



กรมป่าไม้

บันทึกข้อความ

สพ.ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

13 เม.ย. 2563

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักงานบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๘

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๗๓ ๓๕ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในสังกัด สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
 หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

เรียน

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ฝ่ายการเงินและบัญชี
- ฝ่ายพัสดุ
- ฝ่ายแผนงาน ติดตามและประเมินผล

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๓ ฉบับ มาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

๑. สำเนาหนังสือคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส. ๐๒๐๑.๓/ว ๕๐๖ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓ พร้อมสำเนาประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง เกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. สำเนาหนังสือกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส. ๐๒๐๑.๓/ว ๑๐๓๘ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓ พร้อมสำเนาประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดจำนวนรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกำหนดระยะเวลาในการให้กรมในสังกัดเสนอรายชื่อ

๓. สำเนาหนังสือกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส. ๐๒๐๑.๓/ว ๑๐๓๙ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จึงขอให้พิจารณาดำเนินการเพื่อประกอบการพิจารณาของอธิบดีกรมป่าไม้ ดังนี้

๑) ให้เสนอรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงข้างต้น พร้อมด้วยแบบฟอร์มข้อมูลบุคคลและประวัติการรับราชการ ฯ แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับความประพฤติ และคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความเห็นของผู้บังคับบัญชา พร้อมรับรองข้อมูลในแบบรับรองประวัติทางวินัย/คดีอาญา/คดีปกครอง หรืออื่น ๆ

/๑) ข้อเสนอ...

๒) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อ จำนวน ๑ ฉบับ ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔

๓) ผลงานด้านบริหารจัดการที่ภาคภูมิใจที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อ จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ สำหรับความเห็นของผู้บังคับบัญชารับรองผลงาน หากเป็นข้าราชการในสังกัดสำนัก/กอง ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง เป็นผู้รับรองผลงาน และหากเป็นข้าราชการที่ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักสาขา ให้รองอธิบดีกรมป่าไม้ ที่กำกับดูแลเป็นผู้รับรองผลงาน

๔) แบบประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายมาพร้อมนี้ด้วย โดยให้ปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๐๒๐๑.๓/ว ๓๗๑๒ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

๕) จัดทำคลิปวีดีโอ ความยาว ๕ นาที ในหัวข้อ ดังนี้ ๑. มีความเหมาะสมในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งอย่างไร ๒. มีแนวคิดในการดำเนินงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งอย่างไร

๖) ให้จัดทำเป็นต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และสำเนาอีกจำนวน ๖ ชุด รวมเป็น ๗ ชุด ทั้งนี้ต้องพิมพ์เอกสารด้วยตัวอักษร : TH SarabunPSK หรือ TH SarabunT๙ ส่งให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://cado.mnre.go.th/th/news/more/623/> หรือ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หรือ <http://www.forest.go.th/person/circular/>



(นายประมินทร์ วงศ์สุวัฒน์)
รองอธิบดี รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้



บันทึกข้อความ

กรมอนามัย
ที่ ๑๔๖๘
วันที่ ๘ มิ.ย. ๒๕๖๓
เวลา ๑๖.๑๒

ส่วนราชการ คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการระดับสูง ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(กองกลาง สป.) โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๖๑๖๙ โทรสาร ๐ ๒๒๗๘ ๘๕๙๖

ที่ ทส ๐๒๐๑.๓/ว ๕๐๖ วันที่ ๗) เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง เกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการระดับสูง ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรียน อธิบดีกรมทุกกรม

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้มีประกาศคณะกรรมการ
คัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในสังกัด
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๗) เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง
เกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ระดับสูง ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รายละเอียดปรากฏตาม
สำเนาประกาศที่แนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นางอัญญาพร ไกรพานนท์)

รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ประธานกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง เกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการระดับสูง ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการระดับสูง ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการ
คัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ฉะนั้น อาศัยอำนาจ
ตามความในข้อ ๒ (๒) ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง
แนวทางในการปฏิบัติการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร
และประเภทอำนวยการระดับสูง ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๔ ลงวันที่
๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่
๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการคัดเลือก
เพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในสังกัดสำนักงาน
รัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓
จึงประกาศเกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการระดับสูง ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตำแหน่ง
หัวหน้าสำนักงาน (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๑ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ทั้งนี้ จะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์ให้ทราบล่วงหน้าต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางอัจฉราพร ไกรพานนท์)

รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ประธานกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
หัวหน้าสำนักงาน (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)
ตำแหน่งเลขที่ ๑ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รายการประเมิน		เกณฑ์วัด	
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบการพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน
๑. ความรู้ และวิสัยทัศน์	พิจารณาจากความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ในการบริหารจัดการ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และวิสัยทัศน์	๒๕	
๒. ความสามารถ	พิจารณาจากความสามารถในการเชื่อมโยงภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตลอดจนแผนปฏิรูปประเทศตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและนโยบายของรัฐบาล ในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัย และแก้ปัญหาการบริหารงาน บริหารคนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการปกครองบังคับบัญชา ผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์	๓๐	
๓. ความประพฤติ และการรักษาวินัย	พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัลยกย่อง/เชิดชูเกียรติ การรักษาวินัย	๑๕	
๔. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการระดับต้น/ผู้อำนวยการส่วน หรือหัวหน้างาน คุณสมบัติการศึกษาอายุราชการ ประวัติการเลื่อนเงินเดือน ๕ ปีย้อนหลัง	๑๐	
๕. อื่น ๆ	พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ แนวคิด การสื่อสาร การประสานงานนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมมนุษยสัมพันธ์ ทักษะ ทักษะ ทักษะ รวมถึงความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ	๒๐	
	คะแนนรวม	๑๐๐	



บันทึกข้อความ

กษ.พ.ว. 14667
พ.ศ. 8 มิ.ย. 2563
เวลา 16.08

ส่วนราชการ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สำนักงานรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๗๘ ๘๕๓๒ โทรสาร ๐ ๒๒๗๘ ๘๕๓๓

ที่ ทส ๐๒๐๑.๓/ว.๑๐๗๗

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง กำหนดจำนวนรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกำหนดระยะเวลาในการให้กรมในสังกัดเสนอรายชื่อ

เรียน อธิบดีกรมทุกกรม

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ด้วยกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้มีประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดจำนวนรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกำหนดระยะเวลาในการให้กรมในสังกัดเสนอรายชื่อ รายละเอียดปรากฏตามสำเนาประกาศที่แนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นายวราวุธ ศิลปอาชา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง กำหนดจำนวนรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ระดับสูง ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และ
กำหนดระยะเวลาในการให้กรมในสังกัดเสนอรายชื่อ

ตามที่สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓
เรื่อง แนวทางในการปฏิบัติการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและ
ประเภทอำนวยการระดับสูง โดยในข้อ ๑ (๑) กำหนดให้กระทรวงกำหนดจำนวนรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะ
ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งจำนวน ๑ หรือ ๒ ชื่อต่อหนึ่งตำแหน่งและกำหนดระยะเวลาในการให้กรม
ในสังกัดเสนอรายชื่อแล้วแจ้งทุกกรมในสังกัด นั้น

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากร
ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๑ สำนักงาน
รัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงกำหนดจำนวนรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะได้รับการ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และกำหนดระยะเวลาในการให้กรมในสังกัดเสนอรายชื่อ ดังนี้

๑. กำหนดให้กรม/สำนักงาน ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เสนอรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ระดับสูง ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังกล่าว จำนวน ๒ ชื่อ
๒. กำหนดให้กรม/สำนักงาน ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีระยะเวลาในการเสนอรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการระดับสูง ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ดังกล่าว ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจรัส ชิลปอาษา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



บันทึกข้อความ

กรมงาน	1 A 666
พ.ศ.	๒๕๖๓
วันที่	๒๕๖๓
เวลา	๑๖.๑๐

ส่วนราชการ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สำนักงานรัฐมนตรี
โทร. ๐ ๒๒๗๘ ๘๕๓๒ โทรสาร ๐ ๒๒๗๘ ๘๕๙๖

ที่ ทส ๐๒๐๑.๓/ว ๑๐๗๙๗ วันที่ ๑๖/๑๕ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
อธิบดีกรมทุกกรม
เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

