



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๖๑๑ ๔๗๙๒-๓ ต่อ ๕๙๗๙
ที่ ทส.๐๖๐๑.๓/ว ๒๗๓๓ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การดำเนินการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพยากรน้ำ

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือกรมทรัพยากรน้ำ ที่ ทส ๐๖๐๑/ว ๒๖๒ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ พร้อมสำเนาประกาศ จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรองของกรมทรัพยากรน้ำ ฉบับลงวันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ

๒. ประกาศกรมทรัพยากรน้ำ ฉบับลงวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพยากรน้ำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วไป ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://edoc.froest.go.th/doccir/docindex.html> และ <https://www.forest.go.th/person/circular/>

(นายอำนวย ศุสุทธิ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๒๖๘
๑๕ ก.ค. ๒๕๖๖

๒๕๔๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมทรัพยากรน้ำ สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๔๙๖
ที่ ทส ๐๖๐๑ / ๒ ๒๕๖๖ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การดำเนินการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพยากรน้ำ

เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

อธิบดีกรมทรัพยากรรัฐ

อธิบดีกรมป่าไม้

อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำภาคใต้

เลขานิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

กรมทรัพยากรน้ำ ขอส่งสำเนาประกาศ จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้

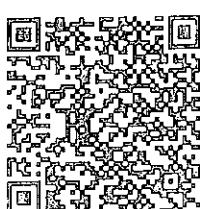
๑. ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรองของกรมทรัพยากรน้ำ ฉบับลงวันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรอง ข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ

๒. ประกาศกรมทรัพยากรน้ำ ฉบับลงวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครข้าราชการ พลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพยากรน้ำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วไป

(นายภาคล ภารกุลชัยรัตน์)

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ



๒๕๔๖/๐๖ ๙/๒๕๖๖

แบบฟอร์มใบสนับสนุน



ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรอง
ของกรมทรัพยากรน้ำ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการ
ระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ

ด้วยคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรองของ
กรมทรัพยากรน้ำ จะดำเนินการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้ง^{ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ}

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ
เงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.
๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง<sup>ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือ<sup>สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ และ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙
ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อ<sup>ผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรองของกรมทรัพยากรน้ำ ในประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖<sup>จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง บัญชีของ
กรมทรัพยากรน้ำ ดังนี้</sup></sup></sup></sup>

๑. ตำแหน่งที่จะพิจารณากลั่นกรอง ได้แก่

๑.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

(๑) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑

- ผู้อำนวยการกองวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกองอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ
- ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑-๘

(๒) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการสูง ๒

- ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์น้ำ
(ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))
- ผู้อำนวยการกองการจัดสรรน้ำ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))
- ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำ ๑ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))

๑.๔ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

- (๑) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการต้น ๑
 - ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๕-๑๐
- (๒) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการต้น ๒
 - ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำ ๒ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง

ผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ดังนี้

๒.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

๒.๑.๑ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑

- (๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

(๓) ดำรงตำแหน่งได้ตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

พิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาชูโส รวมกัน

ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๖) ประเภททั่วไป ระดับอาชูโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๗) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕)

หรือ (๖) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

(๘) มีประสบการณ์ในการที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒.๑.๒ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการสูง ๒

- (๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม) ระดับสูง ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

(๓) ดำรงตำแหน่งได้ตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

พิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ประเภท...

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาชูสิ รวมกัน
ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

- (๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
- (๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- (๖) ประเภททั่วไป ระดับอาชูสิ ไม่น้อยกว่า ๗ ปี
- (๗) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕)

หรือ (๖) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

(๘) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตาม
หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบมติ อ.ก.พ. กระทรวง
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๑

๒.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒.๒.๑ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการต้น ๑

- (๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ระดับต้น ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร
๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘
- (๓) ดำรงตำแหน่งได้ตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้
 - (๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
 - (๒) ประเภททั่วไป ระดับอาชูสิ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี
 - (๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์
และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

(๔) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตาม
หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบมติ อ.ก.พ. กระทรวง
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๑

๒.๒.๒ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการต้น ๒

- (๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ
เฉพาะด้าน (วิศวกรรม) ระดับต้น ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือ
สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘
- (๓) ดำรงตำแหน่งได้ตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้
 - (๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
 - (๒) ประเภททั่วไป ระดับอาชูสิ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี
 - (๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์
และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

(๔) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตาม
หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบมติ อ.ก.พ. กระทรวง
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๑

