๖.๑.๓ และข้อ ๖.๑.๔ เข้าเป็นเล่มเดียวกัน (เข้าเล่มด้วยสันพลาสติกโดยไม่ต้องใส่ปกพลาสติกใส)

๖.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลฯ เสนอความเห็นเกี่ยวกับความประพฤติและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานฯ ของผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลฯ ตามแบบที่กำหนดและส่งแบบเสนอความเห็นดังกล่าวในทางลับ พร้อมเอกสารตามข้อ ๖.๑ ถึงกองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดินภายในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๙ ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. (หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะถือว่าไม่ประสงค์สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลฯ)

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล

กรมที่ดินจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ สำหรับการประเมินการประเมินบุคคลให้ทราบทางเว็บไซต์กรมที่ดิน www.dol.go.th หัวข้อ “ข่าวกองการเจ้าหน้าที่”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพรพจน์ เพ็ญพาส)

อธิบดีกรมที่ดิน

หน้าที่ความรับผิดชอบตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สายงานวิชาการที่ดิน
ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการออกหนังสือสำคัญ (นักวิชาการที่ดินเชี่ยวชาญ)
สังกัดสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ กรมที่ดิน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอแนะเกี่ยวกับข้อกฎหมาย นโยบายแผนงาน โครงการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ดิน เพื่อให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับงานที่ดินมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบาย และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๑.๒ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ ในการพิจารณา วินิจฉัยข้อกฎหมาย ข้อหารือ ข้อร้องเรียน และการดำเนินการเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และวิธีการ

๑.๓ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ ในการพิจารณา วินิจฉัยข้อกฎหมาย ข้อหารือ ข้อร้องเรียน และการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งวางแผนทางปฏิบัติให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ เป็นผู้แทนของสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญและกรมที่ดิน เพื่อเข้าร่วมประชุมชี้แจงให้ความเห็น และเสนอแนะเกี่ยวกับงานที่ดิน ต่อผู้บังคับบัญชา หน่วยงานภายนอก หรือที่ประชุมในทุกระดับ เช่น คณะรัฐมนตรี คณะกรรมการธิการ คณะอนุกรรมการ และคณะกรรมการต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของกรมที่ดิน มอบหมายงาน แก่ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานโครงการต่างๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญทางด้านงานวิชาการที่ดิน หรืออำนาจการถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๒ ให้คำปรึกษาทางเทคนิค วิชาการด้านงานวิชาการที่ดิน แก่ผู้บริหาร เพื่อประกอบการตัดสินใจในการดำเนินนโยบายหรือแก้ปัญหาเชิงพื้นที่ได้อย่างเหมาะสม

๔.๓ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานวิชาการที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดินและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แก่หน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องที่ดินอย่างถูกต้อง

ใบสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สายงานวิชาการที่ดิน
ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการออกหนังสือสำคัญ (นักวิชาการที่ดินเชี่ยวชาญ)
สังกัดสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ
กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อ - สกุล
๒. วัน เดือน ปีเกิด อายุปัจจุบัน ปี เดือน
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ
๔. สังกัด
๕. โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรศัพท์ที่ทำงาน
๖. วุฒิการศึกษาสูงสุด

วุฒิการศึกษาสูงสุด				
ระดับ	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จ การศึกษา

๗. ประวัติการรับราชการ

- ๗.๑ วันที่บรรจุเข้ารับราชการ
- ตำแหน่ง สังกัด
- ระยะเวลาปฏิบัติราชการ รวม ปี เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๗.๒ ประวัติการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ

ประเภท/ระดับ	เวลา	วัน/เดือน/ปี ที่เข้าสู่ตำแหน่ง	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุด	รวม (จำนวน)
	ปกติ			ปีเดือนวัน
	ทวิคูณ			ปีเดือนวัน
	ปกติ			ปีเดือนวัน
	ทวิคูณ			ปีเดือนวัน
	ปกติ			ปีเดือนวัน
	ทวิคูณ			ปีเดือนวัน
รวม				ปีเดือนวัน

๗.๓ ประวัติการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

การดำรงตำแหน่ง/เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัคร	เวลา	วัน/เดือน/ปี ที่เข้าสู่ตำแหน่ง	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุด	รวม (จำนวน)
๑. ตำแหน่ง..... สังกัด	ปกติ			ปี เดือนวัน
	ทวีคูณ			ปี เดือนวัน
๒. ตำแหน่ง..... สังกัด..... (ถ้ามี)	ปกติ			ปี เดือนวัน
	ทวีคูณ			ปี เดือนวัน
	ทวีคูณ			ปี เดือนวัน
รวม				ปี เดือนวัน

หมายเหตุ : กรณีมีคำสั่งรักษาราชการแทน หรือคำสั่งรักษาราชการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ให้แนบคำสั่งและรับรองสำเนาถูกต้องมาด้วย

๗.๔ ประวัติการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามคุณสมบัติของบุคคล ใส่เครื่องหมาย ☒ ให้ตรงกับวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ

๑. ☐ ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๓ ปี
 ๒. ☐ ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี) ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี
 ๓. ☐ ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี) ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี
 ๔. ☐ ปริญญาโทหรือเทียบเท่า ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี
 ๕. ☐ ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๙ ปี
- หรือวุฒิปัตร์ หรือหนังสืออนุมัติปัตร์

การดำรงตำแหน่ง/เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัคร	เวลา	ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่	จำนวน
	ปกติ		ปี เดือนวัน
	ทวีคูณ		ปี เดือนวัน
	ปกติ		ปี เดือนวัน
	ทวีคูณ		ปี เดือนวัน
รวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล (ใส่เครื่องหมาย ☒ ให้ตรงกับข้อเท็จจริง)			
☐ ครบระยะเวลาตามคุณสมบัติที่กำหนด รวมปี เดือนวัน			
☐ ไม่ครบระยะเวลาตามคุณสมบัติที่กำหนด รวมปี เดือนวัน และขอ้นระยะเวลาเกื้อกูล รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการสมัคร (เอกสารแนบ ๕)			

๘. ประวัติทางวินัย

กรณี	เคยถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง		เคยถูกลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง			ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
	ไล่ออก	ปลดออก	ลดเงินเดือน/ลดขั้นเงินเดือน	ตัดเงินเดือน	ภาคทัณฑ์	
ประวัติทางวินัย(ใส่เครื่องหมาย ✓)						

หมายเหตุ : กรณีผู้ได้รับการล้างมลทิน ให้ถือว่าผู้นั้นยังคงเป็นผู้ที่มีประวัติทางวินัยตามฐานความร้ายแรงที่ถูกลงโทษ

๙. ประวัติการฝึกอบรมดูงาน

ลำดับที่	หลักสูตร	หน่วยงาน/สถาบันที่จัดฝึกอบรมดูงาน	วัน เดือน ปีที่สำเร็จการฝึกอบรม

๑๐. เค้าโครงการงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๑๐.๑ เรื่อง.....

.....

๑๐.๒ เรื่อง.....

.....

๑๑. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

เรื่อง.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



เค้าโครงผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน
และข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน
ประกอบการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สายงานวิชาการที่ดิน กรมที่ดิน

ตำแหน่งที่สมัคร

ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการออกหนังสือสำคัญ (นักวิชาการที่ดินเชี่ยวชาญ)
สังกัดสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ กรมที่ดิน

ชื่อผลงาน เรื่องที่ ๑

ชื่อผลงาน เรื่องที่ ๒

ชื่อเรื่องข้อเสนอแนวคิดฯ

จัดทำโดย

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

สังกัด

แบบเสนอเค้าโครงผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน
ประกอบการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สายงานวิชาการที่ดิน กรมที่ดิน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน

◆ ตำแหน่งปัจจุบัน

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. ชื่อผลงานเรื่อง

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ (เดือน/ปี – เดือน/ปี)

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๙. ข้อเสนอแนะ

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑) สัดส่วนของผลงาน (ร้อยละ)
- ๒) สัดส่วนของผลงาน (ร้อยละ)
- ๓) สัดส่วนของผลงาน (ร้อยละ)

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ)
(.....)
ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับเว้นแต่ในกรณี
ที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีการรับรองหนึ่งระดับได้

ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน
ประกอบการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเพณีวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สายงานวิชาการที่ดิน กรมที่ดิน

ชื่อผู้ขอประเมินตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ขอประเมินตำแหน่ง.....

สังกัด.....

๑. เรื่อง

๒. หลักการและเหตุผล
.....
.....
.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
.....
.....
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง
ผู้ขอประเมิน
วันที่

แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

เรียน คณะกรรมการประเมินบุคคลา

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอให้คณะกรรมการประเมินบุคคลา พิจารณานับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งมีลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันกับตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการออกหนังสือสำคัญ (นักวิชาการที่ดินเชี่ยวชาญ) สังกัดสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ กรมที่ดิน สำหรับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สายงานวิชาการที่ดิน กรมที่ดิน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ที่	ชื่อตำแหน่ง/สังกัด	ช่วงเวลาดำรงตำแหน่ง	รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
	ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....	ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน	- หน้าที่ความรับผิดชอบ..... (อำนาจหน้าที่และงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ) - ลักษณะงานที่ปฏิบัติ..... (ความยุ่งยาก ซับซ้อน และคุณภาพของงาน หรือลักษณะอื่นๆ ของงานที่ทำ) - ผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอ นับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล

ขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้ขอ นับระยะเวลา
(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่

ลงชื่อผู้บังคับบัญชาผู้ให้การรับรอง
(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่

หมายเหตุ - ผู้บังคับบัญชาผู้ให้การรับรอง หมายถึง ผู้บังคับบัญชาในช่วงเวลาที่อ้างถึงตามตารางข้างต้น ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลการดำเนินงานเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ

*** ให้ผู้ขอ นับระยะเวลาเกื้อกูลอธิบายรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติให้ละเอียดและชัดเจน สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สมัครตามที่ ก.พ. กำหนด เช่น หากจะขอ นับระยะเวลาเกื้อกูลในตำแหน่งใด อธิบายรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติให้สอดคล้องกับตำแหน่งที่สมัครนั้น

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับความประพฤติและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
เพื่อประกอบการพิจารณาการประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สายงานการวิชาการที่ดิน กรมที่ดิน
(สำหรับผู้บังคับบัญชาระดับต้น : ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด)

ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการออกหนังสือสำคัญ (นักวิชาการที่ดินเชี่ยวชาญ)
สังกัดสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ

ผู้ขอรับการประเมินบุคคล

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับต้น)

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับความประพฤติและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
เพื่อประกอบการพิจารณาการประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สายงานการวิชาการที่ดิน กรมที่ดิน
(สำหรับผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป : ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลและบริหารส่วนกลาง
หรือผู้ว่าราชการจังหวัด)

ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการออกหนังสือสำคัญ (นักวิชาการที่ดินเชี่ยวชาญ)
สังกัดสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ

ผู้ขอรับการประเมินบุคคล

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป)

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับความประพฤติและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
เพื่อประกอบการพิจารณาการประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สายงานวิชาการที่ดิน กรมที่ดิน
ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการออกหนังสือสำคัญ (นักวิชาการที่ดินเชี่ยวชาญ)
สังกัดสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ

ของ.....

ใส่เครื่องหมาย ☒ ลงในช่องที่ต้องการประเมิน

รายการประเมิน	ระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน					ความเห็นเพิ่มเติม
	น้อย มาก	น้อย	ปาน กลาง	สูง	สูงมาก	
๑) การทำงานที่เป็นเลิศ						
๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ						
๓) การประสานความร่วมมือร่วมใจ						
๔) ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์						
๕) การคิดวิเคราะห์						
๖) การมองภาพองค์รวม						
๗) การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น						
๘) การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่						
๙) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน						

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้ประเมิน

หมายเหตุ ประเมินตามมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการ
พลเรือนสามัญของกรมที่ดิน

คำจำกัดความของรายการประเมิน

ลำดับที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑	การทำงานที่เป็นเลิศ	การปฏิบัติงานด้วยความเป็นมืออาชีพและน่าเชื่อถือ มีความมุ่งมั่นทุ่มเทที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จ สามารถกำหนดเป้าหมายและแนวทางการทำงานที่ชัดเจน มีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งมีการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ และสามารถประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานได้อย่างต่อเนื่อง
๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ	การปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักมาตรฐานทางจริยธรรม หลักกฎหมายและจรรยาบรรณ อีกทั้งมีความเป็นมิตร ทัศนคติทางบวก และความพยายามที่จะเข้าใจความคิดและความรู้สึกของผู้อื่น พร้อมแก้ไขปัญหา สร้างความเข้าใจ และการยอมรับแก่ประชาชนหรือผู้รับบริการ รวมถึงมีจิตบริการสาธารณะ
๓	การประสานความร่วมมือร่วมใจ	การสร้างความร่วมมือร่วมใจและการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน โดยสามารถสื่อสารประสานสัมพันธ์ และรักษาสัมพันธภาพอันดีกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นที่ไว้วางใจได้ มองเห็นคุณค่าของบุคคลและเคารพความแตกต่างระหว่างบุคคล และปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความสุภาพ
๔	ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	การตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม โดยใช้มุมมองเชิงสร้างสรรค์ในการปรับตัวและพัฒนาวิธีการทำงาน สามารถประเมินและพร้อมรับมือกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำความเข้าใจสาเหตุและผลกระทบของปัญหา พร้อมทั้งแก้ไขหรือหาทางป้องกัน ได้อย่างสร้างสรรค์ มีความยืดหยุ่นทางจิตใจ เพื่อให้สามารถฝ่าฟันอุปสรรคได้ พร้อมทั้งมองหาโอกาสในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๕	การคิดวิเคราะห์	การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ข้อมูล ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ระเบียบ เปรียบเทียบข้อมูลหลักฐานในแง่มุมต่าง ๆ ตั้งสมมติฐาน วิเคราะห์หาตรรกะ โดยสามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้
๖	การมองภาพองค์รวม	การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบ เชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่
๗	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุง และพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะ ทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่

คำจำกัดความของรายการประเมิน

ลำดับที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๘	การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่	การกำกับดูแลให้ผู้อื่นปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายหรือตามตำแหน่งหน้าที่ การกำกับดูแลนี้หมายรวมถึงการออกคำสั่งโดยปกติทั่วไป จนถึงการใช้อำนาจตามกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน
๙	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูล ตลอดจนพัฒนาระบบ การตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน