



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง และระบบงาน) โทร. 0-2243 - 6636

ที่ มท 0802.4/ว 3 ๐๖

วันที่ 5 สิงหาคม 2551

เรื่อง ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 4 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้เข้าร่วมระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงรุ่นที่ 4 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551 ของสำนักงาน ก.พ. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดึงดูด รักษา และจูงใจ ข้าราชการผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีผลสัมฤทธิ์ของงานสูงให้อยู่ในระบบราชการ พร้อมทั้งพัฒนา ข้าราชการดังกล่าวอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอให้ท่านโปรดกรอกแบบฟอร์ม ความคิดเห็นการจัดทำกรอบการสัมประสมการณ์ ในสายงานตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง เพื่อกองการเจ้าหน้าที่ จักได้นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการดำเนินการจัดทำกรอบการสัมประสมการณ์ ให้กับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นต่อไป ทั้งนี้ขอให้ส่งคืนแบบฟอร์ม ดังกล่าวให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ 8 สิงหาคม 2551

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายชลธิ์ ยิ่งตรง)

ผอ.กจ.



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กจ. (กง.วผ.)

โทร. 0-2243 - 6636

ที่ มท 0802.4/ว 305

วันที่ 5 สิงหาคม 2551

เรื่อง ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 4 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551

เรียน ผู้เชี่ยวชาญ และผู้บริหารหน่วยงานในสังกัด สก.

ด้วย สก. ได้เข้าร่วมระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงรุ่นที่ 4 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551 ของสำนักงาน ก.พ. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตาม ควบคุม รักษา และจูงใจข้าราชการผู้มีความรู้ความสามารถ และมีผลสัมฤทธิ์ของงานสูงให้อยู่ในระบบราชการ พร้อมทั้งพัฒนาข้าราชการดังกล่าวอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอให้ท่านโปรดกรอกแบบฟอร์มความคิดเห็นการจัดทำกรอบการสัมประสมการณ์ ในสายงานตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง เพื่อ กจ. จักได้นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการดำเนินการจัดทำกรอบการสัมประสมการณ์ให้กับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ สก. ต่อไป ทั้งนี้ขอให้ส่งคืนแบบฟอร์มดังกล่าวให้ กจ. ภายในวันที่ 8 สิงหาคม 2551

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายชลธิ์ ยังตรง)

ผอ.กจ.

แบบฟอร์มความคิดเห็นการจัดทำรอบการสัมมนา



กรุณารอกข้อความที่ถูกต้อง

- คำชี้แจง: 1. ขอความกรุณารอกข้อมูลจากประสบการณ์การทำงานในองค์กรของท่าน
2. แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับการจัดทำ Career Plan สำหรับตำแหน่งเป้าหมายที่กำหนด
3. ตำแหน่งเป้าหมาย คือ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานที่ท่านบังคับบัญชาอยู่

1.1 ท่านบังคับบัญชาหน่วยงาน(สำนัก/กอง/สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด)

1.2ภารกิจหลักของหน่วยงานของท่าน

ลำดับ ที่	งานหลักที่สำคัญ/งานที่รับผิดชอบ	ความรู้ ที่ต้องใช้ในการทำงาน	ทักษะสำคัญ ที่ต้องใช้ในการทำงาน

1.3อื่นๆ

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับ “งาน” ในหน่วยงานของท่านที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาไปสู่ตำแหน่งเป้าหมาย

2.1 เมื่อพิจารณาตำแหน่งเป้าหมายแล้ว ท่านคิดว่า งานใดในหน่วยงาน ของท่านที่จำเป็นต้องบรรจุไว้ใน Career Plan ของตำแหน่งเป้าหมายดังกล่าว
(โปรดระบุให้เชื่อมโยงตามข้อ 1.2)

ตำแหน่งเป้าหมาย: ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง

งานลำดับที่ (จากข้อ 1.2)	ระดับของผลงาน/พฤติกรรมการทำงาน ที่ควรต้องทำได้	ระยะเวลาที่ใช้ ในการพัฒนา	รูปแบบการทำงาน (เลือกได้มากกว่าหนึ่ง)
			☐ ทำโครงการร่วม ☐ หมุนเวียนมาทำงานในสำนัก/กอง ☐ จัดฝึกอบรมระยะสั้น ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ
			☐ ทำโครงการร่วม ☐ หมุนเวียนมาทำงานในสำนัก/กอง ☐ จัดฝึกอบรมระยะสั้น ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ
			☐ ทำโครงการร่วม ☐ หมุนเวียนมาทำงานในสำนัก/กอง ☐ จัดฝึกอบรมระยะสั้น ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ

2.2 หน่วยงานภายนอกที่ท่านคิดว่ามีภารกิจงานคล้าย/ใกล้เคียงกับหน่วยงานของท่าน
และสมควรส่งข้าราชการไปเรียนรู้

งานที่ควรไปเรียนรู้	ชื่อหน่วยงาน	ระยะเวลา ที่ควรไปเรียนรู้
	- ชื่อหน่วยงาน - หน่วยงานภายใน (หากทราบ)..... ประเภท ☐ ราชการ ☐ เอกชน ☐ รัฐวิสาหกิจ ☐ อื่นๆ	
	- ชื่อหน่วยงาน - หน่วยงานภายใน (หากทราบ)..... ประเภท ☐ ราชการ ☐ เอกชน ☐ รัฐวิสาหกิจ ☐ อื่นๆ	
	- ชื่อหน่วยงาน - หน่วยงานภายใน (หากทราบ)..... ประเภท ☐ ราชการ ☐ เอกชน ☐ รัฐวิสาหกิจ ☐ อื่นๆ	

3. อื่นๆ

ลงชื่อ.....ผู้ตอบแบบฟอร์ม

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....