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรอง

๓.๑ คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรเขียนบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรองของกรมทรัพยากรน้ำ จะดำเนินการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพยากรน้ำ โดยพิจารณาจากเอกสาร ข้อมูลต่างๆ ของผู้สมัครและการสัมภาษณ์ ซึ่งกำหนดองค์ประกอบในการประเมินและน้ำหนักคะแนน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๓

๓.๒ ผู้ฝ่าฝืนเกณฑ์การพิจารณา จะต้องมีผลการประเมินรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพยากรน้ำ

๔. การเขียนบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรเขียนบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรองของกรมทรัพยากรน้ำ จะพิจารณากลั่นกรองผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมไม่เกินจำนวนที่กำหนดตามประกาศกรมทรัพยากรน้ำ ฉบับลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง กำหนดจำนวนคนที่จะให้เขียนบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ ตามหลักเกณฑ์และวิธีพิจารณากลั่นกรองตามข้อ ๓.๒ และจะประกาศเขียนบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรองสำหรับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ โดยเรียงลำดับรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรองตามตัวอักษร สำหรับอายุการเขียนบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรองดังกล่าวให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธีระชัย บุญสิทธิ์)

รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

ประธานกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรเขียนบัญชี

รายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรองของกรมทรัพยากรน้ำ

**เกณฑ์ในการพิจารณาล้วนกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ^๒
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑**

รายการประเมิน		เกณฑ์วัด	
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบการพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่ได้เด่น เป็นพิเศษ	๖๐	
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ^๒ ประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วน ราชการกำหนด	พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ^๒ ประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และ สมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่กรมทรัพยากรน้ำ ^๒ กำหนด (เอกสารแบบ ๒)	๖๐	
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัล ^๒ ยกย่องเชิดชูเกียรติ และการรักษาวินัย	๑๐	
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากการมีประสบการณ์ในการทำงาน ด้านการบริหารจัดการ และการประสานงาน	๕	
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากรายละเอียดการทำงาน ^๒ อำนวยการระดับต้น ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไประดับ อาวุโส และอัตรากำลัง	๑๐	
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ	พิจารณาจาก - ความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ - ความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการ บริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ^๒ - ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๖๐	
๗. อื่นๆ	พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม มนุษยสัมพันธ์ ทัศนคติ รวมถึงความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่างโดยเด่นเป็นพิเศษ	๑๕	
คะแนนรวม		๑๐๐	

**เกณฑ์ในการพิจารณาลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการลั่นกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ^๒
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการสูง ๒**

รายการประเมิน		เกณฑ์วัด	
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบการพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่ได้เด่นเป็นพิเศษ	๖๐	
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วนราชการกำหนด	พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่กรมทรัพยากรน้ำกำหนด (เอกสารแนบ ๒)	๖๐	
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ และการรักษาวินัย	๑๐	
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากการมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการบริหารจัดการ และการประสานงาน	๕	
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ประธานวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไประดับอาวุโส และอายุราชการ	๑๐	
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ	พิจารณาจาก <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ - ความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ - ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ 	๖๐	
๗. อื่นๆ	พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม มนุษยสัมพันธ์ ทัศนคติ รวมถึงความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ	๑๕	
คะแนนรวม		๑๐๐	

**เกณฑ์ในการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น
บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการต้น ๑**

รายการประเมิน		เกณฑ์รับ	
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบการพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน
๑. พัฒนาศักยภาพงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานชัดเจนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น เป็นพิเศษ	๒๐	
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วนราชการกำหนด	พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่กรมทรัพยากรน้ำกำหนด (เอกสารแนบ ๒)	๒๐	
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติ และการรักษาภินิยม	๑๐	
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากการมีประสบการณ์ในการทำงาน ด้านบริหารจัดการ และการประสานงาน	๕	
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากรายละเอียดการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไประดับอาชุโส และอายุราชการ	๑๐	
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ	พิจารณาจาก <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ - ความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ - ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ 	๒๐	
๗. อื่นๆ	พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะเชิงพุทธิกรรม มุขย์สัมพันธ์ ทัศนคติ รวมถึงความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ	๑๕	
คะแนนรวม		๑๐๐	

**เกณฑ์ในการพิจารณาลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการลั่นกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น
บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ^๒
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการด้าน ๒**

