



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๒๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๘
ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๖๓๒ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๒๐๑.๓/ว ๒๖๑ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕ เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือน
สามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา โดยสามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://cado.mnre.go.th/home.html>
หรือ <http://www.forest.go.th/person/index.php?lang=th>

อนึ่ง ตามหนังสือกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด่วนที่สุด ที่ ทส
๐๒๐๑.๓/ว ๒๖๑ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕ ที่แจ้งว่าจะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม ที่ว่าง ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

๑) ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖๕ สำนักงาน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดกระบี่ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

๒) ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๓๑ สำนักงาน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดเชียงราย สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

๓) ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๓๐ สำนักงาน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนครราชสีมา สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

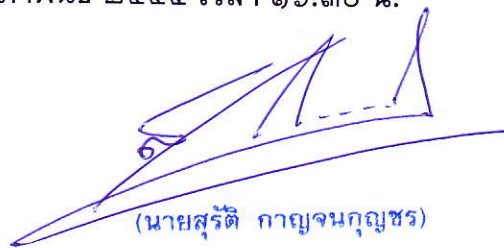
/จึงขอให้...

จึงขอให้พิจารณาดำเนินการ เพื่อประกอบการพิจารณาของอธิบดีกรมป่าไม้ ดังนี้

๑) ให้เสนอรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง พร้อมด้วยข้อมูลพื้นฐานบุคคล ฯลฯ และความเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับความเหมาะสมและความพร้อมที่จะเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เลขประจำตัวประชาชน และสำเนา ก.พ.๗

๒) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่างๆ ของงานในตำแหน่งที่ประสงค์จะได้รับการแต่งตั้ง ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔

๓) ให้จัดทำเป็นต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด และสำเนาอีกจำนวน ๑๒ ชุด รวมเป็น ๑๓ ชุด ส่งให้สำนักบริหารกลางภายในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เวลา ๑๖.๓๐ น.



(นายสุรดี กาญจนกุญชร)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดกระทรวง

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๖๑๖๙ โทรสาร ๐ ๒๒๗๘ ๘๕๙๖

ที่ ทส ๐๒๐๑.๓/ว ๒๖๑

วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรียน รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นายสุรพล ปัตตานี)
อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
อธิบดีกรมทรัพยากรธรณี อธิบดีกรมป่าไม้
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล
เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
และหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

ด้วยกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ว่าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๔๖๕ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดกระบี่ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๕๓๑ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดเชียงราย สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๖๐๓ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนราธิวาส สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างเป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐ และที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ จึงให้กรมและสำนักงาน ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้...

๑. ให้ กรมและสำนักงาน เสนอข้อมูลดังนี้

๑.๑ เสนอรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และเหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ข้างต้น จำนวน ๒ ชื่อต่อหนึ่งตำแหน่ง พร้อมข้อมูลบุคคลพื้นฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา การฝึกอบรม ดูงาน ประสบการณ์ ความสามารถ ผลงานสำคัญพิเศษ ประวัติทางวินัยในอดีตของข้าราชการผู้นั้น รวมทั้ง เสนอผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้ซึ่งได้รับการเสนอชื่อ และความเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับความ เหมาะสมและความพร้อมที่จะเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น เลขประจำตัวประชาชน และสำเนา ก.พ. ๗ พร้อมทั้งให้ ระบุตำแหน่งที่ประสงค์จะได้รับการแต่งตั้งด้วย

๑.๒ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ของผู้ซึ่งได้รับการเสนอชื่อ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่างๆ ของงานในตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อ ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔

๑.๓ บัญชีเปรียบเทียบข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไประดับอาวุโส ที่มีคุณสมบัติทั้งหมดในสังกัด

๑.๔ ให้เสนอรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญไม่เกินจำนวนที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑.๑ หากกรมใดไม่ประสงค์จะเสนอรายชื่อหรือเสนอรายชื่อไม่ครบ ก็ให้แจ้งกระทรวงทราบพร้อมระบุเหตุผล เป็นลายลักษณ์อักษรมาด้วย

๒. ให้ กรมและสำนักงาน จัดส่งข้อมูลตามข้อ ๑ โดยให้จัดทำเป็นต้นฉบับจำนวนตำแหน่งละ ๑ ชุด และสำเนาอีกจำนวนตำแหน่งละ ๑๒ ชุด รวมเป็นตำแหน่งละ ๑๓ ชุด (สำหรับสำเนา ก.พ. ๗ ให้จัดทำเพียง จำนวน ๑ ชุด) เสนอต่อปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. เพื่อจะได้นำเสนอ คณะกรรมการคัดเลือก ฯ ดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ได้แนบรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะ แต่งตั้ง และแบบฟอร์มข้อมูลบุคคลและประวัติการรับราชการ มาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ



(นายโชติ ตราชู)

ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งส่วนราชการและตำแหน่ง

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและ

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการสำนัก

สิ่งแวดล้อมจังหวัดทุกจังหวัด (ยกเว้นจังหวัดบึงกาฬ)

ฝ่าย

-

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการ

งาน

-

ระดับ สูง ตำแหน่งเลขที่ รายละเอียดตามบัญชีแนบ

งานในหน้าที่ (ระบุงานในหน้าที่ของตำแหน่งดังกล่าว)

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ระดับสูง

รับผิดชอบบริหาร

-

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง (ระบุงานหลัก ๆ ของตำแหน่ง)

