



ส่วนอำนวยการ
รับเลขที่ ๑๐๙๙/๒
วันที่ ๑๐ ก.ย. ๒๕๖๘

บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
รับเลขที่ ๑๙๕๕๒
วันที่ - ๙ ก.ย. ๒๕๖๘
เวลา

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๕๒-๓ ต่อ ๕๖๒๘

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๔ ๓ ๗ ๕

วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง การดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือกรมควบคุมมลพิษ ที่ ทส.๐๓๐๑/๒๑๗๕๑ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ พร้อมสำเนาประกาศ จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

๑. ประกาศกรมควบคุมมลพิษ ฉบับลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และกำหนดอายุของบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๒. ประกาศคณะกรรมการการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ฉบับลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกลั่นกรอง เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๓. ประกาศกรมควบคุมมลพิษ ฉบับลงวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ

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

- ☒ ส่วนอำนวยการ
- ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่า
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ
- ☐ ส่วนการอนุญาต

ลงชื่อ.....

๙ ก.ย. ๒๕๖๘

(นายอำนาจ สุธงษิ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ส่ง
- ☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี
- ☐ ฝ่ายพัสดุ
- ☐ ฝ่ายแผนงาน

ลงชื่อ ๑๐ ก.ย. ๒๕๖๘

๑๐๖๕๐๗๗๗
๑๐/๙/๖๘



ฝ่ายบริหารและงบประมาณ
เลขที่รับ 2531
วันที่ ๕ ก.ย. ๒๕๖๘
เวลา

ส่วนการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ ๖๑๕๒
วันที่ ๕ ก.ย. ๒๕๖๘
เวลา

กรมป่าไม้
รับที่ 32265
วันที่ ๓ ก.ย. ๒๕๖๘
เวลา 11.๐๙ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมควบคุมมลพิษ สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐ ๒๒๔๘ ๒๐๒๐ โทรสาร ๐ ๒๒๔๘ ๕๓๗๔
ที่ ทส ๐๓๐๑/๒๑๗๕๑ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง การดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง อธิบดีกรมทรัพยากรธรณี

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

อธิบดีกรมป่าไม้ อธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

กรมควบคุมมลพิษขอส่งสำเนาเอกสารการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบ ดังนี้

๑. ประกาศกรมควบคุมมลพิษ ฉบับลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง การกำหนด
จำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๒. ประกาศคณะกรรมการการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน
การกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ฉบับลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ
พิจารณากลั่นกรอง เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๓. ประกาศกรมควบคุมมลพิษ ฉบับลงวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัคร
ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นางสาวปรีญาพร สุวรรณเกษ)

อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

ส่ง สบก (ส่วนการเจ้าหน้าที่)

(นายอำนาจ สุธุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๓ ก.ย. ๒๕๖๘

๑๐๖๖ ๖๑๓๕๔

(นางสาวนุกตภา นิ่มอนงค์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

๕ ก.ย. ๒๕๖๘

ฝ่ายบริหารและงบประมาณ

(นางช่อทิพย์ อานันท์รัตนกุล)

ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่

๕ ก.ย. ๒๕๖๘



ประกาศกรมควบคุมมลพิษ
เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และกำหนดอายุของบัญชี
รายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างประเทศหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ กำหนดให้ อ.ก.พ. กรม วางแผนกำลังคนที่ต้องการสำหรับตำแหน่งที่คาดว่าจะว่าง ในปีงบประมาณถัดไป โดยกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และอายุของบัญชี รายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองในแต่ละกลุ่มตำแหน่งให้ทราบเป็นการทั่วไป

เพื่อให้การวางแผนกำลังคนที่ต้องการสำหรับตำแหน่งที่คาดว่าจะว่างในปีงบประมาณถัดไป การกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และอายุของบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ในแต่ละกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมควบคุมมลพิษ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนด ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ และมติ อ.ก.พ. กรมควบคุมมลพิษ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ จึงประกาศการกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และอายุของบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการของกรมควบคุมมลพิษ ดังนี้

๑. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

- ๑.๑ อำนวยการสูง ๑ ไม่เกินจำนวนผู้ที่สมัครเข้ารับการกลั่นกรอง
- ๑.๒ อำนวยการสูง ๒ ไม่เกินจำนวนผู้ที่สมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

๒. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง

- ๒.๑ อำนวยการสูง ๓ ไม่เกินจำนวนผู้ที่สมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

๓. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

- ๓.๑ อำนวยการต้น ๑ ไม่เกินจำนวนผู้ที่สมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

ทั้งนี้ ให้อายุของบัญชีตามข้อ ๑ - ๓ มีกำหนด ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

Amr

(นางสาวปริญพร สุวรรณเกษ)
อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ



ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรอง
เพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรอง เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ด้วยกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ โดยกำหนดให้ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นและระดับสูงของกระทรวงและของกรม และกำหนดให้มีการพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ประกอบมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ มติ อ.ก.พ. กรมควบคุมมลพิษ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ คำสั่งกรมควบคุมมลพิษ ที่ ๓๕๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และมติคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ได้แก่

๑.๑ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

(๑) อำนวยการสูง ๑

- ผู้อำนวยการกองจัดการกากของเสียและสารอันตราย
- ผู้อำนวยการกองจัดการคุณภาพน้ำ
- ผู้อำนวยการกองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง
- ผู้อำนวยการกองตรวจมลพิษ

(๒) อำนวยการสูง ๒

- ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑ - ๑๖

๑.๒ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง

(๑) อำนวยการสูง ๓

- ผู้อำนวยการกองกฎหมาย (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ))

๑.๓ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

(๑) อำนวยการต้น ๑

- ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์มลพิษและสิ่งแวดล้อม
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒. จำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และกำหนดอายุของบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้เป็นไปตามประกาศกรมควบคุมมลพิษ ฉบับลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และกำหนดอายุของบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

๓.๑ เป็นผู้มีความสามารถครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓.๒ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมควบคุมมลพิษ หรือข้าราชการพลเรือนสามัญ ต่างส่วนราชการภายในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาการกลั่นกรอง

๔.๑ องค์ประกอบและเกณฑ์คะแนน

องค์ประกอบ	คะแนน
๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ : พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการในรอบ ๕ ปี ซึ่งเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นพิเศษ	๒๐
๒) สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่กรมควบคุมมลพิษ กำหนด : พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. และกรมควบคุมมลพิษ กำหนด	๒๐
๓) พฤติกรรมทางจริยธรรม ความประพฤติ และการรักษาวินัย : พิจารณาจากความประพฤติ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และการกิจ การได้รับรางวัลยกย่อง เชิดชูเกียรติ และการรักษาวินัย	๑๐
๔) ความหลากหลายของประสบการณ์ : พิจารณาจากการมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการและการมีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ การวางแผน และการบริหารงาน	๕
๕) ประวัติการรับราชการ : พิจารณาจากการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษ หรือตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส คุณสมบัติการศึกษา อายุราชการ	๑๐
๖) คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ : พิจารณาจากประสบการณ์การดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งตามรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง	๑๕
๗) การสัมภาษณ์ : พิจารณาจากความรอบรู้ในงาน วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ท่วงทีวาจา มนุษย์สัมพันธ์ วุฒิภาวะทางอารมณ์ และความสามารถในการอธิบายหรือตอบคำถาม กับหน้าที่ความรับผิดชอบ	๒๐

๔.๒ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณา จะต้องมีการประเมินรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และอายุของบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ให้เป็นไปตามข้อ ๒ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการกลั่นกรอง

๔.๓ การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณากลั่นกรองให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองฯ กำหนด

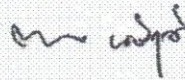
๔.๔ วิธีการพิจารณากลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะดำเนินการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบที่กำหนดและเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ตามข้อ ๔.๓ ประกอบการสัมภาษณ์

๕. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะพิจารณาผู้สมัครเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ไม่เกินจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตามข้อ ๒ และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ทราบเป็นการทั่วไปโดยเรียงลำดับตามตัวอักษร ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าวมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางกัญชลี นาวิญญูมิ)

รองอธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

ประธานคณะกรรมการกลั่นกรอง

เพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ



ประกาศกรมควบคุมมลพิษ
เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ตามที่กรมควบคุมมลพิษได้มีประกาศ ฉบับลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และกำหนดอายุของบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และประกาศคณะกรรมการการกลั่นกรอง เพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ฉบับลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ นั้น.

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม เกิดประโยชน์ต่อราชการ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ มติ อ.ก.พ. กรมควบคุมมลพิษ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ ประกาศกรมควบคุมมลพิษ ฉบับลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และกำหนดอายุของบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และประกาศคณะกรรมการการกลั่นกรอง เพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ฉบับลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประกอบมติคณะกรรมการการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมควบคุมมลพิษ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครเข้ารับการพิจารณาการกลั่นกรอง

๑.๑ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

- (๑) อำนวยการสูง ๑ ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (อำนวยการ ระดับสูง)
- (๒) อำนวยการสูง ๒ ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (อำนวยการ ระดับสูง)

๑.๒ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง

- (๑) อำนวยการสูง ๓ ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (อำนวยการ ระดับสูง)

๑.๓ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

- (๑) อำนวยการต้น ๑ ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ (อำนวยการ ระดับต้น)

รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๒. กำหนด...

๒. กำหนดจำนวนคน

จำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และอายุของบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้เป็นไปตามประกาศกรมควบคุมมลพิษ ฉบับลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และกำหนดอายุของบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

๓.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง หรือระดับต้น แล้วแต่กรณี ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓.๒ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมควบคุมมลพิษ หรือข้าราชการพลเรือนสามัญ ต่างส่วนราชการภายในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๓ มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตำแหน่งที่สมัคร หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณลักษณะของ บุคคลที่จะสมัคร รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๔. การสมัครเข้ารับการพิจารณา

ให้ผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๓ ที่ประสงค์สมัครจัดทำเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา จำนวน ๖ ชุด ประกอบด้วย ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด และยื่นเอกสารดังกล่าวได้ที่ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม กรมควบคุมมลพิษ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ ภายในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยถือวันประทับตรารับเอกสารของส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม กรมควบคุมมลพิษ เป็นวันสมัครและเอกสารที่ส่งก่อนหรือหลังวันรับสมัครจะไม่ได้รับ การพิจารณาให้เข้ารับการคัดเลือก ทั้งนี้ แบบเอกสารประกอบการพิจารณาให้เป็นไปตามเอกสารแนบ ๓

หากผู้สมัครรายใดจัดส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไขตามที่กำหนด หรือตรวจสอบในภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการคัดเลือก กรมควบคุมมลพิษขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับเข้าพิจารณากลับกรองและให้ถือว่าไม่ประสงค์จะสมัคร เข้ารับการพิจารณากลับกรอง

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา

กรมควบคุมมลพิษจะดำเนินการพิจารณากลับกรองโดยวิธีการประเมินจากเอกสาร และข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของผู้สมัคร รวมทั้งการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการสัมภาษณ์ และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ฉบับลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ในการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๖. การประกาศวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

กรมควบคุมมลพิษจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ พร้อมวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ทางเว็บไซต์กรมควบคุมมลพิษให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวปริญพร สุวรรณเกษ)

อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ที่รับสมัครเข้ารับการพิจารณากันกรองของกรมควบคุมมลพิษ

๑. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

๑.๑ อำนวยการสูง ๑ ได้แก่

- (๑) ผู้อำนวยการกองจัดการกากของเสียและสารอันตราย
- (๒) ผู้อำนวยการกองจัดการคุณภาพน้ำ
- (๓) ผู้อำนวยการกองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง
- (๔) ผู้อำนวยการกองตรวจมลพิษ

๑.๒ อำนวยการสูง ๒ ได้แก่

- (๑) ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑-๑๖

๒. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง

๒.๑ อำนวยการสูง ๓ ได้แก่

- (๑) ผู้อำนวยการกองกฎหมาย (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ))

๓. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

๓.๑ อำนวยการต้น ๑ ได้แก่

- (๑) ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์มลพิษและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๑. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

๑.๑ อำนวยการสูง ๑ ได้แก่

- (๑) ผู้อำนวยการกองจัดการกากของเสียและสารอันตราย
- (๒) ผู้อำนวยการกองจัดการคุณภาพน้ำ
- (๓) ผู้อำนวยการกองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง
- (๔) ผู้อำนวยการกองตรวจมลพิษ

๑.๒ อำนวยการสูง ๒ ได้แก่

- (๑) ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑-๑๖

๒. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ได้แก่

๒.๑ อำนวยการต้น ๑ ได้แก่

- (๑) ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์มลพิษและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คุณสมบัติของตำแหน่ง

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

(๑) มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบาย มาตรการ แผนงาน หลักวิชาการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและมลพิษ และมีทักษะ และความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ในการควบคุม ป้องกัน ระวัง และแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมและมลพิษ

(๒) มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานราชการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศและโลก หลักการบริหาร แผนงาน/โครงการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และหลักการตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งรอบรู้เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