รายการประเมิน		เกณฑ์วัด	
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบการพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่ได้เด่น เป็นพิเศษ	๖๐	
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วน ราชการกำหนด	พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และ สมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่กรมทรัพยากรน้ำ กำหนด (เอกสารแนบ ๒)	๖๐	
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติ และการรักษาวินัย	๑๐	
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากการมีประสบการณ์ในการทำงาน ด้านการบริหารจัดการ และการประสานงาน	๕	
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภท ระดับชำนาญการพิเศษ ประเภทท้าไประดับอาวุโส และอายุราชการ	๑๐	
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ	พิจารณาจาก - ความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ - ความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการ บริหารจัดการทรัพยากรน้ำ - ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๖๐	
๗. อื่นๆ	พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติชนิดเหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะเชิงพุทธิกรรม มนุษยสัมพันธ์ ทัศนคติ รวมถึงความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่างโดยเด่นเป็นพิเศษ	๑๕	
คะแนนรวม		๑๐๐	

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำเนินการตามที่กำหนดในแบบประเมินนี้
เพื่อประกอบการพิจารณากลั่นกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำเนินการตามที่มีในปัจจุบัน

- กลุ่มดำเนินการทั่วไป อำนวยการสูง ๑
- กลุ่มดำเนินการเฉพาะทาง อำนวยการสูง ๒
- กลุ่มดำเนินการทั่วไป อำนวยการต้น ๑
- กลุ่มดำเนินการเฉพาะทาง อำนวยการต้น ๒

ของ (ชื่อ-สกุล ผู้สมัคร)

รายการประเมิน	ระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน					ความเห็นเพิ่มเติม
	น้อย มาก (๑)	น้อย (๒)	ปาน กลาง (๓)	สูง (๔)	สูงมาก (๕)	
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
๒) บริการที่ดี						
๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						
๔) การยึดมั่นในความถูกต้องของบรรณและจริยธรรม						
๕) การทำงานเป็นทีม						
๖) สภาวะผู้นำ						
๗) วิสัยทัศน์						
๘) การวางแผนยุทธศาสตร์						
๙) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน						
๑๐) การควบคุมตนเอง						
๑๑) การสอนงานและการมอบหมายงาน						
๑๒) การมองภาพองค์รวม						
๑๓) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ						
๑๔) การคิดวิเคราะห์						
รวม						

ลงชื่อ

(.....)

ดำเนิน

วัน/เดือน/ปี

ผู้ประเมิน

หมายเหตุ : ๑. กรณีข้าราชการในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ ผู้ประเมินได้แก่ รองอธิบดีที่กำกับดูแล หรืออธิบดี แล้วแต่กรณี
 ๒. กรณีข้าราชการในสังกัดอื่น ผู้ประเมิน ได้แก่ รองปลัด/ผู้ช่วยปลัด ที่กำกับดูแล อธิบดี/เลขทิศการ/เลขานุการ
 รัฐมนตรี แล้วแต่กรณี

คำจำกัดความของรายการประเมิน

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายความรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยกและท้าทายนิติที่อาจไม่เคยมีผู้ได้สามารถกระทำได้มาก่อน
๒	บริการที่ดี	ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือนำร่องงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓	การสั่งสมความเขียวชาญในงานอาชีพ	ความสนใจฝรั่ง สั่งสม ความรู้ ความสามารถองค์นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ กับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์
๔	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการ เพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ
๕	การทำงานเป็นทีม	ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงานหรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม
๖	สภาวะผู้นำ	ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมงานปฏิบัติได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์
๗	วิสัยทัศน์	ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมาย การทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์
๘	การวางแผนยุทธิ์ภาครัฐ	ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้
๙	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	ความสามารถในการกระตุ้น หรือปลดดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง
๑๐	การควบคุมตนเอง	ความสามารถในการควบคุมอารมณ์ และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกบุ่มบ่าม หรือเผชิญหน้ากับความไม่สงบ มิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาพแวดล้อมที่ต้องการความอดทนอดกลั้นเมื่อยุ่งในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง
๑๑	การสอนงานและการมอบหมายงาน	ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว จนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑๒	การมองภาพองค์รวม	การคิดในเชิงสังเคราะห์มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบ ความคิดหรือแนวคิดใหม่
๑๓	ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงข ama ตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการ ในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจสังคม เทคโนโลยี ตลอดจน เหตุการณ์ ที่จะเกิดขึ้น จะมีผลต่อองค์กรอย่างไร	
๑๔	การคิดวิเคราะห์	การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือที่จะขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็น ระบบระเบียบ เปรียบเทียบและมุ่งต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆได้



ประกาศกรมทรัพยากรน้ำ

เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง

ของกรมทรัพยากรน้ำ

ด้วยกรมทรัพยากรน้ำ โดยคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกรมทรัพยากรน้ำ จะดำเนินการพิจารณากลั่นกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพยากรน้ำ

ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณากลั่นกรองข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกรมทรัพยากรน้ำ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติ ราชบัญญัติ ๒๕๕๑ จัดตั้งสำนักงาน ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกรมทรัพยากรน้ำ ในประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพยากรน้ำ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะพิจารณากลั่นกรอง

๑.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

- (๑) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑
 - ผู้อำนวยการกองวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา
 - ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - ผู้อำนวยการกองอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ
 - ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑-๔
- (๒) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการสูง ๒
 - ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์น้ำ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))
 - ผู้อำนวยการกองการจัดสรrnน้ำ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))
 - ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำ ๑ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))

๑.๒ ตำแหน่ง...

๑.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

(๑) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการต้น ๑

- ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๕-๑๐

(๒) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการต้น ๒

- ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำ ๒ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้าย

ประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการพิจารณาล้วงกรอง

ผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ กำหนดการรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยให้ข้าราชการผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศและประสงค์จะสมัครเข้ารับการกลั่นกรองจัดทำเอกสาร ประกอบด้วย

(๑) ใบสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ติดรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๒) ผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ หรือผลการปฏิบัติงานที่ได้เด่น เป็นพิเศษ จากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๓ หน้า กระดาษ A๔

(๓) แบบแสดงผลงานด้านการบริหารจัดการ

(๔) แบบรับรองประวัติทางวินัย /คดีอาญา/คดีปกครอง หรืออื่นๆ

(๕) แบบประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ (ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย คือ ประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่าสามอย่าง โดยมีระยะเวลาปฏิบัติราชการอย่างละไม่น้อยกว่าสองปี)

(๖) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เข้ารับการกลั่นกรอง จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔

(๗) แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(๘) สำเนา ก.พ. ๗ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๒ ให้จัดทำเอกสารตามข้อ (๑) – (๘) จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๔ ชุด) โดยใช้ตัวอักษร TH SarabunLT หรือ TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ pt ส่งถึงสำนักงานเลขานุการกรม กรมทรัพยากรน้ำ ภายในวันและเวลาที่กำหนดตามข้อ ๓.๑ ทั้งนี้ จะถือวันประทับตราบนเอกสาร ของสำนักงานเลขานุการกรมเป็นวันรับสมัคร และหากพ้นวันและเวลาที่กำหนดข้างต้นจะถือว่าไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการพิจารณาล้วงกรองในครั้งนี้

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะดำเนินการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของ กรมทรัพยากรน้ำ โดยพิจารณาจากเอกสาร ข้อมูลต่างๆ ของผู้สมัครและการสัมภาษณ์ ตามเกณฑ์ในการพิจารณา กลั่นกรองที่ระบุไว้ในรายละเอียดแบบห้ามประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๒)

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมิน

กรมทรัพยากรน้ำ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการพิจารณากลั่นกรอง และกำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมินคุณลักษณะอันดี ที่จำเป็นต่อตำแหน่ง (โดยวิธีการสัมภาษณ์) ทางเว็บไซต์ <https://www.dwr.go.th> หัวข้อ “งานบุคคล” ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

๖. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะพิจารณากลั่นกรองผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองให้ได้ผู้ที่มี ความเหมาะสมไม่เกินจำนวนที่กำหนดตามประกาศกรมทรัพยากรน้ำ ฉบับลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ โดยผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณา จะต้องมีผลการประเมินรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพยากรน้ำ และ จะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง โดยเรียงลำดับรายชื่อตามตัวอักษร ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่าน การกลั่นกรองตั้งกล่าวมีอายุถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายภาคพล ถาวรสุขชัยกานต์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเข้าบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการกลั่นกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ/ของกรมทรัพยากรน้ำ
(แบบท้ายประกาศกรมทรัพยากรน้ำ ฉบับลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑

- ผู้อำนวยการกองวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกองอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ**
- ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑-๘

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารในฐานะผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สำนัก ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็น ไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็น ไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๒) ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีข้อบกพร่องในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้อง พิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือ หรือ บูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มี บทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓) ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

- (๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า
- (๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิด ความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔) ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

- (๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ
- (๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๕. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการพิจารณาเลือกสรร

ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ดังนี้

- (๑) เป็นข้าราชการสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) มีคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๕.๑) ตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- (๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- (๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาชุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี
- (๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
- (๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- (๖) ประเภททั่วไป ระดับอาชุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๗) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) หรือ (๖) แล้วแต่กรณีตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๕.๒) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหน้าสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๑

