



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๖๑๗๐ โทรสาร ๐ ๒๒๗๘ ๘๕๙๖
ที่ ทส ๐๒๐๑.๓/ว ๐๓๔๖ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรียน อธิบดีกรมทุกกรม

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

ด้วยกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง จึงแจ้งข้อมูลและให้ส่วนราชการระดับกรม และสำนักงานรัฐมนตรี ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการดังนี้

๑. ตำแหน่งว่างที่จะคัดเลือก จำนวน ๑๔ ตำแหน่ง

๑.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๔ ตำแหน่ง

๑.๑.๑ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๐
สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑๖ (สงขลา)

๑.๑.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๔๗๑
สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดกาญจนบุรี

๑.๑.๓ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๘๓๑
สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดสระแก้ว

๑.๑.๔ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๘๔๙
สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดสุพรรณบุรี

๑.๒ กรมทรัพยากรน้ำ จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๑.๒.๑ ตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรม (ผู้ตรวจราชการกรม ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๗

๑.๒.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม) ระดับสูง)
ตำแหน่งเลขที่ ๘๔๕ สำนักอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำ

๑.๓ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.๓.๑ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๓๕๗
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรน้ำบาดาล

๑.๔ กรมป่าไม้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.๔.๑ ตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรม (ผู้ตรวจราชการกรม ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๘๖

๑.๕ กรมทรัพยากรธรณี จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.๕.๑ ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ธรณีวิทยา) ระดับสูง)
ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๑ กองเทคโนโลยีธรณี

๑.๖ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๑.๖.๑ ตำแหน่งเลขานุการกรม (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๑๒ สำนักงาน
เลขานุการกรม

๑.๖.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๕๐
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

๑.๗ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๓ ตำแหน่ง

๑.๗.๑ ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๒
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

๑.๗.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๐ กองพัฒนา
ระบบการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

๑.๗.๓ ตำแหน่งเลขานุการกรม (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๒๐ สำนักงาน
เลขานุการกรม

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ - ๑๒

๒. เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการระดับสูง ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย
การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร
๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐ และที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓
จึงให้ส่วนราชการระดับกรม และสำนักงานรัฐมนตรี สังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ พิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ในสังกัดที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและ
เหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ข้างต้น จำนวน ๒ ชื่อต่อหนึ่งตำแหน่ง

๒.๒ แจ้งให้ข้าราชการผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อดำเนินการ ดังนี้

๒.๒.๑ จัดทำเอกสาร ประกอบด้วย

๒.๒.๑.๑ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อ
จำนวน ๑ ฉบับ ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ (ควรพิมพ์เอกสารด้วยตัวอักษร : TH SarabunPSK
หรือ TH SarabunT๕๗) สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.cado.mnre.go.th หัวข้อ “ประกาศ” (หากไม่เกี่ยวข้องกับ
ตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อกรรมการจะไม่พิจารณาในองค์ประกอบนี้)

๒.๒.๑.๒ ผลงานด้านบริหารและจัดการที่ภาคภูมิใจที่เกี่ยวข้องกับลักษณะ
หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อ จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔
(ควรพิมพ์เอกสารด้วยตัวอักษร : TH SarabunPSK หรือ TH SarabunT๕๗) สามารถดาวน์โหลดได้ที่
www.cado.mnre.go.th หัวข้อ “ประกาศ” (หากไม่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อกรรมการ
จะไม่พิจารณาในองค์ประกอบนี้)

๒.๒.๑.๓ แบบประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.cado.mnre.go.th หัวข้อ “ประกาศ”

๒.๒.๒ เตรียมเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) ตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

๒.๓ ให้ส่วนราชการระดับกรม และสำนักงานรัฐมนตรี เสนอข้อมูล ดังนี้

๒.๓.๑ เสนอชื่อข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ข้างต้น จำนวน ๒ ชื่อต่อหนึ่งตำแหน่ง ทั้งนี้ สำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด ไม่ต้องระบุเลขที่ตำแหน่ง (กรณีส่งรายชื่อไม่ครบถ้วนหรือไม่ประสงค์จะส่งรายชื่อให้แจ้งกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทราบ พร้อมระบุเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรภายในระยะเวลาเสนอชื่อด้วย)

๒.๓.๒ แบบรายละเอียดการเสนอชื่อ ของข้าราชการผู้ได้รับการเสนอชื่อทุกคน ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.cado.mnre.go.th หัวข้อ “ประกาศ”

๒.๓.๓ ชื่อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อของผู้ได้รับการเสนอชื่อทุกคน

๒.๓.๔ ผลงานด้านบริหารและจัดการที่ภาคภูมิใจที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อทุกคน

๒.๓.๕ แบบประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ (ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย คือ ประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่าสามอย่าง โดยมีระยะเวลาปฏิบัติราชการอย่างละไม่น้อยกว่าสองปี)

๒.๓.๖ แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการเสนอชื่อทุกคน ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.cado.mnre.go.th หัวข้อ “ประกาศ”

๒.๓.๗ สำเนา ก.พ.๗ ของข้าราชการผู้ได้รับการเสนอชื่อทุกคน จำนวน ๑ ชุด

๒.๓.๘ บัญชีเปรียบเทียบข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไประดับอาวุโส ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทั้งหมดในสังกัด จำนวน ๑ ชุด

โดยให้จัดทำเป็นต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด และสำเนาอีกจำนวน ๖ ชุด รวมเป็น ๗ ชุด (สำหรับสำเนา ก.พ. ๗ และ บัญชีเปรียบเทียบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนทั้งหมดในสังกัด ให้จัดทำเพียงจำนวน ๑ ชุด) เสนอต่อปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) เพื่อจะได้เสนอคณะกรรมการคัดเลือก ฯ ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการ



(นายจตุพร บุรุษพัฒน์)

ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เอกสารหมายเลข ๓.๑

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่ว่างที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรน้ำบาดาล เลขที่ตำแหน่ง ๓๕๗

ชื่อตำแหน่งในการบริหาร ผู้อำนวยการศูนย์

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการ

ระดับ สูง

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ระดับสูง รับผิดชอบบริหาร -

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง (ระบุงานหลักๆ ของตำแหน่ง)

๑) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมพัฒนางานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย

๒) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ ระบบสารสนเทศ เพื่อให้การพัฒนาด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงและนโยบายของรัฐบาล

๓) พัฒนางานวิชาการด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และจัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

๔) เสนอแนะแนวทางในการกำหนดนโยบายด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมพัฒนานโยบายด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ และระบบสารสนเทศ

๕) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรการตรวจสอบ การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล การกำหนดมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ เพื่อกำหนดมาตรการ รูปแบบ วิธีการ ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงานโครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดรวมเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณในจำนวนมาก ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติบุคคล

๑) เป็นข้าราชการสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) วุฒิ ปริญญาตรีขึ้นไป

ข. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : เป็นคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกัน ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๑.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๕ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

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

๔) เจื่อนไขอื่น ๆ -

ค. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว เป็นข้อมูลที่แสดงว่าตำแหน่งที่จะพิจารณาเลื่อนบุคคลนั้นต้องปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ อย่างไรบ้าง จึงจะเหมาะสมกับตำแหน่งตามลักษณะและความจำเป็นของงานในตำแหน่งนั้น

๑) ความรู้

๑. มีความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรน้ำบาดาล

๒. มีความรู้ในวิชาการคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมและความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ทรัพยากรน้ำบาดาลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความรู้เป็นพิเศษเกี่ยวกับงานในหน้าที่

๔. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๕. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทย

๒) ความสามารถ

มีความสามารถในการจัดการบริหาร จัดระบบงาน ริเริ่มปรับปรุงนโยบาย แผนงาน การปกครอง และบังคับบัญชา การตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว มีความสามารถในการปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการงานที่อยู่ในความรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม ตลอดจนการประสานงาน เพื่อการปฏิบัติงานในการกิจต่าง ๆ ร่วมกับหน่วยงานอื่น

๓) ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีความรู้ ความสามารถในการประสานงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริหารระดับสูง มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน สามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี และจะต้องมีความรู้สูงเป็นพิเศษทางการบริหารราชการทั่วไป และมีความสามารถในการประเมินวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติงานของส่วนราชการที่สังกัด

๔) คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มีความรอบรู้ รอบคอบ ถูกต้อง และแม่นยำในการตัดสินใจ สั่งการ โดยเฉพาะในงานที่รับผิดชอบ และมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลภายนอก มีสุขภาพแข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจตลอดจนเป็นผู้มีความละเอียดในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอย่างจริงจัง

ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ)

(นางสาวอลิน ชินทรารักษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายศักดิ์ดา วิเชียรศิลป์)

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕

แบบฟอร์มข้อมูลบุคคลและประวัติการรับราชการเพื่อแต่งตั้งให้

ดำรงตำแหน่งประเภท.....

ตำแหน่ง.....

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					
วุฒิปัต					

9. ประวัติการรับราชการ

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

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

ดำรงตำแหน่งในระดับ 8			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง / ทัวไป / 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. ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ

..... (ให้กรอกรายละเอียดในแบบประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ)

.....

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 / เกียรติคุณที่ได้รับการ ยกย่อง	ผลงาน	สถานที่ / ผู้มอบ เกียรติคุณ

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

(แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบแสดงข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ฯ)

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).....ที่ได้แจ้งไว้ในแบบรับรองประวัติทางวินัยฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบแสดงผลงานด้านการบริหารจัดการ

ของ.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง ศักยภาพในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน/การ ได้รับการยอมรับ

(ตัวอย่าง)

ผลงานด้านบริหารและการจัดการที่ภาคภูมิใจ

เรื่อง

ของ..... ตำแหน่ง

เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)

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 : ผู้ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเสนอผลงานด้านบริหารและการจัดการที่ภาคภูมิใจเกี่ยวกับตำแหน่งที่ตนได้รับการเสนอชื่อ เท่านั้น

: กรณีเป็นผลงานที่ทำร่วมกันหลายคน ให้ระบุสัดส่วนในการทำผลงานพร้อมทั้งให้ผู้ร่วมจัดทำรับรองผลงานด้วย

แบบประสพการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ

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.....

สำนัก/กอง.....

กรม/สำนักงาน.....

ผู้ประเมิน

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

วันที่

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

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับความประพฤติ และคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน

เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการ

ชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ของ.....

ส่วนที่ ๑ พฤติกรรม

รายการประเมิน	ระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน					ความเห็นเพิ่มเติม
	น้อย มาก (๑)	น้อย (๒)	ปาน กลาง (๓)	สูง (๔)	สูงมาก (๕)	
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
๒) บริการที่ดี						
๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						
๔) จริยธรรม						
๕) ความร่วมแรงร่วมใจ						
๖) การคิดวิเคราะห์						
๗) การมองภาพองค์รวม						
๘) ความเป็นผู้นำ						
๙) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ						
๑๐) การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ						
รวมส่วนที่ ๑						

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี

ผู้ประเมิน

ส่วนที่ ๒ คุณลักษณะการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ระดับผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ					ความเห็นเพิ่มเติม
	ควรปรับปรุง (๑)	ค่อนข้างพอใช้ (๒)	พอใช้ (๓)	ดี (๔)	ดีเด่น (๕)	
๑) คุณภาพของงาน						
๒) ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้						
๓) การยอมรับของเพื่อนร่วมงาน ในผลงาน						
๔) การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา						
๕) ความรับผิดชอบ						
๖) ความอดุสาหะ						
๗) การรักษาวินัย						
๘) การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็น ข้าราชการ						
๙) การจัดระบบการทำงานที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้						
รวมส่วนที่ ๒						
รวมส่วนที่ ๑ และ ๒						

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี

ผู้ประเมิน