ด้วยกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน
สามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๑ สำนักงาน
รัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการระดับสูง ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นไปตาม
หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๑ และที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่
๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ จึงให้กรมและสำนักงาน ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ พิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น
ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและ
เหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ข้างต้น จำนวน ๒ ชื่อ

๑.๒ แจ้งให้ข้าราชการผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อดำเนินการ ดังนี้

๑.๒.๑ จัดทำเอกสารข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งที่ได้รับการ
เสนอชื่อ จำนวน ๑ ฉบับ ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ (ควรพิมพ์เอกสารด้วยตัวอักษร : TH SarabunPSK
หรือ TH SarabunT๔) สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.cado.mnre.go.th/th/news/more/๖๒๓/> (หาก
ไม่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อกรรมการจะไม่พิจารณาในองค์ประกอบนี้)

๑.๒.๒ จัดทำเอกสารผลงานด้านบริหารจัดการที่ภาคภูมิใจที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่
และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อ จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔
(ควรพิมพ์เอกสารด้วยตัวอักษร : TH SarabunPSK หรือ TH SarabunT๔) สามารถดาวน์โหลดได้ที่
<http://www.cado.mnre.go.th/th/news/more/๖๒๓/> (หากไม่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อ
กรรมการจะไม่พิจารณาในองค์ประกอบนี้)

๑.๒.๓ จัดทำ...

๑.๒.๓ จัดทำคลิปลิงวิดีโอ ความยาว ๕ นาที ในหัวข้อ ดังนี้ ๑) มีความเหมาะสมในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งอย่างไร ๒) มีแนวคิดในการดำเนินงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งอย่างไร

๑.๓ ให้ส่วนราชการระดับกรม และสำนักงานรัฐมนตรี เสนอข้อมูล ดังนี้

๑.๓.๑ เสนอชื่อข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไประดับอาวุโส ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ชำนาญ จำนวน ๒ ชื่อต่อหนึ่งตำแหน่ง (กรณีส่งรายชื่อไม่ครบถ้วนหรือไม่ประสงค์จะส่งรายชื่อ ให้แจ้งกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทราบพร้อมระบุเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย)

๑.๓.๒ แบบรายละเอียดการเสนอชื่อ ของข้าราชการผู้ได้รับการเสนอชื่อทุกคน ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.cado.mnre.go.th/th/news/more/๖๒๓/>

๑.๓.๓ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อของผู้ได้รับการเสนอชื่อทุกคน

๑.๓.๔ ผลงานด้านบริหารและจัดการที่ภาคภูมิใจที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อทุกคน

๑.๓.๕ แบบประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๑.๓.๖ แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการเสนอชื่อทุกคน ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.cado.mnre.go.th/th/news/more/๖๒๓/>

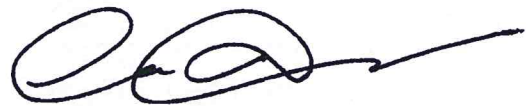
๑.๓.๗ จัดทำคลิปลิงวิดีโอ ความยาว ๕ นาที ในหัวข้อ ดังนี้ ๑) มีความเหมาะสมในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งอย่างไร ๒) มีแนวคิดในการดำเนินงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งอย่างไร

๑.๓.๘ สำเนา ก.พ.๗ ของข้าราชการผู้ได้รับการเสนอชื่อทุกคน จำนวน ๑ ชุด

๑.๓.๙ บัญชีเปรียบเทียบข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไประดับอาวุโส ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทั้งหมดในสังกัด จำนวน ๑ ชุด

โดยให้ส่งใบสมัครพร้อมเอกสาร ทางไปรษณีย์ด่วนที่สุด (EMS) พร้อมระบุข้อความบริเวณมุมบนด้านขวาของซองว่า “(ใบสมัครอำนวยการระดับสูง)” จัดทำเป็นต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด และสำเนาอีกจำนวน ๖ ชุด รวมเป็น ๗ ชุด (สำหรับสำเนา ก.พ. ๗ และ บัญชีเปรียบเทียบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนทั้งหมดในสังกัด ให้จัดทำเพียงจำนวน ๑ ชุด) จัดส่งส่วนทรัพยากรบุคคล กองกลาง ชั้น ๔ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๙๒ ซอยพหลโยธิน ๗ ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓ โดยถือวันที่ที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัคร เอกสารสมัครที่ส่งภายหลังวันปิดรับสมัครจะไม่ได้รับการพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการ



(นายวราวุธ ศิลปอาชา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน หัวหน้าสำนักงาน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการ ระดับ สูง ตำแหน่งเลขที่ ๑

งานในหน้าที่ (ระบุงานในหน้าที่ของตำแหน่งดังกล่าว)

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ระดับสูง

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง (ระบุงานหลัก ๆ ของตำแหน่ง)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ทำหน้าที่ ควบคุมการบริหารงานบริหารทั่วไป และงานช่วยอำนวยความสะดวกของสำนักงานรัฐมนตรี ควบคุม ดูแล ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง วางแผน ส่งเสริม พัฒนา และประสานงานในการวางแผน พัฒนาและสนับสนุนการทำงานของรัฐมนตรีและของ กระทรวงในเชิงยุทธศาสตร์ ให้คำแนะนำในการวิเคราะห์ สถานการณ์ การเชื่อมโยงนโยบายของกระทรวง กับภาพรวมนโยบายของรัฐบาลระดับมหภาค การประสานนโยบายกับกระทรวงต่างๆ รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกระทรวง เพื่อสนับสนุนรัฐมนตรีในการจัดทำนโยบาย เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกระทรวงที่รัฐมนตรีจะต้องทำข้อตกลงการทำงาน (Public Service Agreement : PSA) กับ คณะกรรมการนโยบายของรัฐบาล ตลอดจนควบคุม ดูแล ตรวจสอบและติดตามการจัดทำรายงานผลงาน ต่อรัฐบาล รัฐสภา และสาธารณชน ให้คำแนะนำ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานและพัฒนาระบบการบริหาร พิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี ตลอดจนทำหน้าที่ประสานและ เป็นแกนการเชื่อมโยงการดำเนินนโยบายรัฐบาลระหว่างกระทรวง ส่งเสริมและพัฒนาระบบการบริหาร จัดการแนวใหม่ตามนโยบายรัฐบาล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ระบุลักษณะงานในตำแหน่งดังกล่าว)

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เฝ้าระวัง การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมากให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา นโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง (ระบุคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและคุณลักษณะของบุคคลที่จะสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ) ดังนี้

ก. **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** : เป็นคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้องค์กรงานการเจ้าหน้าที่ของกระทรวงกรอกไว้ เพื่อเป็นแนวการพิจารณาของคณะกรรมการ

๑) วุฒิ ปริญญาตรีขึ้นไป

๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษรวมกัน

ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๕ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒.๖ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโสและประเภทอำนวยการ ระดับต้นรวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒.๗ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ - ๒.๖ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ก.พ. ได้อนุมัติให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งต่างไปจาก คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้เป็นเฉพาะคราวในครั้งแรกของแต่ละบุคคล โดยให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ได้

๑. ดำรงตำแหน่งในระดับ ๘ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

๒. ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๗ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓) **ประสบการณ์ในงาน** มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ที่ออกตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๖ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๒ ก.พ. มีมติกำหนดมิให้นำคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการที่ว่า "มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ที่ออกตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑" มาใช้บังคับจนกว่าจะมีการออก กฎ ก.พ. ตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีผลใช้บังคับ)

๔) **เงื่อนไขอื่น ๆ (ถ้ามี) -**

ข. **คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว** เป็นข้อมูลที่ใช้แสดงว่าตำแหน่งที่จะพิจารณาเลื่อนบุคคลนั้นต้องการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ อย่างไรบ้าง จึงจะเหมาะสมกับตำแหน่งตามลักษณะและความจำเป็นของงานในตำแหน่งนั้น

๑) **ความรู้** (ระบุความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว)

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้เป็นพิเศษเกี่ยวกับงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ของประเทศไทย

๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทย และความรู้ด้านยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

๒) ความสามารถ (ระบุความสามารถในด้านต่าง ๆ เช่น ความสามารถในการบริหารและ การปกครอง บังคับบัญชา หรือการแก้ปัญหาต่าง ๆ)