๕. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

- (๑) มีความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ
- (๒) มีความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ
- (๓) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระบะยบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการสูง ๒

- ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์น้ำ
- (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))
- ผู้อำนวยการกองการจัดสรรน้ำ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))
- ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำ ๑ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารในฐานะผู้อำนวยการกอง ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สังราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญงานเฉพาะด้าน ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ด้านแผนงาน

- (๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด
- (๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ตามที่กำหนด
- (๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากขับช้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒) ด้านบริหารงาน

- (๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัตริราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัตริราชการ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- (๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ที่หลากหลายและเบ็ดเต็ล็ดของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๓) วินิจฉัย สร้าง การ เรื่องที่มีข้อเขตผลประโยชน์ในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด
- (๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ
- (๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศไทย

๓) ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

- (๑) จัดระบบงานและยัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า
- (๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔) ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

- (๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ
- (๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก จำนวนมากจำานวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๕. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการพิจารณาล้วนกรอง

ผู้มีสิทธิเข้ารับการกรอง จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ดังนี้

- (๑) เป็นข้าราชการสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม) ระดับสูง ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้
- ๒.๑) วุฒิ ปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์
- ๒.๒) ดำรงตำแหน่งได้ตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
- (๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- (๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาชีวโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี
- (๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
- (๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- (๖) ประเภททั่วไป ระดับอาชีวโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี
- (๗) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) หรือ (๖) แล้วแต่กรณีตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- ๒.๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๒.๔) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๑

๕. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

- (๑) มีความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ
- (๒) มีความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ
- (๓) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการด้าน ๑

- ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๔-๑๐

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารในฐานะผู้อำนวยการสำนัก ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สังราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒) ด้านบริหารงาน

(๑) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจ ของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) พิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทน หน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓) ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการ เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิด ความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔) ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตาม เป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตาม เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๕. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการพิจารณาล้วนกรอง

ผู้มีศักยภาพเข้ารับการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ดังนี้

(๑) เป็นข้าราชการสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๒.๑) ตำแหน่งได้ตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) ประเภททั่วไป ระดับอาชีวะ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๒.๒) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๑

๔. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(๑) มีความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ

(๒) มีความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

(๓) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการด้าน ๒

- ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำ ๒ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารในฐานะผู้อำนวยการกอง ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญงานเฉพาะด้าน ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒) ด้านบริหารงาน

(๑) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจ ของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) พิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อห้องเรียน พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทน หน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓) ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการ เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิด ความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔) ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตาม เป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตาม เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการพิจารณากลั่นกรอง

ผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ดังนี้

(๑) เป็นข้าราชการสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม) ระดับต้น ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๒.(๑) วุฒิ ปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาวิชาชีวกรรมศาสตร์

๒.(๒) ดำรงตำแหน่งได้ตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) ประเภททั่วไป ระดับอาชูส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๒.(๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.(๔) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ใน การประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

๔. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(๑) มีความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ

(๒) มีความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

(๓) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระบบที่ดิน กฎหมายว่าด้วยระบบบริหารราชการ แผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระบบที่ดิน ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

**เกณฑ์ในการพิจารณาลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ^๑
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑**

รายการประเมิน		เกณฑ์วัด	
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบการพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของการอันเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่ได้เด่น เป็นพิเศษ	๒๐	
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ^๒ ประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วน ราชการกำหนด	พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ^๒ ประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และ สมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่กรมทรัพยากรน้ำ ^๓ กำหนด	๒๐	
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัล ^๔ ยกย่องเชิดชูเกียรติ และการรักษาวินัย	๑๐	
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากการมีประสบการณ์ในการทำงาน ด้านการบริหารจัดการ และการประสานงาน	๕	
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ^๕ อำนวยการระดับต้น ประเภทวิชาการระดับชี้ขาดชัย ^๖ และระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไประดับ อาวุโส และอายุราชการ	๑๐	
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ	พิจารณาจาก - ความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ - ความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการ บริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ^๗ - ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๒๐	
๗. อื่นๆ	พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะเชิงพุทธิกรรม มนุษยสัมพันธ์ ทัศนคติ รวมถึงความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่างโดยเด่นเป็นพิเศษ	๑๕	
คะแนนรวม		๑๐๐	

**เกณฑ์ในการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายปีผู้ฝ่ายการกลั่นกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ**
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการสูง ๒

