



ใบสมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ข้อมูลรายละเอียดส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)สกุล.....
๒. เกิดเมื่อวันที่ อายุตัวนับถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน
๓. อายุราชการนับถึงวันสมัครปี.....เดือน
๔. เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
สังกัด.....เบอร์โทรติดต่อ.....
ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทและระดับปัจจุบัน.....ปี.....เดือน
เริ่มรับราชการที่สำนักงาน ป.ป.ท. เมื่อ..... รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน
๖. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ.....
๗. ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา	สาขาวิชา	สถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาตรี	(เช่น บัญชีบัณฑิต)	(เช่น การบัญชี)		
ปริญญาโท	(เช่น นิติศาสตรบัณฑิต)	-		
ปริญญาเอก	(เช่น บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	(เช่น การบัญชี)		
อื่นๆ	-	-		

๘. รางวัลเชิดชูเกียรติที่เคยได้รับ.....
๙. ประสบการณ์ในการได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน จากหน่วยงานภายนอก
.....
.....
.....
๑๐. ประวัติการรับราชการ
๑๐.๑ บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่..... ตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด สำนัก/กอง..... กรม.....
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

๑๐.๒ ประวัติการดำรงตำแหน่ง (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน โดยให้แสดงเฉพาะที่มีการเปลี่ยนตำแหน่ง รวมถึงได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ)

ตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ	ช่วงเวลาดำรงตำแหน่ง	สังกัด	รวมระยะเวลา (ปี/เดือน/วัน)

๑๐.๓ รายละเอียดการรับราชการตั้งแต่ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือตำแหน่งระดับ ๘/๘ว ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕

ชื่อตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ ตำแหน่ง	ช่วงเวลาดำรงตำแหน่ง	รวมระยะเวลาดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน/วัน)

๑๑. ประวัติการดำเนินการทางวินัย

กรณี	ระหว่างแต่งตั้ง กรรมการ สอบสวนทางวินัย	เคยถูกลงโทษ			ไม่เคยถูกลงโทษ ทางวินัย
		ภาคทัณฑ์	ตัด เงินเดือน	ลด เงินเดือน	

๑๒. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ ทั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้าจงใจให้ข้อมูลอันเป็นเท็จหรือให้ข้อมูลไม่ตรงตามข้อเท็จจริง ข้าพเจ้ายินดีจะรับผิดชอบตามกฎหมายและรับโทษทางวินัย และข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิหรือประโยชน์อื่นใดทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่งสังกัด.....

สังกัดปฏิบัติหน้าที่

สมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน</p> <p>๒. บริการที่ดี ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการประชาชน ข้าราชการ หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์</p> <p>๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ</p> <p>๕. การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการโดยปฏิบัติตนในฐานะสมาชิกของกลุ่มนั้นๆ โดยแสดงความสามารถในการเชื่อมความสัมพันธ์อันดีประสานความเข้าใจไปสู่ความสำเร็จในการทำงาน</p>	<p>๕๐</p>	

<p>สมรรถนะเฉพาะของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อตอบสนองภารกิจด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p>	<p>คะแนนเต็ม</p>	<p>คะแนนที่ได้รับ</p>
<p>๖. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ ความสามารถในการเข้าใจนโยบายภาครัฐ เข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งความสามารถที่คาดการณ์ได้ว่านโยบายของรัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นจะมีผลต่อองค์กรอย่างไร</p> <p>๗. การมองภาพองค์รวม การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่ อันเป็นผลมาจากการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางต่างๆ จากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนะที่หลากหลาย</p> <p>๘. ความถูกต้องของงาน ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ ตลอดจนลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งพยายามให้เกิดความชัดเจนขึ้นในบทบาทหน้าที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ</p> <p>๙. ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. มาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ นโยบาย เป้าหมายการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหการทุจริตในภาครัฐและกฎหมายเกี่ยวข้อง</p> <p>๑๐. การคิดวิเคราะห์ การทำความเข้าใจสถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด หลักทฤษฎี ฯลฯ โดยการแยกแยะแตกประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือวิเคราะห์สถานการณ์ที่ละขั้นตอนรวมถึงการจัดหมวดหมู่ปัญหาหรือสถานการณ์อย่างเป็นระบบเกิดระเบียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถระบุได้ว่าอะไรเกิดก่อนหลัง ตลอดจนระบุเหตุผลที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้</p>	<p>๕๐</p>	
<p>รวม</p>	<p>๑๐๐</p>	

ลงนาม.....ผู้ประเมิน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....