



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๘

ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๕๖๔๓

วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๐๒๐๑.๕/ว ๒๖๕๔ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ พร้อมสำเนาประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง ประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> และ <https://www.forest.go.th/person/circular/>

(นายอำนาจ สุธงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กองกลาง

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๖๑๖๙ โทรสาร ๐ ๒๒๗๘ ๘๕๕๖

ที่ ทส ๐๒๐๑.๕/ว ๒๖๕๕ วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรียน อธิบดีกรมทุกกรม

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขอส่งสำเนาประกาศกระทรวง  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง ประกาศรับสมัครข้าราชการ  
พลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกระทรวง  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นายกุลศล โชติรัตน์)

รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รักษาราชการแทนปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



## ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง ประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ด้วยคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง  
ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการ  
กลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่งประเภท  
อำนวยการ ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### ๑. ตำแหน่งที่จะพิจารณากลั่นกรอง

๑.๑ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑ ได้แก่

- (๑) ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)
- (๒) ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)
- (๓) ตำแหน่งเลขาธิการกรม (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)

๑.๒ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๒ ได้แก่

- (๑) ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)
- (๒) ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)

๑.๓ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๓ ได้แก่

- (๑) ตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรม (ผู้ตรวจราชการ ระดับสูง)

๑.๔ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการต้น ๑ ได้แก่

- (๑) ตำแหน่งเลขาธิการกรม (ผู้อำนวยการ ระดับต้น)

- รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

### ๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการกลั่นกรอง

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน  
กำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์  
๒๕๖๗ ดังนี้ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๒ กรณีตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ต้องดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว  
ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ  
รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ประเภท...

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

แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๒.๓ กรณีตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ต้องดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้

- (๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- (๒) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี
- (๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไข

ที่ ก.พ. กำหนด

๒.๔ ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

### ๓. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่

- รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

### ๔. การสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

๔.๑ ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการสมัครเพื่อเข้ารับการกลั่นกรอง สามารถดาวน์โหลดเอกสารใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ [www.cado.mnre.go.th](http://www.cado.mnre.go.th) หัวข้อ “ประกาศ” และยื่นเอกสารใบสมัครได้ที่ ส่วนทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ชั้น ๔ อาคารกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ระหว่างวันที่ ๒๙ สิงหาคม ถึงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.)

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องส่งในการสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

(๑) ใบสมัครตัวจริง จำนวน ๑ ชุด ติดรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ หรือ ๒ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) พร้อมเอกสารใบสมัคร (สแกนจากเอกสารใบสมัครตัวจริง) ในรูปแบบไฟล์ PDF ใส่ USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ให้เจ้าหน้าที่รับสมัครฯ ในวันยื่นเอกสารใบสมัคร

(๒) สำเนา ก.พ. ๗ ที่ข้อมูลเป็นปัจจุบัน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการกลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะดำเนินการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาจากเอกสาร ข้อมูลต่างๆ ของผู้สมัครและการสัมภาษณ์ ซึ่งกำหนดองค์ประกอบในการประเมินและน้ำหนักคะแนน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง กำหนดวันและเวลาในการพิจารณา

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง กำหนดวันและเวลาในการพิจารณา ทางเว็บไซต์ [www.cado.mnre.go.th](http://www.cado.mnre.go.th) หัวข้อ “ประกาศ”

๗. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะพิจารณากลั่นกรองผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมไม่เกินจำนวนที่กำหนดตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และกำหนดอายุบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ บัญชีของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณา จะต้องมีการประเมินรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ บัญชีของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเรียงตามลำดับเลขประจำตัวของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง ให้ทราบเป็นการทั่วไป

ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ ดังกล่าวมีอายุ ๑ ปีนับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายกฤษฎา โชติรัตน์)

รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รักษาราชการแทนปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



**บัญชีการกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

**๑. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑ ได้แก่**

| ลำดับที่ | ชื่อตำแหน่ง                   | ส่วนราชการ                                             |
|----------|-------------------------------|--------------------------------------------------------|
| ๑        | ผู้อำนวยการกองกลาง            | สำนักงานปลัดกระทรวง                                    |
| ๒        | เลขานุการกรม                  | กรมควบคุมมลพิษ                                         |
| ๓        | เลขานุการกรม                  | กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง                           |
| ๔        | เลขานุการกรม                  | กรมทรัพยากรน้ำ                                         |
| ๕        | ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง    | กรมทรัพยากรน้ำบาดาล                                    |
| ๖        | ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง    | กรมป่าไม้                                              |
| ๗        | เลขานุการกรม                  | กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ<br>และสิ่งแวดล้อม       |
| ๘        | ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง | กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช                |
| ๙        | เลขานุการกรม                  | สำนักงานนโยบายและแผน<br>ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม |

**๒. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๒ ได้แก่**

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง                           | ส่วนราชการ                                             |
|----------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------|
| ๑        | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | สำนักงานปลัดกระทรวง                                    |
| ๒        | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | กรมควบคุมมลพิษ                                         |
| ๓        | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง                           |
| ๔        | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | กรมทรัพยากรน้ำ                                         |
| ๕        | ผู้อำนวยการกองแผนงาน              | กรมทรัพยากรน้ำบาดาล                                    |
| ๖        | ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ | กรมป่าไม้                                              |
| ๗        | ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ | กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช                |
| ๘        | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | สำนักงานนโยบายและแผน<br>ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม |

๓. กลุ่มตำแหน่ง...

บัญชีการกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๓ ได้แก่

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง          | ส่วนราชการ                              |
|----------|------------------|-----------------------------------------|
| ๑        | ผู้ตรวจราชการกรม | กรมทรัพยากรธรณี                         |
| ๒        | ผู้ตรวจราชการกรม | กรมทรัพยากรน้ำ                          |
| ๓        | ผู้ตรวจราชการกรม | กรมป่าไม้                               |
| ๔        | ผู้ตรวจราชการกรม | กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช |

๔. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการต้น ๑ ได้แก่

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง      | ส่วนราชการ      |
|----------|--------------|-----------------|
| ๑        | เลขานุการกรม | กรมทรัพยากรธรณี |

## คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

### กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑

- |                                 |                                                        |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------|
| - ผู้อำนวยการกองกลาง            | สำนักงานปลัดกระทรวง                                    |
| - เลขาธิการกรม                  | กรมควบคุมมลพิษ                                         |
| - เลขาธิการกรม                  | กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง                           |
| - เลขาธิการกรม                  | กรมทรัพยากรน้ำ                                         |
| - ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง    | กรมทรัพยากรน้ำบาดาล                                    |
| - ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง    | กรมป่าไม้                                              |
| - เลขาธิการกรม                  | กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ<br>และสิ่งแวดล้อม       |
| - ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง | กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช                |
| - เลขาธิการกรม                  | สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและ<br>สิ่งแวดล้อม |

### คุณสมบัติของตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานราชการตามนโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หลักการบริหารแผนงาน/โครงการ การบริหารงานบุคคล และบริหารงบประมาณตามยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงและกรม และหลักการตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒. มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ การจัดระบบงาน การเจรจาสื่อสาร การประสานงาน การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. มีความสามารถทางด้านเทคโนโลยี และประสบการณ์ด้านการบริหาร ด้านการจัดการ และการวางแผน แผนการปฏิบัติงาน และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๔. มีทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็นที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน มีทักษะ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น และประสบการณ์ในด้านการบริหารมาแล้วเป็นอย่างดี

๕. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น มีความรอบรู้ รอบคอบ ถูกต้อง และแม่นยำในการตัดสินใจ สั่งการ โดยเฉพาะในงานที่รับผิดชอบและมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลภายนอก มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรมมีสุขภาพแข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ ตลอดจนเป็นผู้มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอย่างจริงจัง



## คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

## กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๒

|                                     |                                         |
|-------------------------------------|-----------------------------------------|
| - ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | สำนักงานปลัดกระทรวง                     |
| - ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | กรมควบคุมมลพิษ                          |
| - ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง            |
| - ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | กรมทรัพยากรน้ำ                          |
| - ผู้อำนวยการกองแผนงาน              | กรมทรัพยากรน้ำบาดาล                     |
| - ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ | กรมป่าไม้                               |
| - ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ | กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช  |
| - ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและ |

## คุณสมบัติของตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานราชการตามนโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หลักการบริหารแผนงาน/โครงการ การบริหารงานบุคคล และบริหารงบประมาณตามยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงและกรม และหลักการตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒. มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ การจัดระบบงาน การเจรจาสื่อสาร การประสานงาน การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. มีความสามารถทางด้านเทคโนโลยี และประสบการณ์ด้านการบริหาร ด้านการจัดการ และการวางแผน แผนการปฏิบัติงาน และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๔. มีทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานมีความรู้ความสามารถในการประสานงานและปฏิบัติราชการ มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน สามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี และจะต้องมีความรู้สูงเป็นพิเศษทางการวิเคราะห์นโยบายและแผน และมีความสามารถในการประเมินวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติงานของส่วนราชการที่สังกัด

๕. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น มีความรอบรู้ รอบคอบ ถูกต้อง และแม่นยำในการตัดสินใจ สั่งการ โดยเฉพาะในงานที่รับผิดชอบและมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลภายนอก มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรมมีสุขภาพแข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ ตลอดจนเป็นผู้มีความละเอียดรอบคอบในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอย่างจริงจัง

## คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

## กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๓

|                    |                                         |
|--------------------|-----------------------------------------|
| - ผู้ตรวจราชการกรม | กรมทรัพยากรธรณี                         |
| - ผู้ตรวจราชการกรม | กรมทรัพยากรน้ำ                          |
| - ผู้ตรวจราชการกรม | กรมป่าไม้                               |
| - ผู้ตรวจราชการกรม | กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช |

## คุณสมบัติของตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานราชการตามนโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หลักการบริหารแผนงาน/โครงการ การบริหารงานบุคคล และบริหารงบประมาณตามยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงและกรม และหลักการตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒. มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ การจัดระบบงาน การเจรจาสื่อสาร การประสานงาน การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. มีความสามารถทางด้านเทคโนโลยี และประสบการณ์ด้านการบริหาร ด้านการจัดการ และการวางแผน แผนการปฏิบัติงาน และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๔. มีความสามารถในด้านการบริหารงาน จัดระบบงาน ริเริ่มปรับปรุงนโยบาย แผนงาน การปกครองและบังคับบัญชา การตัดสินใจ แก้ไขปัญหาอย่างถูกต้องและรวดเร็ว ตลอดจนการประสานงานเพื่อการปฏิบัติงานในภารกิจต่างๆ ร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอก

๕. มีความรู้ด้านการตรวจการปฏิบัติราชการ การติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ

๖. มีความรู้ในการบริหารงานด้านอื่นๆ เช่น การบริหารงานการเงินและงบประมาณ กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๗. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น มีความรอบรู้ รอบคอบ ถูกต้อง และแม่นยำในการตัดสินใจ สั่งการ โดยเฉพาะในงานที่รับผิดชอบและมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลภายนอก มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรมมีสุขภาพแข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ ตลอดจนเป็นผู้มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอย่างจริงจัง

คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการต้น ๑

- เลขานุการกรม

กรมทรัพยากรธรณี

คุณสมบัติของตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานราชการตามนโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หลักการบริหารแผนงาน/โครงการ การบริหารงานบุคคล และบริหารงบประมาณตามกฎหมายรัฐธรรมนูญศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงและกรม และหลักการตามข้อกฎหมายระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒. มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ การจัดระบบงาน การเจรจาสื่อสาร การประสานงาน การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. มีความสามารถทางด้านเทคโนโลยี และประสบการณ์ด้านการบริหาร ด้านการจัดการ และการวางแผน แผนการปฏิบัติงาน และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๔. มีทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็นที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน มีทักษะ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น และประสบการณ์ในด้านการบริหารมาแล้วเป็นอย่างดี

๕. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น มีความรอบรู้ รอบคอบ ถูกต้อง และแม่นยำในการตัดสินใจ สั่งการ โดยเฉพาะในงานที่รับผิดชอบและมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลภายนอก มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรมมีสุขภาพแข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ ตลอดจนเป็นผู้มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอย่างจริงจัง





เกณฑ์ในการพิจารณากลับกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง  
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
ตำแหน่งของกระทรวง  
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป  
อำนวยการสูง ๓

| รายการประเมิน                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                             | เกณฑ์วัด |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| เกณฑ์การพิจารณา                                                                                                  | องค์ประกอบการพิจารณา                                                                                                                                                                                        | คะแนน    |
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ                                                                | พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ                                                             | ๒๐       |
| ๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานตามที่ส่วนราชการกำหนด | พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด                                                                                                | ๒๐       |
| ๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม                                                                                           | พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัลยกย่อง/เชิดชูเกียรติ การรักษาวินัย                                                                                                                                     | ๑๐       |
| ๔. ความหลากหลายของประสบการณ์                                                                                     | พิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานด้านการตรวจราชการ การติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ                                                                                                                   | ๕        |
| ๕. ประวัติการรับราชการ                                                                                           | พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการระดับต้น/ผู้อำนวยการส่วนหรือหัวหน้างาน คุณวุฒิการศึกษา อายุราชการ                                                                   | ๑๐       |
| ๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ                                                 | มีความรู้ด้านการตรวจการปฏิบัติราชการ การติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ                                                          | ๒๐       |
| ๗. อื่น ๆ                                                                                                        | พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม มนุษยสัมพันธ์ ทักษะ ทักษะ รวมถึงความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ | ๑๕       |
|                                                                                                                  | คะแนนรวม                                                                                                                                                                                                    | ๑๐๐      |





ใบสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการระดับ สูง (1 หรือ 2 หรือ 3) , ต้น (1)  
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รูปถ่าย  
ขนาด 2 นิ้ว

1. ชื่อ .....  
เลขประจำตัวประชาชน .....

2. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

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

4. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง .....

ประเภทตำแหน่ง ☐ อำนวยการ

☐ วิชาการ ☐ ททั่วไป

เงินเดือน ..... บาท เงินประจำตำแหน่ง ..... บาท

ส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม .....

กอง/สำนัก/ศูนย์ .....

กรม .....

กระทรวง .....

โทรศัพท์มือถือ (mobile) ..... โทรศัพท์(ที่ทำงาน) .....

E-mail : .....

5. สถานที่ติดต่อ

5.1 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บ้านเลขที่ ..... ซอย/ตรอก ..... ถนน .....

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

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

e-mail : .....

5.2 ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่..... ซอย/ตรอก..... ถนน.....  
 แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....  
 e-mail : .....

5.3 ภูมิลำเนาเดิม (จังหวัด) .....

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 | ปีการศึกษาที่สำเร็จ | การได้ทุน |
| ปริญญาตรี     |      |        |        |                     |           |
| ปริญญาโท      |      |        |        |                     |           |
| ปริญญาเอก     |      |        |        |                     |           |
| วุฒิปัตร      |      |        |        |                     |           |

9. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
 ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

| ดำรงตำแหน่งในระดับ 8 |               |                        |                    |
|----------------------|---------------|------------------------|--------------------|
| ชื่อตำแหน่ง          | ประเภทตำแหน่ง | ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง | รวมเวลาดำรงตำแหน่ง |
|                      |               |                        |                    |

ตำแหน่งในระดับ 8 หมายถึง ตำแหน่งประเภททั่วไป / วิชาการ

| ดำรงตำแหน่งในระดับ 9 |               |                        |                    |
|----------------------|---------------|------------------------|--------------------|
| ชื่อตำแหน่ง          | ประเภทตำแหน่ง | ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง | รวมเวลาดำรงตำแหน่ง |
|                      |               |                        |                    |

ตำแหน่งในระดับ 9 หมายถึง ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญ /เชี่ยวชาญเฉพาะ

| ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส |               |                        |                    |
|-------------------------------------|---------------|------------------------|--------------------|
| ชื่อตำแหน่ง                         | ประเภทตำแหน่ง | ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง | รวมเวลาดำรงตำแหน่ง |
|                                     |               |                        |                    |

| ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ |               |                        |                    |
|---------------------------------------------|---------------|------------------------|--------------------|
| ชื่อตำแหน่ง                                 | ประเภทตำแหน่ง | ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง | รวมเวลาดำรงตำแหน่ง |
|                                             |               |                        |                    |

| ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ |               |                        |                    |
|-----------------------------------------|---------------|------------------------|--------------------|
| ชื่อตำแหน่ง                             | ประเภทตำแหน่ง | ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง | รวมเวลาดำรงตำแหน่ง |
|                                         |               |                        |                    |

| ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น |               |                        |                    |
|------------------------------------|---------------|------------------------|--------------------|
| ชื่อตำแหน่ง                        | ประเภทตำแหน่ง | ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง | รวมเวลาดำรงตำแหน่ง |
|                                    |               |                        |                    |

10. ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ

..... (ให้กรอกรายละเอียดในแบบประสบการณ์งานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ) .....

..... (ตามเอกสารแนบ) .....

11. ประวัติการได้รับบำเหน็จความชอบ ย้อนหลัง 6 รอบการเลื่อนเงินเดือน (ระดับ หมายถึง ดีเด่น หรือดีมาก หรือดี)

|                                    |                     |            |
|------------------------------------|---------------------|------------|
| 1) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน | รอบเดือนตุลาคม 2564 | ระดับ..... |
| 2) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน | รอบเดือนตุลาคม 2564 | ระดับ..... |
| 3) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน | รอบเดือนเมษายน 2565 | ระดับ..... |
| 4) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน | รอบเดือนตุลาคม 2565 | ระดับ..... |
| 5) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน | รอบเดือนเมษายน 2566 | ระดับ..... |
| 6) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน | รอบเดือนตุลาคม 2566 | ระดับ..... |

12. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

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

13. การดูงานที่สำคัญ

| การดูงาน |         |               |             |
|----------|---------|---------------|-------------|
| เรื่อง   | สถานที่ | ระหว่างวันที่ | ทุนการดูงาน |
|          |         |               |             |

14. ประสบการณ์ในการทำงานด้านการบริหารจัดการ ฯลฯ หรือ การปฏิบัติงานพิเศษ

| ประสบการณ์ / การปฏิบัติงานพิเศษ |                   |                    |          |
|---------------------------------|-------------------|--------------------|----------|
| เรื่อง                          | สถานที่ปฏิบัติงาน | ระยะเวลาปฏิบัติงาน | ผลสำเร็จ |
|                                 |                   |                    |          |

15. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ .....

คอมพิวเตอร์ .....

อื่น ๆ .....

16. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

5) .....

17. ผลงานที่สำคัญพิเศษ ด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

| วันที่ | รางวัล / เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง | ผลงาน | สถานที่ / ผู้มอบ<br>เกียรติคุณ |
|--------|---------------------------------------|-------|--------------------------------|
|        |                                       |       |                                |

18. ผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ ผลการปฏิบัติที่โดดเด่นเป็นพิเศษ

.....

.....

19. ประวัติทางวินัย / คดีอาญา / คดีปกครอง หรืออื่น ๆ

(ให้กรอกรายละเอียดในแบบรับรองประวัติทางวินัย / คดีอาญา / คดีปกครอง หรืออื่น ๆ)

.....

(ตามเอกสารแนบ)

20. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการที่สมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

.....

ฯลฯ

(ตามเอกสารแนบ)

.....

(แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบแสดงผลงาน)



21. ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ การเชื่อมโยงภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาในการบริหารงาน บริหารคน การวางแผนใช้ทรัพยากรและงบประมาณ

ฯลฯ

(ตามเอกสารแนบ)

(แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบแสดงข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ฯ)

ข้าพเจ้าขอรับรองข้อมูลที่แจ้งไว้นี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร

วัน เดือน ปี

ความเห็นผู้บังคับบัญชา (เหนือขึ้นไป 1 ระดับชั้น)

ลงชื่อ

( )

ตำแหน่ง

วันที่

แบบรับรองประวัติทางวินัย / คดีอาญา / คดีปกครอง หรืออื่น ๆ

ชื่อ - สกุล เจ้าของประวัติ..... (ผู้สมัครฯ)

(1) การถูกดำเนินการทางวินัย

- ☐ ไม่มี      ☐ มี ระบุกรณี .....
- ☐ อยู่ระหว่างการสอบสวนข้อเท็จจริง
- ☐ อยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(2) การถูกดำเนินคดีอาญา

- ☐ ไม่มี      ☐ มี ระบุกรณี .....
- ☐ อยู่ระหว่างการพิจารณาในชั้นพนักงานสอบสวนหรือชั้นพนักงานอัยการ
- ☐ อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(3) การถูกดำเนินคดีปกครอง

- ☐ ไม่มี      ☐ มี ระบุกรณี .....
- ☐ อยู่ระหว่างศาลยังไม่มีคำสั่งรับฟ้อง
- ☐ อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(4) การดำเนินการของ ก.พ.ค.

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

(5) อื่น ๆ (ระบุ) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในแบบรับรองประวัติทางวินัยฯ นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัครฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต้นสังกัด (ระดับกรม) ในปัจจุบันของผู้สมัครฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลของ..... (ผู้สมัครฯ) .....ที่ได้แจ้งไว้ในแบบรับรองประวัติทางวินัยฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(..หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ระดับกรม..)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบประสกรณในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ของ ..... (ผู้สมัครฯ)

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการระดับ สูง (1 หรือ 2 หรือ 3) , ต้น (1)  
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

| ชื่อ<br>ตำแหน่ง | ช่วงเวลา | ระยะเวลา<br>(ปี เดือน วัน) | ประสกรณในงานที่หลากหลาย |                  |                 |                   | หมายเหตุ |
|-----------------|----------|----------------------------|-------------------------|------------------|-----------------|-------------------|----------|
|                 |          |                            | ต่าง<br>สายงาน          | ต่าง<br>หน่วยงาน | ต่าง<br>พื้นที่ | ต่าง<br>ลักษณะงาน |          |
|                 |          |                            |                         |                  |                 |                   |          |
|                 |          |                            |                         |                  |                 |                   |          |
|                 |          |                            |                         |                  |                 |                   |          |
|                 |          |                            |                         |                  |                 |                   |          |
|                 |          |                            |                         |                  |                 |                   |          |
|                 |          |                            |                         |                  |                 |                   |          |

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต้นสังกัด (ระดับกรม) ในปัจจุบันของผู้สมัครฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลของ ..... (ผู้สมัครฯ) ..... ที่ได้แจ้งไว้ในแบบ  
ประสกรณในงานที่หลากหลายฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(...หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ระดับกรม...)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../ ...../ .....

แบบแสดงผลงานด้านการบริหารจัดการ การประสานงาน เป็นต้น

ของ.....(ผู้สมัครฯ).....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการระดับ สูง (1 หรือ 2 หรือ 3) .ต้น (1)

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

| ผลงาน | เมื่อดำรงตำแหน่ง<br>(ช่วงเวลาดำเนินการ) | ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง<br>ศักยภาพในการบริหารจัดการ | ประโยชน์ของผลงาน/<br>การได้รับการยอมรับ |
|-------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|       |                                         |                                                         |                                         |

## แบบแสดงข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

สูง (1 หรือ 2 หรือ 3) , ต้น (1) กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

วัน เดือน ปี

**หมายเหตุ :** ผู้สมัครฯ จะต้องเสนอวิสัยทัศน์ที่เกี่ยวกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการกลั่นกรองเท่านั้น

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
เพื่อประกอบการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งประเภทอำนวยการของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ผู้รับการประเมิน

ชื่อ - สกุล .....

ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ประเภทอำนวยการ...ระดับสูง.....

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการระดับ สูง (๑ หรือ ๒ หรือ ๓) , ต่ำ (๑)

ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ผู้ประเมิน .....

ชื่อ - สกุล .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

หมายเหตุ ผู้ประเมิน - รองปลัดกระทรวง/ผู้ช่วยปลัด ที่กำกับดูแล สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง  
- อธิบดี/เลขาธิการ สำหรับข้าราชการสังกัดหน่วยงานระดับกรม  
- เลขาธิการรัฐมนตรี สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
เพื่อประกอบการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งประเภทอำนวยการของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการระดับ สูง (๑ หรือ ๒ หรือ ๓) , ต้น (๑)  
ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

| รายการประเมิน                                    | ระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน |             |                    |            |               | ความเห็นเพิ่มเติม |
|--------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|--------------------|------------|---------------|-------------------|
|                                                  | น้อย<br>มาก<br>(๑)          | น้อย<br>(๒) | ปาน<br>กลาง<br>(๓) | สูง<br>(๔) | สูงมาก<br>(๕) |                   |
| ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์                             |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๒) บริการที่ดี                                   |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ            |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม<br>และจริยธรรม |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๕) การทำงานเป็นทีม                               |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๖) สภาวะผู้นำ                                    |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๗) วิสัยทัศน์                                    |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๘) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ                           |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๙) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน                  |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๑๐) การควบคุมตนเอง                               |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๑๑) การสอนงานและ<br>การมอบหมายงาน                |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๑๒) การตรวจสอบความถูกต้องตาม<br>กระบวนการงาน     |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๑๓) การดำเนินการเชิงรุก                          |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๑๔) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ                |                             |             |                    |            |               |                   |
| รวม                                              |                             |             |                    |            |               |                   |

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วัน/เดือน/ปี .....

ผู้ประเมิน

### คำจำกัดความของรายการประเมิน

| ลำดับ<br>ที่ | รายการประเมิน                                  | คำจำกัดความ                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑            | การมุ่งผลสัมฤทธิ์                              | ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือ เกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึง การสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตาม เป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำ ได้มาก่อน |
| ๒            | บริการที่ดี                                    | ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการ ต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                          |
| ๓            | การสั่งสมความเชี่ยวชาญ<br>ในงานอาชีพ           | ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยี ต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์                                                                                        |
| ๔            | การยึดมั่นในความถูกต้อง<br>ชอบธรรม และจริยธรรม | การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตาม กฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการ เพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ                                                                                                                                                              |
| ๕            | การทำงานเป็นทีม                                | ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมี ฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษา สัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม                                                                                                         |
| ๖            | สถานะผู้นำ                                     | ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่าง ราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ                                                                                                                                     |
| ๗            | วิสัยทัศน์                                     | ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการ ทำงาน ที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้ภารกิจ บรรลุวัตถุประสงค์                                                                                                                                                                        |
| ๘            | การวางกลยุทธ์ภาครัฐ                            | ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมา ประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้                                                                                                                                                                                                                    |
| ๙            | ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน                   | ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยน ที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการ ให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง                                                                                                                                             |
| ๑๐           | การควบคุมตนเอง                                 | ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ ที่อาจจะถูกยั่วยุ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงาน ภายใต้สภาวะกดดันรวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง                                                                                                       |
| ๑๑           | การสอนงานและการมอบหมายงาน                      | ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว จนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้                                                                                                                      |



| ลำดับ<br>ที่ | รายการประเมิน                            | คำจำกัดความ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑๒           | การตรวจสอบความถูกต้องตาม<br>กระบวนการงาน | ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจน<br>ของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม<br>โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบ<br>การตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน                                                                                                            |
| ๑๓           | การดำเนินการเชิงรุก                      | การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาส พร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้น<br>โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิด<br>ประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับ<br>งานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย                                                                                 |
| ๑๔           | ความเข้าใจองค์กรและระบบ<br>ราชการ        | ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย<br>และอำนาจที่ไม่เป็นทางการ ในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่<br>เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย<br>รวมทั้งความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้ม<br>ทางการเมือง เศรษฐกิจสังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์<br>ที่จะเกิดขึ้น จะมีผลต่อองค์กรอย่างไร |