รายการประเมิน		เกณฑ์วัด	
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบการพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของการอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์เป็นความรู้ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ	๖๐	
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วนราชการกำหนด	พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่กรมทรัพยากรน้ำกำหนด	๖๐	
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ และการรักษาภาระ	๑๐	
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากการมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการบริหารจัดการ และการประสานงาน	๕	
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากรายละเอียดการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ ประเภทที่二是ประดับอาวุโส และอายุราชการ	๑๐	
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ	พิจารณาจาก <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ - ความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ - ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ 	๖๐	
๗. อื่นๆ	พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม มุขย์สัมพันธ์ ทัศนคติ รวมถึงความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ	๑๕	
คะแนนรวม		๑๐๐	

**เกณฑ์ในการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น
บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ^๑
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการต้น ๑**

รายการประเมิน		เกณฑ์วัด	
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบการพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่ได้เด่น เป็นพิเศษ	๖๐	
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วน ราชการกำหนด	พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และ สมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่กรมทรัพยากรน้ำ กำหนด	๖๐	
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติ และการรักษาภาระ	๑๐	
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากการมีประสบการณ์ในการทำงาน ด้านการบริหารจัดการ และการประสานงาน	๕	
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากรายละเอียดการดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไประดับ อวุโส และอายุราชการ	๑๐	
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ	พิจารณาจาก - ความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ - ความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการ บริหารจัดการทรัพยากรน้ำ - ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๖๐	
๗. อื่นๆ	พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม มุขยยสัมพันธ์ ทัศนคติ รวมถึงความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ	๑๕	
คะแนนรวม		๑๐๐	

เกณฑ์ในการพิจารณาล้วงเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ฝ่าฝืนการล้วงกรอง

สำหรับการแต่งตั้งให้ดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในกฎหมายระดับต้น

บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการต้น ๒

รายการประเมิน		เกณฑ์วัด	
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบการพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี แสดงผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น เป็นพิเศษ	๒๐	
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วนราชการกำหนด	พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่กรมทรัพยากรน้ำกำหนด	๒๐	
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ และการรักษาภาระหนี้	๑๐	
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากการมีประสบการณ์ในการทำงาน ด้านการบริหารจัดการ และการประสานงาน	๕	
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากรายละเอียดการดำรงตำแหน่งประเภทระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไประดับอาชีวะ และอายุราชการ	๑๐	
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ	พิจารณาจาก - ความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ - ความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ - ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๒๐	
๗. อื่นๆ	พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะเชิงพัฒน์ มนุษยสัมพันธ์ ทัศนคติ รวมถึงความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เป็นพิเศษ	๑๕	
คะแนนรวม		๑๐๐	

ใบสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
สำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ของกรมทรัพยากรน้ำ

รูปถ่าย¹
ขนาด ๑ นิ้ว
หรือ ๒ นิ้ว

- กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑
 กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการสูง ๒
 กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการต้น ๑
 กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการต้น ๒

๑. ชื่อ

เลขประจำตัวประชาชน

๒. เพศ ชาย หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด อายุปัจจุบัน ปี วันเกษียณอายุราชการ

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

ระดับ

เงินเดือน บาท เงินประจำตำแหน่ง บาท

กอง/สำนัก

กรม/จังหวัด

กระทรวง

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (mobile) โทรสาร

e-mail :

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่ ซอย/ตรอก ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

e-mail :

๖. สถานภาพครอบครัว

โสด สมรส อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส สกุล อาชีพ

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร / ธิดา

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

๗. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดัน โลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

ประวัติการศึกษา					
ระดับ การศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีการศึกษา ที่สำเร็จ	การได้ ทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
อนุปรัชตร์					

๙. ในอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

- มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ..... สาขา..... ระดับ.....
 เลขทะเบียน..... วันที่อนุญาตใช้..... วันที่หมดอายุ.....
- ไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๑๐. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่ง ระดับ
 ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม ปี เดือน

ตารางตำแหน่งในระดับ ๔			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรง ตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง / หัวไป / วิชาการ / วิชาชีพเฉพาะ

ตารางตำแหน่งในระดับ ๕			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรง ตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับสูง / เชี่ยวชาญเฉพาะ / วิชาชีพเฉพาะ

ตารางทำแน่นประเกททั่วไป ระดับอาวุโส			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ตารางทำแน่นประเกทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ตารางทำแน่นประเกทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ตารางทำแน่นประเกทอำนวยการ ระดับต้น			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