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลางหรือราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ดัดสนใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และยังอาจปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น จัดทำแผนจัดการสิ่งแวดล้อมของจังหวัด รวมทั้งแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด ติดตามตรวจสอบสถานการณ์สิ่งแวดล้อมของจังหวัด ส่งเสริมเผยแพร่และสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ควบคุมกำกับดูแล แหล่งกำเนิดมลพิษ ประสานให้การแนะนำการควบคุมมลพิษ อนุญาต ควบคุมกำกับ ดูแล โรงงานแปรรูปไม้ โรงค้าไม้แปรรูป โรงค้าสิ่งประดิษฐ์ อนุญาต ควบคุม กำกับดูแลการมีและใช้เชื้อเพลิงอัดอัด อนุญาตการขึ้นทะเบียนและการตัดฟันไม้สวนป่าเอกชน อนุญาตการนำไม้และของป่าเคลื่อนที่ จัดทำแผนจัดการทรัพยากรธรรมชาติของจังหวัด ประสานการแก้ไขปัญหาการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้ในระดับจังหวัด ประสานการขอใช้ที่ดินในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ประสานการแก้ไขปัญหาการบุกรุกทรัพยากรที่ดินป่าไม้ในระดับจังหวัด ประสานการสำรวจการใช้ประโยชน์ทรัพยากรธรณีในระดับจังหวัด ประสานการเฝ้าระวัง ดูแลทรัพยากรน้ำในระดับจังหวัด กำกับ ดูแลกิจการประปาสัมพันธ์ในระดับจังหวัด อนุญาต ควบคุม กำกับ ดูแล การประกอบกิจการน้ำบาดาล และตรวจตราการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและแผนงานหรือโครงการ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ระบุลักษณะงานในตำแหน่งดังกล่าว)

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

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

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

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

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย 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 ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกัน 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 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ หรือ ๒.๔ หรือ ๒.๕ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๔ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ก.พ. ได้อนุมัติให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งต่างไปจาก คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้เป็นเฉพาะคราวในครั้งแรกของแต่ละบุคคล โดยให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง 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 เป็นข้อมูลที่ใช้แสดงว่าตำแหน่งที่จะพิจารณาเลื่อนบุคคลนั้นต้องการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ อย่างไรบ้าง จึงจะเหมาะสมกับตำแหน่งตามลักษณะและความจำเป็นของงานในตำแหน่งนั้น

๑) ความรู้ (ระบุมความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว)

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้เป็นพิเศษเกี่ยวกับงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทย

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

มีความสามารถในการบริหารงาน จัดระบบงาน ริเริ่มปรับปรุงนโยบาย แผนงาน การปกครองและบังคับบัญชา การตัดสินใจ แก้ไขปัญหาอย่างถูกต้องและรวดเร็ว ตลอดจนการประสานงาน เพื่อการปฏิบัติงานในภาระกิจต่าง ๆ ร่วมกับหน่วยงานอื่น

๓) ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น (ระบุมความชำนาญ หรือ ความเชี่ยวชาญและ ประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน)

มีความรู้ความสามารถในการประสานงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริหารระดับสูง มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี และจะต้องมีความรู้สูงเป็นพิเศษทางการวิเคราะห์นโยบายและแผน และมีความสามารถในการประเมินวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้ คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติงานของส่วนราชการที่สังกัด

๔) คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (ระบุมคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ตำแหน่งดังกล่าว เช่น ความคิดริเริ่ม ความอดสาหัส มนุษย์สัมพันธ์ ความรอบคอบ การมองการณ์ไกล ทักษะดี รวมทั้งสุขภาพร่างกาย เป็นต้น)

มีความรอบรู้ รอบคอบ ถูกต้อง และแม่นยำในการตัดสินใจ สั่งการ โดยเฉพาะในงานที่รับผิดชอบ และมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลภายนอก มีสุขภาพแข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจตลอดจนเป็นผู้มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอย่างจริงจัง

ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ)

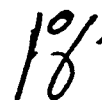


(นางดวงพร จันทยง)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๔

(ลงชื่อ)



(นายโชติ ตราชู)

ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๔

แบบฟอร์มข้อมูลบุคคลและประวัติการรับราชการเพื่อแต่งตั้งให้

ดำรงตำแหน่งประเภท

ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

กรม/สำนักงาน

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รูปถ่าย
ขนาด 2 นิ้ว

1. ชื่อ

2. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

3. วัน เดือน ปีเกิด อายุปัจจุบัน ปี วันเกษียณอายุราชการ
เลขประจำตัวประชาชน

4. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง

☐

บริหารระดับต้น

☐

อำนวยการระดับสูง

☐

อำนวยการระดับต้น

☐

วิชาการ

☐

ทั่วไป

เงินเดือน บาท

เงินประจำตำแหน่ง บาท

กอง/สำนัก

กรม/จังหวัด

กระทรวง

โทรศัพท์ 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					
วุฒิปัตร์					

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. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

11. การดำเนินงานที่สำคัญ

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

12. ประสบการณ์ หรือ การปฏิบัติงานพิเศษ

ประสบการณ์ / การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

13. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ

14. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

1)

2)

3)

4)

5)

15. ผลงานที่สำคัญพิเศษ ด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล / เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่ / ผู้มอบเกียรติคุณ

16. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

.....

17. ประวัติทางวินัยในอดีต

.....

.....

.....

.....

18. ผลงานหรืองานที่สำคัญด้านบริหารจัดการ

ฯลฯ

(แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ)

19. ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหา

ฯลฯ

(แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบแสดงข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ฯ)

ข้าพเจ้าขอรับรองข้อมูลที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้ได้รับการเสนอชื่อ

วัน เดือน ปี

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

.....

ตำแหน่ง

วันที่

แบบแสดงผลงานด้านการบริหารจัดการ

ของ

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง ศักยภาพในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน/การ ได้รับการยอมรับ

แบบแสดงข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ของ.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

(ความยาวไม่เกิน 3 หน้ากระดาษ A4)

[illegible]