(๓) มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ การจัดระบบงาน การสื่อสาร การประสานงาน และการเจรจาต่อรอง การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อื่น และการแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน ในหน้าที่ความรับผิดชอบ และตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) มีทักษะและความสามารถในการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์ ในการวางแผนและบริหารงานในหน่วยงาน สามารถประสานงานในทุกระดับได้เป็นอย่างดี

(๕) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น มีความรอบรู้ รอบคอบ ถูกต้อง และแม่นยำในการตัดสินใจ สั่งการ โดยเฉพาะในงานที่รับผิดชอบ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ มีทัศนคติที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น

คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๑. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง

๑.๑ อำนวยการสูง ๓ ได้แก่

(๑) ผู้อำนวยการกองกฎหมาย (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ))

คุณสมบัติของตำแหน่ง

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง

(๑) มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบาย มาตรการ แผนงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ ด้านสิ่งแวดล้อม และมลพิษ และมีทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ในการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติด้านการควบคุมมลพิษ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการกิจและหน้าที่ของกรมควบคุมมลพิษ

(๒) มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานราชการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศและโลก หลักการบริหาร แผนงาน/โครงการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และหลักการตามข้อกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งรอบรู้เกี่ยวกับหน้าที่และการกิจของตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

(๓) มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ การจัดระบบงาน การสื่อสาร การประสานงานและการเจรจาต่อรอง การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อื่น และการแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน ในหน้าที่ความรับผิดชอบ และตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) มีทักษะและความสามารถในการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์ในการวางแผนและบริหารงานในหน่วยงาน สามารถประสานงานในทุกระดับได้เป็นอย่างดี

(๕) คุณสมบัติอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น มีความรอบรู้ รอบคอบ ถูกต้อง และแม่นยำในการตัดสินใจ สั่งการ โดยเฉพาะในงานที่รับผิดชอบ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ มีทัศนคติที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น

แบบสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ

รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
๑ ปี

๑. ตำแหน่งที่สมัคร

ตำแหน่งอำนวยการ () ระดับต้น () ระดับสูง

ชื่อตำแหน่ง.....

๒. ชื่อ - สกุล

เลขประจำตัวประชาชน.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (mobile).....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....

E-mail.....

๓. สถานภาพทางครอบครัว () โสด () สมรส () อื่นๆ.....

๔. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ ปี พ.ศ.....

๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....สังกัด (ชื่อส่วนราชการ).....

- ประเภทตำแหน่ง () อำนวยการ ระดับต้น
() วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
() วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
() ทวิไป ระดับอาวุโส
() อื่น (ระบุ).....

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

สังกัด (ส่วนราชการระดับ กอง ศูนย์ กลุ่ม หรือเทียบเท่า)

๗. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้ หรือไม่	ความดัน โลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
วุฒิปัตร์				

๙. ประวัติการรับราชการ

๔.๑ วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

๔.๒ ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

๔.๓ ระบุประวัติรับราชการตั้งแต่ระดับอาวุโส /ชำนาญการพิเศษ / อำนวยการต้น / เชี่ยวชาญ

ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

๑๐. ประวัติการฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร)

ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. การปฏิบัติงานที่สำคัญ

เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการปฏิบัติงาน

๑๒. ประสบการณ์ และหรือการปฏิบัติงานพิเศษ

เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล / เกียรติคุณ ที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่ / ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๔. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่น ๆ (ระบุ)

๑๕. เหนียว / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

- ๑)เมื่อ.....
๒)เมื่อ.....
๓)เมื่อ.....
๔)เมื่อ.....
๕)เมื่อ.....

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....
.....

๑๗. ประวัติการลงโทษทางวินัย/คดีอาญา/คดีปกครอง หรืออื่น

..... (ให้กรอกรายละเอียดในแบบรับรองประวัติทางวินัย/คดีอาญา/คดีปกครอง หรืออื่น ๆ).....
.....

๑๘. ผลงานหรืองานที่สำคัญที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ของตำแหน่ง

..... (ให้แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบแสดงผลงานหรืองานที่สำคัญ).....
.....

๑๙. ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาของงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร

..... (ให้แสดงรายละเอียดวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ในแบบแสดงวิสัยทัศน์ โดยมีความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔).....
.....

๒๐. สำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ. ๗)

..... (ต้องมีการรับรองสำเนาจากเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำทะเบียนประวัติ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อผู้สมัคร).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา (ระดับผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า ขึ้นไป)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ.....ตำแหน่ง.....

แล้วเห็นว่า

- () เป็นผู้มีความสมบัติครบถ้วน
() เป็นผู้ไม่มีความสมบัติครบถ้วน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

แบบรับรองประวัติการลงโทษทางวินัย/คดีอาญา/คดีปกครอง หรืออื่น ๆ (ตามข้อ ๑๗)

ชื่อ - สกุล (เจ้าของประวัติ).....

(๑) การถูกดำเนินการทางวินัย

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

(๒) การถูกดำเนินคดีอาญา

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

(๓) การถูกดำเนินคดีปกครอง

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

(๔) การดำเนินการของ ก.พ.ค.

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

(๕) อื่น ๆ

- ☐ ไม่มี ☐ มี ระบุกรณี.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ ลงชื่อผู้สมัคร..... (.....) ตำแหน่ง วันที่...../...../.....	ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลที่ได้แจ้งไว้ข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ ลงชื่อ..... (.....) ผู้ตรวจสอบ : หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ตำแหน่ง วันที่...../...../.....
---	--

แบบผลงานหรืองานที่สำคัญที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ของตำแหน่ง
ของ.....ตำแหน่ง.....
เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง ศักยภาพในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ

ลงชื่อผู้สมัคร.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

แบบประสพการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ของ.....ตำแหน่ง.....
เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

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

หมายเหตุ : ให้อ้างอิงในช่องหมายเหตุ เช่น คำสั่งของส่วนราชการ/หนังสือที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารที่อ้างอิง

ลงชื่อผู้สมัคร.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลของ.....ที่ได้แจ้งไว้ใน
แบบประสพการณ์ในงานที่หลากหลายฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

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

แบบแสดงผลสัมฤทธิ์

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ

เพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อ

ผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมควบคุมมลพิษ

ผู้รับการประเมิน

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง/ศูนย์.....

สังกัด.....

ผู้ประเมิน

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

วันที่.....

หมายเหตุ : ผู้ประเมิน คือ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ หรือเทียบเท่า หรือรองอธิบดีที่กำกับดูแล หรืออธิบดี
แล้วแต่กรณี

รายการประเมิน	ระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน					ความเห็นเพิ่มเติม
	น้อยมาก (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	สูง (๔)	สูงมาก (๕)	
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
๒) บริการที่ดี						
๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						
๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม						
๕) การทำงานเป็นทีม						
๖) สภาวะผู้นำ						
๗) วิสัยทัศน์						
๘) การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ						
๙) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน						
๑๐) การควบคุมตนเอง						
๑๑) การสอนงานและมอบหมายงาน						
๑๒) การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน						
๑๓) การดำเนินการเชิงรุก						
๑๔) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ						
รวม						

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำจำกัดความของรายการประเมิน

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือ เกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึง การสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย ที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน
๒	บริการที่ดี	ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือ หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ด้วยการศึกษาค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการ ปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม	การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาคำสัตย์ ศรัทธาแห่งความเป็นข้าราชการ
๕	การทำงานเป็นทีม	ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือ ส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกไม่จำเป็นต้องมีฐานะ หัวหน้าที่ทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพ กับสมาชิกในทีม
๖	สถานะผู้นำ	ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงานให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ
๗	วิสัยทัศน์	ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจและเป้าหมายการทำงาน ที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจ บรรลุวัตถุประสงค์
๘	การวางแผนกลยุทธ์ ภาครัฐ	ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้
๙	ศักยภาพเพื่อนำการ ปรับเปลี่ยน	ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยน ที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้ การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง
๑๐	การควบคุมตนเอง	ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะ ถูกยั่วเย้า หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะ กดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียด อย่างต่อเนื่อง

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑๑	การสอนงานและ มอบหมายงาน	ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว จนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้น มีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้
๑๒	การตรวจสอบความ ถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจน ของบทบาทหน้าที่และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตามตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูล ตลอดจนพัฒนาระบบ การตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน
๑๓	การดำเนินการเชิงรุก	การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาส พร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้น โดยอาจ ไม่มีใครร้องขอและอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆเกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหาป้องกันปัญหาหรือสร้างโอกาสด้วย
๑๔	ความเข้าใจองค์กรและ ระบบราชการ	ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และ อำนาจที่ไม่เป็นทางการในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งความสามารถ ที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจสังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นจะมีผลต่อองค์กรอย่างไร