๑๑. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี

(ระดับผลการประเมิน อาทิ ระดับดีเด่น ระดับคุณภาพ ระดับดี ระดับพอใช้ และระดับต้องปรับปรุง)

- | | | |
|--------------------------|-----------------------------|------------------------|
| (๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ | ครั้งที่ ๑ (ต.ค.๖๒-มี.ค.๖๓) | ระดับผลการประเมิน..... |
| | ครั้งที่ ๒ (เม.ย.๖๓-ก.ย.๖๓) | ระดับผลการประเมิน..... |
| (๒) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ | ครั้งที่ ๑ (ต.ค.๖๓-มี.ค.๖๔) | ระดับผลการประเมิน..... |
| | ครั้งที่ ๒ (เม.ย.๖๔-ก.ย.๖๔) | ระดับผลการประเมิน..... |
| (๓) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ | ครั้งที่ ๑ (ต.ค.๖๔-มี.ค.๖๕) | ระดับผลการประเมิน..... |
| | ครั้งที่ ๒ (เม.ย.๖๕-ก.ย.๖๕) | ระดับผลการประเมิน..... |

๑๒. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๓. การดูงานที่สำคัญ

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระยะเวลา	ทุนการดูงาน

๑๔. ประสบการณ์ หรือ การปฏิบัติงานพิเศษ

ประสบการณ์ / การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๕. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ
 คอมพิวเตอร์
 อื่น ๆ

๑๖. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)
- ๕)

๑๗. ผลงานที่สำคัญพิเศษ ด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัลที่ได้รับการยกย่อง/ เชิดชูเกียรติ	ผลงาน	หน่วยงานที่มอบ รางวัล

๑๘. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

(๑) ความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ

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

(๒) ความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการบริหารจัดทรัพยากรำนำ

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

(๓) ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

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

ข้าพเจ้าขอรับรองข้อมูลที่แจ้งไว้นี้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน เดือน ปี

ความเห็นผู้บังคับบัญชา (เนื่องขึ้นไป ๑ ระดับขั้น)

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ
หรือผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ

เรื่อง

ของ..... ตำแหน่ง

เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับ.....

กลุ่มตำแหน่ง.....

กรมทรัพยากรน้ำ

๑. ที่มา

๒. สภาพของปัจจุบัน

๓. แนวความคิดในการบริหารจัดการ

๔. กลยุทธ์ในการดำเนินการ

๕. ประโยชน์ที่ทางราชการและ/หรือประชาชนได้รับ

๖. ปัจจุบันและอุปสรรคในการดำเนินงาน

๗. ข้อเสนอแนะ

๘. ความโดดเด่นของผลงาน

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผลงานของ (ผู้สมัคร) จริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : กรณีเป็นผลงานที่ทำร่วมกันหลายคน ให้ระบุสัดส่วนในการทำงานพร้อมทั้งให้ผู้ร่วมจัดทำรับรองผลงานด้วย

แบบแสดงผลงานด้านการบริหารจัดการ

ของ

เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับ.....
กลุ่มตำแหน่ง.....

ผลงาน (โครงการที่สำคัญ)	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง ศักยภาพในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ

แบบรับรองประวัติทางวินัย / คดีอาญา / คดีปีกครอง หรืออื่น ๆ

ชื่อ – สกุลเจ้าของประวัติ

(๑) การถูกดำเนินการทางวินัย

- ไม่มี มี ระบุกรณี
- อุยร่องห่วงการสอบสวนข้อเท็จจริง
 - อุยร่องห่วงถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย
 - เคยถูกกลงโทษภาคทัณฑ์ ระบุคำสั่ง.....
 - เคยถูกกลงโทษตัดเงินเดือน ระบุคำสั่ง.....
 - เท่ายถูกกล่าวโทษด้วยข้อหาเงินเดือน ระบุคำสั่ง.....
 - อื่น ๆ (ระบุ)

(๒) การถูกดำเนินคดีอาญา

- ไม่มี มี ระบุกรณี
- อุยร่องห่วงการพิจารณาในขั้นพนักงานสอบสวนหรือขั้นพนักงานอัยการ
 - อุยร่องห่วงการพิจารณาของศาล
 - อื่น ๆ (ระบุ)

(๓) การถูกดำเนินคดีปีกครอง

- ไม่มี มี ระบุกรณี
- อุยร่องห่วงศาลยังไม่มีคำสั่งรับฟ้อง
 - อุยร่องห่วงการพิจารณาของศาล
 - อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) การดำเนินการของ ก.พ.ค.

- ไม่มี มี ระบุกรณี
- ก.พ.ค. ยังไม่มีคำสั่งรับพิจารณา
 - ก.พ.ค. พิจารณา
 - อื่น ๆ (ระบุ)

(๕) อื่น ๆ (ระบุ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในแบบรับรองประวัติทางวินัยฯ นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต้นสังกัดในเบื้องบุ้นของผู้ได้รับการเสนอชื่อ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลของ (ผู้สมัคร) ที่ได้แจ้งไว้
 ในแบบรับรองประวัติทางวินัยฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

แบบประสมการณ์ในงานที่หลักหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประจำสำนักงานฯ

ของ

เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประจำสำนักงานฯระดับ.....

กลุ่มตำแหน่ง.....

กรมทรัพยากรน้ำ

ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลา	รวมระยะเวลา (ปี เดือน วัน)	ประสมการณ์ในงานที่หลักหลาย				หมายเหตุ
			ต่างสาย งาน	ต่าง ^{หัวใจงาน}	ต่างพื้นที่	ต่างลักษณะ งาน	

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต้นสังกัดในปัจจุบันขอผู้ได้รับการเสนอชื่อ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลของ (ผู้สมัคร) ที่ได้แจ้งไว้ในแบบ

ประสมการณ์ในงานที่หลักหลายฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบแสดงข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ของ ตำแหน่ง.....

เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้อำนวยการระดับ.....

กลุ่มตำแหน่ง.....

กรมทรัพยากรน้ำ

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน เดือน ปี

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
เพื่อประกอบการพิจารณาภัณฑ์สู่ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ

- กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑
- กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการสูง ๒
- กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการต้น ๑
- กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการต้น ๒

ของ (ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน)

รายการประเมิน	ระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน					ความเห็นเพิ่มเติม
	น้อย มาก (๑)	น้อย (๒)	ปาน กลาง (๓)	สูง (๔)	สูงมาก (๕)	
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
๒) บริการที่ดี						
๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						
๔) การยึดมั่นในความถูกต้องของขอบธรรม และจริยธรรม						
๕) การทำงานเป็นทีม						
๖) สภาพผู้นำ						
๗) วิสัยทัคณ์						
๘) การวางแผนยุทธศาสตร์						
๙) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน						
๑๐) การควบคุมตนเอง						
๑๑) การสอนงานและการมอบหมายงาน						
๑๒) การมองภาพองค์รวม						
๑๓) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ						
๑๔) การคิดวิเคราะห์						
รวม						

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี

ผู้ประเมิน

หมายเหตุ : ๑. กรณีข้าราชการในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ ผู้ประเมินได้แก่ รองอธิบดีที่กำกับดูแล หรืออธิบดี แล้วแต่กรณี

๒. กรณีข้าราชการในสังกัดอื่น ผู้ประเมิน ได้แก่ รองปลัด/ผู้ช่วยปลัด ที่กำกับดูแล อธิบดี/ เลขาธิการ/

เลขานุการรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี

คำจำกัดความของรายการประเมิน

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายความรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยกและห้ามยันต์ที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน
๒	บริการที่ดี	ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือนักวิจัยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ความสนใจฝรั่ง สั่งสม ความรู้ ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ กับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์
๔	การยึดมั่นในความถูกต้องของ ธรรมะและจริยธรรม	การดำเนินตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการ เพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ
๕	การทำงานเป็นทีม	ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงานหรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม
๖	สภาระผู้นำ	ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เพิ่มเติม วิธีการทำงาน ให้ทีมงานปฏิบัติได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์
๗	วิสัยทัศน์	ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์
๘	การวางแผนยุทธิ์ภาครัฐ	ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้
๙	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง
๑๐	การควบคุมตนเอง	ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกข้อหา หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาพกดดันรวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่อยุ่งในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง
๑๑	การสอนงานและการมอบหมายงาน	ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว จนถึงระดับที่เข้มข้นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้อื่นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๓๒	การมองภาพองค์รวม	การคิดในเชิงสังเคราะห์มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปแบบเข้มข้นหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบ ความคิดหรือแนวคิดใหม่
๓๓	ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการ ในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย	
		รวมทั้งความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่าในระยะยาวครึ่งปี แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจสังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ ที่จะเกิดขึ้น จะมีผลต่อองค์กรอย่างไร
๓๔	การคิดวิเคราะห์	การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือที่ละเอียดอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบ เปรียบเทียบแบ่งมุ่งต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆได้