



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐๓๖-๓๔๗-๔๙๙

ที่ ทส ๑๖๑๘.๑/๖๒๖๕๖ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน  
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง  
ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑๘๗๒ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่อง ประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงาน  
ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาเพื่อทราบ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่  
<https://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> และ <https://www.forest.go.th/person/>

(นายชาญชัย กิจศักดิ์ภาพ)  
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



# บันทึกข้อความ

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)  
 เลขที่ 6075  
 วันที่ 21 เม.ย. 2569  
 เวลา 10.14

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

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๑๘๗๒ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่ง  
 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
- ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ  
 เลขที่ 2471  
 วันที่ ๒๑ เม.ย. ๒๕๖๙  
 เวลา 10.53

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)  
 เลขที่ 2636  
 วันที่ ๒๑ เม.ย. ๒๕๖๙  
 เวลา

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
 ที่ ทส.๐๒๐๑.๕/ว ๑๑๓๐ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ พร้อมสำเนาประกาศ จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้

๑. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับลงวันที่ ๑๐  
 เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง ประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง  
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ  
 สิ่งแวดล้อม กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑ และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะด้าน  
 อำนวยการสูง ๓

๒. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับลงวันที่ ๑๐  
 เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง ประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง  
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ  
 สิ่งแวดล้อม กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๒

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

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนโครงการพระราชดำริฯ
- ส่วนการอนุญาต

- ๒๐๖/๖๓ 1  
 - 11 จังเจิน  
 อรรถ  
 (นางสาวอรพรรณ แสงแสน)  
 หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป  
 22 เม.ย. 2569

(นายเผด็จ พวงจำปา)  
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง  
 (หม่อมคุณ เศรษฐธรรมา)  
 ไปด้วยดี  
 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
 ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล  
 ฝ่ายพัสดุ  
 ฝ่ายการเงินและบัญชี

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจณิสตา พรหมพันใจ)  
 เจ้าหน้าที่ธุรการ

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

๒๐๖๖๖





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กองกลาง

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๖๑๖๙ โทรสาร ๐ ๒๒๗๘ ๘๕๙๖

ที่ ทส ๐๒๐๑.๕/ว ๑๑๗/๐

วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรียน อธิบดีกรมทุกกรม

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขอส่งสำเนาประกาศสำนักงาน  
ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้

๑. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับลงวันที่  
๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง ประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน  
การกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวง  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑ และอำนวยการ  
เฉพาะด้าน อำนวยการสูง ๓

๒. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับลงวันที่  
๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง ประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน  
การกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวง  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๒  
ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาโปรดเพื่อทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นางรวีวรรณ ภูริเดช)

ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง ประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑ และกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะด้าน อำนวยการสูง ๓

ด้วยคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะพิจารณาการกลั่นกรอง

๑.๑ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

(๑) อำนวยการสูง ๑

- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองตรวจราชการ
- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ
- ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน
- ตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๑.๒ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง

(๑) อำนวยการสูง ๓

- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองกฎหมาย (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ))

๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการกลั่นกรอง

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

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้

(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 ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ และมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘

### ๓. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่

- รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

### 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 ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาดำเนินการ (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

๕.๑ คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะดำเนินการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาจากเอกสาร ข้อมูลต่างๆ ของผู้สมัครและการสัมภาษณ์ ซึ่งกำหนดองค์ประกอบในการประเมินและน้ำหนักคะแนน (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๒)

๕.๒ ผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณา จะต้องมีการประเมินรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ บัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการถ่วงน้ำหนัก กำหนดวันและเวลาในการพิจารณา สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการถ่วงน้ำหนัก กำหนดวันและเวลาในการพิจารณา ทางเว็บไซต์ [www.cado.mnre.go.th](http://www.cado.mnre.go.th) หัวข้อ “ประกาศ”

๗. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการถ่วงน้ำหนัก

คณะกรรมการถ่วงน้ำหนักฯ จะพิจารณาถ่วงน้ำหนักผู้มีสิทธิเข้ารับการถ่วงน้ำหนักให้ได้ว่าผู้ที่มีความเหมาะสมไม่เกินจำนวนที่กำหนดตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการถ่วงน้ำหนัก และกำหนดอายุบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการถ่วงน้ำหนักเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการถ่วงน้ำหนักเรียงตามลำดับเลขประจำตัวของผู้มีสิทธิเข้ารับการถ่วงน้ำหนักให้ทราบเป็นการทั่วไป

ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการถ่วงน้ำหนักฯ ดังกล่าวมีอายุ ๑ ปีนับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางรวีวรรณ ฤทธิเดช)

ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

## กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

## อำนวยการสูง ๑

- ผู้อำนวยการกองตรวจราชการ
- ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน
- ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

## คุณสมบัติของตำแหน่ง

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

๒. มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ การจัดระบบงาน การเจรจาสื่อสาร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. มีความสามารถทางด้านเทคโนโลยี และประสบการณ์ด้านการบริหาร ด้านการจัดการ และการวางแผน แผนการปฏิบัติงาน และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๔. มีความรู้ความสามารถด้านการกำหนดนโยบาย ท่าที แนวทางความร่วมมือกับต่างประเทศ และองค์ระหว่างประเทศด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประสานความร่วมมือด้านวิชาการ และการเข้าร่วมในพันธกรณีด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ ตลอดจนประสานการดำเนินงานของอาเซียนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกองทุนสิ่งแวดล้อมโลก

๕. มีความรู้ความสามารถด้านการจัดทำแผนการตรวจราชการของกระทรวง และแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ การรายงานผลเกี่ยวกับการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการประจำปีและแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ

๖. มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารงาน การบริการข้อมูล ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัลเทคโนโลยีอากาศยาน และการสำรวจระยะไกลของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง รวมทั้งการพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศ ระบบภูมิสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบเทคโนโลยีอากาศยาน และการสำรวจระยะไกลของกระทรวง ที่มีความเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระบบความมั่นคงปลอดภัยในการใช้ระบบดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวง ทั้งในภาวะปกติและภาวะฉุกเฉินหรือเหตุเร่งด่วน

๗. มีความรู้ความสามารถด้านการกำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรและพัฒนารูปแบบหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และการบริหารจัดการและบำรุงรักษาพิพิธภัณฑ์องค์ความรู้เรื่องไม่มีค่า

๘. มีทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความสามารถในการประสานงานและปฏิบัติราชการ มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน สามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี

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

คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง

อำนวยการสูง ๓

ผู้อำนวยการกองกฎหมาย (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ))

คุณสมบัติของตำแหน่ง

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

๒. มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ การจัดระบบงาน การเจรจาสื่อสาร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ การให้คำปรึกษาแนะนำ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. มีความสามารถทางด้านเทคโนโลยี และประสบการณ์ด้านการบริหาร ด้านการจัดการ และการวางแผน แผนการปฏิบัติงาน และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๔. มีความรู้ความสามารถด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง อนุสัญญาระหว่างประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานนิติกรรมและสัญญา งานด้านคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา คดีแพ่งเกี่ยวเนื่องกับคดีอาญา คดีล้มละลาย และงานคดีอื่นๆ ตลอดจนการบังคับคดีต่างๆ การปฏิบัติราชการทางปกครอง การดำเนินการทางวินัย และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

๕. มีทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความสามารถในการประสานงานและปฏิบัติราชการ มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน สามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี

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

เกณฑ์ในการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง  
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง  
ตำแหน่งของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป  
อำนวยการสูง ๑

รายการประเมิน		เกณฑ์วัด
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบการพิจารณา	คะแนน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ	๒๕
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วนราชการกำหนด	พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. และสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด (เอกสารแนบ ๒)	๑๐
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัลยกย่อง/เชิดชูเกียรติ การรักษาวินัย	๕
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงาน ด้านการบริหารจัดการ ด้านการวางแผน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการจัดทำแผนการตรวจราชการ แผนการพัฒนาบุคลากรและพัฒนารูปแบบหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร การจัดทำแผนจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	๕
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการระดับต้น/ผู้อำนวยการส่วนหรือหัวหน้างาน คุณวุฒิการศึกษา อายุราชการ	๑๐
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ	มีความรู้ด้านการบริหารจัดการ มีความสามารถทางด้านเทคโนโลยี และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ	๑๕
๗. อื่น ๆ	พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคติ รวมถึงความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ (สอบสัมภาษณ์)	๓๐
คะแนนรวม		๑๐๐

เกณฑ์ในการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง  
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง  
ตำแหน่งของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง  
อำนวยการสูง ๓

รายการประเมิน		เกณฑ์วัด
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบการพิจารณา	คะแนน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ	๒๕
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วนราชการกำหนด	พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. และสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด (เอกสารแนบ ๒)	๑๐
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัลยกย่อง/ เชิดชูเกียรติ การรักษาวินัย	๕
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานด้านงานกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง อนุสัญญาระหว่างประเทศ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานนิติกรรม และสัญญา งานด้านคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา คดีแพ่ง เกี่ยวเนื่องกับคดีอาญา คดีล้มละลาย งานคดีอื่นๆ	๕
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการระดับต้น/ผู้อำนวยการส่วนหรือหัวหน้างาน คุณวุฒิการศึกษา อายุราชการ	๑๐
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ	มีความรู้ด้านการบริหารจัดการ มีความสามารถทางด้านเทคโนโลยี มีความรู้ความสามารถด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องในงาน และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ	๑๕
๗. อื่น ๆ	พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคดี รวมถึงความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ (สอบสัมภาษณ์)	๓๐
คะแนนรวม		๑๐๐

ใบสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการระดับ สูง (1 หรือ 3)  
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รูปถ่าย  
ขนาด 2 นิ้ว

1. ชื่อ .....

เลขประจำตัวประชาชน .....

2. เพศ  ชาย  หญิง

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

4. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

ประเภทตำแหน่ง  อำนวยการ  
 วิชาการ  ทัวไป

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					
วุฒิบัณฑิต					

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

ตารางตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ตารางตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

10. ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ

.....  
 (ให้กรอกรายละเอียดในแบบประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภท  
 อำนวยการ)  
 .....

(ตามเอกสารแนบ)  
 .....

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

- |                                    |                     |            |
|------------------------------------|---------------------|------------|
| 1) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน | รอบเดือนเมษายน 2566 | ระดับ..... |
| 2) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน | รอบเดือนตุลาคม 2566 | ระดับ..... |
| 3) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน | รอบเดือนเมษายน 2567 | ระดับ..... |
| 4) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน | รอบเดือนตุลาคม 2567 | ระดับ..... |
| 5) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน | รอบเดือนเมษายน 2568 | ระดับ..... |
| 6) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน | รอบเดือนตุลาคม 2568 | ระดับ..... |

หมายเหตุ      พิจารณาผลการเลื่อนเงินเดือน 6 รอบ ได้แก่ รอบ เมษายน 2566 – ตุลาคม 2568

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 เกียรติคุณ

18. ผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ ผลการปฏิบัติที่โดดเด่นเป็นพิเศษ

.....

.....

19. ประวัติทางวินัย / คดีอาญา / คดีปกครอง หรืออื่น ๆ

(ให้กรอกรายละเอียดในแบบรับรองประวัติทางวินัย / คดีอาญา / คดีปกครอง หรืออื่น ๆ)

.....

(ตามเอกสารแนบ)

20. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนาจการที่สมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

.....

.....

(ตามเอกสารแนบ)

(แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบแสดงผลงาน)

21. ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ การเชื่อมโยงภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนการพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาในการบริหารงาน บริหารคน การวางแผนใช้ ทรัพยากรและงบประมาณ

๑๑๑

(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
  - อยู่ระหว่างอุทธรณ์คณะกรรมการสอบสวนทางวินัย
  - 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).....ที่ได้แจ้งไว้  
ในแบบรับรองประวัติทางวินัยฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(..หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ระดับกรม..)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบประสพการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนาจการ

ของ \_\_\_\_\_ (ผู้สมัครฯ)

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการ กลุ่มตำแหน่งอำนาจการระดับ \_\_\_\_\_ สูง (1 หรือ 3).....

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ชื่อ ตำแหน่ง	ช่วงเวลา	ระยะเวลา (ปี เดือน วัน)	ประสพการณ์ในงานที่หลากหลาย				หมายเหตุ
			ต่าง สายงาน	ต่าง หน่วยงาน	ต่าง พื้นที่	ต่าง ลักษณะงาน	

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต้นสังกัด (ระดับกรม) ในปัจจุบันของผู้สมัครฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลของ \_\_\_\_\_ (ผู้สมัครฯ) \_\_\_\_\_ ที่ได้แจ้งไว้ในแบบ  
ประสพการณ์ในงานที่หลากหลายฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

โดยมีประสพการณ์ในงานที่หลากหลายฯ ไม่น้อยกว่า 3 อย่าง และมีระยะเวลาปฏิบัติราชการอย่างละ ไม่น้อยกว่า 2 ปี ดังนี้

1. ต่างสายงาน จำนวน.....อย่าง
  2. ต่างหน่วยงาน จำนวน.....อย่าง
  3. ต่างพื้นที่ จำนวน.....อย่าง
  4. ต่างลักษณะงาน จำนวน.....อย่าง
- รวมทั้งสิ้น.....อย่าง

ลงชื่อ.....

(...หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ระดับกรม...)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบแสดงผลงานด้านการบริหารจัดการ การประสานงาน เป็นต้น

ของ ..... (ผู้สมัครฯ) .....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการ กลุ่มตำแหน่งอำนาจการระดับ สูง (1 หรือ 3)

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง ศักยภาพในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ



แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
เพื่อประกอบการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งตำแหน่ง  
ให้ดำรงประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ผู้รับการประเมิน

ชื่อ - สกุล .....

ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ประเภทอำนวยการ...ระดับสูง.....  
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการระดับ สูง (๑.หรือ ๓)  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ผู้ประเมิน .....

ชื่อ - สกุล .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

- หมายเหตุ ผู้ประเมิน
- ปลัดกระทรวง/อธิบดี/เลขาธิการ สำหรับข้าราชการผู้ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานขึ้นตรง
  - รองปลัดกระทรวง/ผู้ช่วยปลัดกระทรวง/รองอธิบดี ที่กำกับดูแล สำหรับข้าราชการผู้ทำหน้าที่  
ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง/กลุ่ม
  - ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน สำหรับข้าราชการสังกัด สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน
  - รัฐมนตรีว่าการกระทรวง/เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง/หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี  
สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี
  - ผู้ว่าราชการจังหวัด/รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่กำกับดูแล สำหรับ ข้าราชการสังกัดสำนักงาน  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด ที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
เพื่อประกอบการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการระดับ สูง.(๑.หรือ.๓)

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

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วัน/เดือน/ปี .....

ผู้ประเมิน

คำจำกัดความของรายการประเมิน

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือ เกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึง การสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตาม เป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำ ได้มาก่อน
๒	บริการที่ดี	ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการ ต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยี ต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม	การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตาม กฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการ เพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ
๕	การทำงานเป็นทีม	ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมี ฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษา สัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม
๖	สภาวะผู้นำ	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 ที่อาจจะถูกขู่ข่ม หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงาน ภายใต้สภาวะกดดันรวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง
๑๑	การสอนงานและการมอบหมายงาน	ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว จนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

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



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง ประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๒

ด้วยคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะพิจารณากลั่นกรอง

๑.๑ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

อำนวยการสูง ๒

- ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด

๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการกลั่นกรอง

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

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(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 ประสพการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ และมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘

### ๓. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่

- รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

### 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 ๒๗ เมษายน ถึงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาดำเนินการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)

#### ๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องส่งในการสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

(๑) ใบสมัครตัวจริง จำนวน ๑ ชุด ดิจิรูปถ่ายหน้าตรง 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

๕.๑ คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะดำเนินการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาจากเอกสาร ข้อมูลต่างๆ ของผู้สมัคร และสอบข้อเขียนเพื่อวัดความรู้ด้านการบริหารจัดการ ความสามารถทางด้านเทคโนโลยี ความรู้ด้านการจัดทำแผนจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ การเชื่อมโยงแผนงานระดับต่าง ๆ ตั้งแต่นโยบายจนถึงระดับพื้นที่ และบริหารแผนงาน ความรู้ด้านกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ก่อน และผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ต่อไป ซึ่งกำหนดองค์ประกอบในการประเมินและน้ำหนักคะแนน (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๒)

๕.๒ ผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณา จะต้องแสดงผลการประเมินรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ บัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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

๗. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะพิจารณากลั่นกรองผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองให้ได้ ผู้ที่มีความเหมาะสมไม่เกินจำนวนที่กำหนดตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และกำหนดอายุบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเรียงตามลำดับเลขประจำตัวของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองให้ทราบเป็นการทั่วไป

ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ ดังกล่าวมีอายุ ๑ ปีนับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางรวีวรรณ ฤทธิเดช)

ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

## กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

## อำนวยการสูง ๒

## ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด

## คุณสมบัติของตำแหน่ง

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

๒. มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ การจัดระบบงาน การเจรจาสื่อสาร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. มีความสามารถทางด้านเทคโนโลยี และประสบการณ์ด้านการบริหาร ด้านการจัดการ และการวางแผน แผนการปฏิบัติงาน และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๔. มีความรู้ด้านการจัดทำแผนจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติของจังหวัด แผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด การควบคุมมลพิษ การเฝ้าระวังและดูแลทรัพยากรน้ำ ป่าไม้ และทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง การควบคุม กำกับ ดูแล การประกอบกิจการน้ำบาดาล ประสานการสำรวจและใช้ประโยชน์ทรัพยากรธรณีในระดับจังหวัด

๕. มีความรู้ด้านกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. มีทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความสามารถในการประสานงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริหารระดับสูง มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี และจะต้องมีความรู้สูงเป็นพิเศษทางการวิเคราะห์นโยบายและแผน และมีความสามารถในการประเมินวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติงานของส่วนราชการที่สังกัด

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

เกณฑ์ในการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง  
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง  
ตำแหน่งของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป  
อำนวยการสูง ๒

รายการประเมิน		เกณฑ์วัด
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบการพิจารณา	คะแนน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ	๑๐
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วนราชการกำหนด	พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. และสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด (เอกสารแนบ ๒)	๕
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัลยกย่อง/เชิดชูเกียรติ การรักษาวินัย	๕
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานด้านการบริหารจัดการ การวางแผน การจัดทำแผนจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติของจังหวัด แผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด การควบคุมมลพิษ การเฝ้าระวังและดูแลทรัพยากรน้ำ ป่าไม้ และทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง การควบคุม กำกับ ดูแล การประกอบกิจการน้ำบาดาล ประสานการสำรวจและใช้ประโยชน์ทรัพยากรธรณีในระดับจังหวัด	๕
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการระดับต้น/ผู้อำนวยการส่วนหรือหัวหน้างาน คุณวุฒิการศึกษา อายุราชการ	๕
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ	มีความรู้ด้านการบริหารจัดการ มีความสามารถทางด้านเทคโนโลยี มีความรู้ด้านการจัดทำแผนจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ การเชื่อมโยงแผนงานระดับต่าง ๆ ตั้งแต่นโยบายจนถึงระดับพื้นที่และบริหารแผนงาน มีความรู้ด้านกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ (สอบข้อเขียน)	๕๐

เกณฑ์ในการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง  
 สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง  
 ตำแหน่งของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
 กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป  
 อำนวยการสูง ๒

รายการประเมิน		เกณฑ์วัด
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบพิจารณา	คะแนน
๗. อื่น ๆ	พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติตน ที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม มนุษย์สัมพันธ์ ทักษะ ทักษะ รวมถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างโดดเด่น เป็นพิเศษ (สอบสัมภาษณ์)	๒๐
	คะแนนรวม	๑๐๐

ใบสมัครเข้ารับการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นเพื่อเข้าเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น

ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการระดับ สูง 2

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รูปถ่าย  
ขนาด 2 นิ้ว

1. ชื่อ .....  
เลขประจำตัวประชาชน .....
2. เพศ  ชาย  หญิง
3. วัน เดือน ปีเกิด..... อายุปัจจุบัน..... ปี วันเกษียณอายุราชการ.....
4. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....  
ประเภทตำแหน่ง  อำนวยการ  
 วิชาการ  ทั่วไป  
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					
วุฒิบัณฑิต					

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

(ให้กรอกรายละเอียดในแบบประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ)

(ตามเอกสารแนบ)

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

- |                                    |                     |            |
|------------------------------------|---------------------|------------|
| 1) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน | รอบเดือนเมษายน 2566 | ระดับ..... |
| 2) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน | รอบเดือนตุลาคม 2566 | ระดับ..... |
| 3) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน | รอบเดือนเมษายน 2567 | ระดับ..... |
| 4) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน | รอบเดือนตุลาคม 2567 | ระดับ..... |
| 5) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน | รอบเดือนเมษายน 2568 | ระดับ..... |
| 6) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน | รอบเดือนตุลาคม 2568 | ระดับ..... |

หมายเหตุ พิจารณาผลการเลื่อนเงินเดือน 6 รอบ ได้แก่ รอบ เมษายน 2566 – ตุลาคม 2568

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 เกียรติคุณ

18. ผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ ผลการปฏิบัติที่โดดเด่นเป็นพิเศษ

.....

.....

19. ประวัตินางวินัย / คดีอาญา / คดีปกครอง หรืออื่น ๆ

(ให้กรอกรายละเอียดในแบบรับรองประวัตินางวินัย / คดีอาญา / คดีปกครอง หรืออื่น ๆ)

.....

(ตามเอกสารแนบ)

20. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนาจการที่สมัครเข้ารับราชการ

.....

.....

(ตามเอกสารแนบ)

(แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบแสดงผลงาน)

21. ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ การเชื่อมโยงภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนการพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาในการบริหารงาน บริหารคน การวางแผนใช้ ทรัพยากรและงบประมาณ

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

อยู่ระหว่างอุทธรณ์คณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

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) ..... ที่ได้แจ้งไว้

ในแบบรับรองประวัติทางวินัยฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(..หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ระดับกรม..)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบประสพการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนาจการ

ของ ..... (ผู้สมัครฯ)

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการ กลุ่มตำแหน่งอำนาจการระดับ สูง 2 .....

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ชื่อ ตำแหน่ง	ช่วงเวลา	ระยะเวลา (ปี เดือน วัน)	ประสพการณ์ในงานที่หลากหลาย				หมายเหตุ
			ต่าง สายงาน	ต่าง หน่วยงาน	ต่าง พื้นที่	ต่าง ลักษณะงาน	

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต้นสังกัด (ระดับกรม) ในปัจจุบันของผู้สมัครฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลของ ..... (ผู้สมัครฯ) ..... ที่ได้แจ้งไว้ในแบบ  
ประสพการณ์ในงานที่หลากหลายฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

โดยมีประสพการณ์ในงานที่หลากหลายฯ ไม่น้อยกว่า 3 อย่าง และมีระยะเวลาปฏิบัติราชการอย่างละไม่น้อยกว่า 2 ปี ดังนี้

1. ต่างสายงาน                      จำนวน.....อย่าง
  2. ต่างหน่วยงาน                    จำนวน.....อย่าง
  3. ต่างพื้นที่                            จำนวน.....อย่าง
  4. ต่างลักษณะงาน                จำนวน.....อย่าง
- รวมทั้งสิ้น.....อย่าง

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

แบบแสดงผลงานด้านการบริหารจัดการ การประสานงาน เป็นต้น

ของ ..... (ผู้สมัครฯ) .....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการระดับ สูง 2 .....

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง ศักยภาพในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ



แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
เพื่อประกอบการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งตำแหน่ง  
ให้ดำรงประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ผู้รับการประเมิน

ชื่อ - สกุล .....

ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ประเภทอำนวยการ...ระดับสูง.....  
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการระดับ สูง...๒...  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ผู้ประเมิน .....

ชื่อ - สกุล .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

- หมายเหตุ ผู้ประเมิน
- ปลัดกระทรวง/อธิบดี/เลขาธิการ สำหรับข้าราชการผู้ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานขึ้นตรง
  - รองปลัดกระทรวง/ผู้ช่วยปลัดกระทรวง/รองอธิบดี ที่กำกับดูแล สำหรับข้าราชการผู้ทำหน้าที่  
ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง/กลุ่ม
  - ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน สำหรับข้าราชการสังกัด สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน
  - รัฐมนตรีว่าการกระทรวง/เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง/หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี  
สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี
  - ผู้ว่าราชการจังหวัด/รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่กำกับดูแล สำหรับ ข้าราชการสังกัดสำนักงาน  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด ที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
เพื่อประกอบการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการระดับ สูง ๒

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

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วัน/เดือน/ปี .....

ผู้ประเมิน

คำจำกัดความของรายการประเมิน

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือ เกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึง การสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตาม เป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำ ได้มาก่อน
๒	บริการที่ดี	ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการ ต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยี ต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง 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 ที่อาจจะถูกยั่ว หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงาน ภายใต้สภาวะกดดันรวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง
๑๑	การสอนงานและการมอบหมายงาน	ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว จนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

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