

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารระดับต้น

ชื่อ - สกุล

สังกัด

สมัครคัดเลือกในตำแหน่ง

1. ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ สังกัดกรม
2. ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ สังกัดกรม

และได้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัคร ประกอบด้วย

1. แบบแสดงข้อมูลบุคคลฯ (ใบสมัคร) จำนวน 1 ฉบับ
2. แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการฯ จำนวน 1 ฉบับ
3. ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ฯ ตามตำแหน่งที่สมัคร จำนวน 1 ฉบับ
4. ใบรับรองหรือเอกสารรับรองการจบหลักสูตรฯ จำนวน 1 ฉบับ

คำอธิบาย ให้รวมเอกสารตาม (1) (2) (3) และ (4) เข้าเป็นเล่มเดียวกัน (เข้าเล่มด้วยสันพลาสติก) จำนวน 7 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 6 ชุด) ทั้งนี้ กรณีประสงค์จะสมัครมากกว่า 1 สังกัด ให้แยกเอกสารประกอบการสมัครตามสังกัดที่สมัคร เช่น ประสงค์จะสมัครในตำแหน่งสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และตำแหน่งสังกัดกรมการจัดหางาน ให้แยกส่งเอกสารประกอบการสมัครตำแหน่งสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จำนวน 7 ชุด และเอกสารประกอบการสมัครตำแหน่งสังกัดกรมการจัดหางาน จำนวน 7 ชุด เป็นต้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในเอกสารประกอบการสมัครถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารระดับต้น
ตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่

รูปถ่าย 1 นิ้วครึ่ง

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....
เลขประจำตัวประชาชน

2. เพศ ชาย หญิง

3. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....

4. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
ประเภทตำแหน่ง อำนวยการระดับสูง อำนวยการระดับต้น
 วิชาการระดับเชี่ยวชาญ วิชาการระดับชำนาญการพิเศษ

เงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท
กอง/สำนัก.....

กรม/จังหวัด.....

กระทรวง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

5. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

e-mail.....

6. สถานภาพครอบครัว

โสด สมรส อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

ไม่มีบุตร/ธิดา มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

7. ประวัติสุขภาพ

| เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่ | ความดันโลหิตสูง | หัวใจ | เบาหวาน | ไต | ไมเกรน | อื่น ๆ |
|------------------------|-----------------|-------|---------|----|--------|--------|
| เป็น | | | | | | |
| ไม่เป็น | | | | | | |

8. ประวัติการศึกษา

| วุฒิการศึกษา | | | | | |
|------------------------------|------|--------|--------|---------------------|--------------|
| ระดับการศึกษา | สาขา | สถาบัน | ประเทศ | ปีที่สำเร็จการศึกษา | การได้รับทุน |
| ปริญญาตรี | | | | | |
| ปริญญาโท | | | | | |
| ปริญญาเอก | | | | | |
| การศึกษาระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ | | | | | |

9. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ระยะเวลาปฏิบัติราชการ รวม.....ปี.....เดือน

| ดำรงตำแหน่งในระดับ 8 | | | |
|----------------------|----------------|------------------------|--------------------|
| ชื่อตำแหน่ง | ประเภทตำแหน่ง* | ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง | รวมเวลาดำรงตำแหน่ง |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| ฯลฯ | | | |

* ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/ทั่วไป/วิชาการ/วิชาชีพเฉพาะ/อำนวยการระดับต้น

| ดำรงตำแหน่งในระดับ 9 | | | |
|----------------------|----------------|------------------------|--------------------|
| ชื่อตำแหน่ง | ประเภทตำแหน่ง* | ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง | รวมเวลาดำรงตำแหน่ง |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| ฯลฯ | | | |

* ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับสูง/เชี่ยวชาญเฉพาะ/วิชาชีพเฉพาะ/อำนวยการระดับสูง

10. การฝึกอบรมหลักสูตร (สำเนาเอกสารหรือหลักฐานฯ และรับรองสำเนาถูกต้อง)

- () ได้ฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว รุ่นที่
เมื่อ
- () ได้ฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.พ. รับรองหรือพิจารณาให้เป็นผู้มีคุณสมบัติ
เสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. คือ
หลักสูตร..... เมื่อ.....

11. การประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร (สำเนาเอกสารหรือหลักฐานของ ก.พ. และรับรอง
สำเนาถูกต้อง)

- () ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารแล้ว เมื่อ.....
- () ยังไม่ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร หรือผลการประเมินครบ ๒ ปีแล้ว

12. การฝึกอบรมหลักสูตรอื่น ๆ (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

| หลักสูตรที่อบรม | | | | |
|--------------------------|----------------|-------------|----------|------------|
| ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น | หน่วยงานที่จัด | สถานที่อบรม | ช่วงเวลา | ทุนการอบรม |
| | | | | |

13. การดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

| การดูงาน | | | |
|----------|---------|---------------|----------|
| เรื่อง | สถานที่ | ระหว่างวันที่ | ทุนดูงาน |
| | | | |

14. การปฏิบัติงานพิเศษ

| การปฏิบัติงานพิเศษ | | | |
|--------------------|-------------------|--------------------|----------|
| เรื่อง | สถานที่ปฏิบัติงาน | ระยะเวลาปฏิบัติงาน | ผลสำเร็จ |
| | | | |

15. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

- 1) ภาษาอังกฤษ ดีมาก ดี พอใช้
 2) คอมพิวเตอร์ ดีมาก ดี พอใช้
 3) ด้านอื่น ๆ ดีมาก ดี พอใช้

โปรดระบุ

16. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

17. การถูกดำเนินการทางวินัย/คดีอาญา/คดีแพ่ง

ไม่เคย

เคย (โปรดระบุโทษทางวินัยและผลการพิจารณา)

18. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

| วันที่ | รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง | ผลงาน | สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ |
|--------|-------------------------------------|-------|--------------------------|
| | | | |

19. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

20. ผลงานหรืองานสำคัญด้านบริหารจัดการ

- 1)
 2)
 3)

ฯลฯ

(แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ)
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วัน เดือน ปี

หมายเหตุ การจัดทำเอกสารประกอบการสมัคร ขอให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร 17

แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ
ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารระดับต้น
(จำนวนไม่เกิน 10 เรื่อง รวมทั้งหมดความยาวไม่เกิน 3 หน้ากระดาษ A4)

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

| ผลงาน | เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาที่ยังดำรงตำแหน่ง) | ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง ศักยภาพในการบริหารจัดการ | ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ |
|---|---|---|---|
| 1. (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป ทั้งนี้ให้แสดงถึง กิจกรรมที่ทำ เนื้อหาของงาน ที่ปฏิบัติ ผลผลิต และผลลัพธ์ที่ได้) | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| ฯลฯ | | | |

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ข้อเสนอวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่าง ๆ
ของงานในตำแหน่ง.....สังกัด.....

เลขที่ตำแหน่ง.....

(ความยาวไม่เกิน 3 หน้ากระดาษ A4)

.....

ชื่อผู้เสนอ.....

1. วิสัยทัศน์

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

2. ความคาดหวัง

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

3. เป้าหมาย

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

4. แนวทางการดำเนินงาน

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

5. การแก้ปัญหาต่าง ๆ

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....