มีความสามารถในด้านการบริหารงาน จัดระบบงาน ริเริ่มปรับปรุงนโยบาย แผนงาน การปกครองและบังคับบัญชา การตัดสินใจ แก้ไขปัญหาอย่างถูกต้องและรวดเร็ว ตลอดจนการประสานงาน เพื่อการปฏิบัติงานในภารกิจต่าง ๆ ร่วมกับหน่วยงานอื่น

๓) ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น (ระบุความชำนาญ หรือ ความเชี่ยวชาญและ ประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน)

มีความรู้ความสามารถในการประสานงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริหารระดับสูง มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานสามารถตัดสินใจแก้ไข้ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี และจะต้องมีความรู้สูง เป็นพิเศษทางการวิเคราะห์นโยบายและแผน และมีความสามารถในการประเมินวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้ คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติงานของส่วนราชการที่สังกัด

๔) คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (ระบุคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ตำแหน่งดังกล่าว เช่น ความคิดริเริ่ม ความอดุทน มนุษย์สัมพันธ์ ความรอบคอบ การมองการณ์ไกล ทักษะคนดี รวมทั้งสุขภาพร่างกาย เป็นต้น)

มีความรอบรู้ รอบคอบ ถูกต้อง และแม่นยำในการตัดสินใจ สั่งการ โดยเฉพาะในงานที่รับ ผิด ชอบ และมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลภายนอก มีสุขภาพแข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ ตลอดจนเป็นผู้มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอย่างจริงจัง

ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ)



(นายธนศพล ธนบุญวัฒน์)

เลขานุการรัฐมนตรีว่าการ

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

วันที่..... ๒ ส.ค. 2563

(ลงชื่อ)



(นายวราวุธ ศิลปอาชา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

วันที่..... ๒ ส.ค. 2563

แบบฟอร์มข้อมูลบุคคลและประวัติการรับราชการเพื่อแต่งตั้งให้

ดำรงตำแหน่งประเภท.....

ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....

กรม/สำนักงาน.....

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รูปถ่าย
ขนาด 2 นิ้ว

1. ชื่อ.....

เลขประจำตัวประชาชน.....

2. เพศ ชาย หญิง

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

4. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

ประเภทตำแหน่ง บริหารระดับต้น
 อำนวยการระดับสูง อำนวยการระดับต้น
 วิชาการ ทั่วไป

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

กอง/สำนัก.....

กรม/จังหวัด.....

กระทรวง.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (mobile) โทรสาร.....

e-mail :

5. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

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

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

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

e-mail :

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					
วุฒิบัตร					

9. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่ง ระดับ

ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม ปี เดือน

ดำรงตำแหน่งในระดับ 8			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง / ทั่วไป / วิชาการ / วิชาชีพเฉพาะ

ดำรงตำแหน่งในระดับ 9			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับสูง / เชี่ยวชาญเฉพาะ / วิชาชีพเฉพาะ

ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

10. ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนาจการ

..... (ให้กรอกรายละเอียดในแบบประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภท
อำนาจการ)

11. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

12. การดูงานที่สำคัญ

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

13. ประสบการณ์ หรือ การปฏิบัติงานพิเศษ

ประสบการณ์ / การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

14. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ

15. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

1)

2)

3)

4)

5)

16. ผลงานที่สำคัญพิเศษ ด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล / เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่ / ผู้มอบเกียรติคุณ

17. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

18. ประวัติทางวินัย / คดีอาญา / คดีปกครอง หรืออื่น ๆ

(ให้กรอกรายละเอียดในแบบรับรองประวัติทางวินัย / คดีอาญา / คดีปกครอง หรืออื่น ๆ)

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

19. ผลงานหรืองานที่สำคัญด้านบริหารจัดการ

ฯลฯ

(แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ)

20. ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหา

ฯลฯ

(แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ฯ)

ข้าพเจ้าขอรับรองข้อมูลที่แจ้งไว้นี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้ได้รับการเสนอชื่อ

.....

วัน เดือน ปี

.....
.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

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

ลงชื่อ

.....
.....

ตำแหน่ง

.....

วันที่

.....

แบบรับรองประวัติทางวินัย / คดีอาญา / คดีปกครอง หรืออื่น ๆ

ชื่อ - สกุลเจ้าของประวัติ

(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.....ผู้ได้รับการเสนอชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต้นสังกัดในปัจจุบันของผู้ได้รับการเสนอชื่อ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลของ.....(ผู้ได้รับการเสนอชื่อ).....ที่ได้แจ้งไว้

ในแบบรับรองประวัติทางวินัยฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบแสดงผลงานด้านการบริหารจัดการ

ของ

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง ศักยภาพในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน/การ ได้รับการยอมรับ

(ตัวอย่าง)

ผลงานด้านบริหารและจัดการที่ภาคภูมิใจ

เรื่อง

ของ..... ตำแหน่ง

เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)

ตำแหน่งเลขที่

กรม/ สำนักงาน

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ที่มา

๒. สภาพของปัญหา

๓. แนวความคิดในการบริหารจัดการ

๔. กลยุทธ์ในการดำเนินการ

๕. ประโยชน์ที่ทางราชการและ/หรือประชาชนได้รับ

๖. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

๗. ข้อเสนอแนะ

๘. ความภาคภูมิใจและเหตุผลที่ภาคภูมิใจ

ลงชื่อ.....ผู้ได้รับการเสนอชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผลงานของ..... (ผู้ได้รับการเสนอชื่อ).....

จริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : ผู้ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเสนอผลงานด้านบริหารและจัดการที่ภาคภูมิใจที่เกี่ยวข้อง
ตำแหน่งที่ตนได้รับการเสนอชื่อ เท่านั้น

: กรณีเป็นผลงานที่ทำร่วมกันหลายคน ให้ระบุสัดส่วนในการทำผลงานพร้อมทั้งให้ผู้ร่วมจัดทำ
รับรองผลงานด้วย

แบบประสพการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนาจการ

ของ.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ชื่อ ตำแหน่ง	ช่วงเวลา	ระยะเวลา (ปี เดือน วัน)	ประสพการณ์ในงานที่หลากหลาย				หมายเหตุ
			ต่างสาย งาน	ต่าง หน่วยงาน	ต่างพื้นที่	ต่าง ลักษณะ งาน	

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต้นสังกัดในปัจจุบันของผู้ได้รับการเสนอชื่อ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลของ.....(ผู้ได้รับการเสนอชื่อ).....ที่ได้แจ้งไว้
ในแบบประสพการณ์ในงานที่หลากหลายฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับความประพฤติ และคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งอำนวยการ ระดับสูง ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ผู้รับการประเมิน

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

สังกัด

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการ...ระดับสูง.....
ตำแหน่งเลขที่.....สำนัก/กอง.....
กรม/สำนักงาน.....

ผู้ประเมิน

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

วันที่

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

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับความประพฤติ และคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน

เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการ

ชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ของ.....

ส่วนที่ 1 พฤติกรรม

รายการประเมิน	ระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน					ความเห็นเพิ่มเติม
	น้อย มาก (๑)	น้อย (๒)	ปาน กลาง (๓)	สูง (๔)	สูงมาก (๕)	
1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
2) บริการที่ดี						
3) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						
4) จริยธรรม						
5) ความร่วมแรงร่วมใจ						
6) การคิดวิเคราะห์						
7) การมองภาพองค์รวม						
8) ความเป็นผู้นำ						
9) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ						
10) การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ						
รวมส่วนที่ ๑						

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี

ผู้ประเมิน

ส่วนที่ 2 คุณลักษณะการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ระดับผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ					ความเห็นเพิ่มเติม
	ควรปรับปรุง (๑)	ค่อนข้างพอใช้ (๒)	พอใช้ (๓)	ดี (๔)	ดีเด่น (๕)	
1) คุณภาพของงาน						
2) ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้						
3) การยอมรับของเพื่อนร่วมงาน ในผลงาน						
4) การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา						
5) ความรับผิดชอบ						
6) ความอดทน						
7) การรักษาวินัย						
8) การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็น ข้าราชการ						
9) การจัดระบบการทำงานที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้						
รวมส่วนที่ ๒						
รวมส่วนที่ ๑ และ ๒						

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี

ผู้ประเมิน