



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๒๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๘
ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๒๖๖ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๒๐๑.๓/ว ๙๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๗ เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือน
สามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://cado.mnre.go.th/>
หรือ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หรือ <http://www.forest.go.th/person/index.php>

อนึ่ง ตามหนังสือกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมดังกล่าวข้างต้น ได้แจ้งว่า
จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ธรณีวิทยา) ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๒๖๐ สำนัก
ทรัพยากรแร่ กรมทรัพยากรธรณี

จึงขอให้พิจารณาดำเนินการเพื่อประกอบการพิจารณาของอธิบดีกรมป่าไม้ ดังนี้

๑) ให้เสนอรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือ
ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดที่มีคุณสมบัติครบถ้วน
และเหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงข้างต้น
พร้อมด้วยข้อมูลพื้นฐานบุคคล ฯลฯ รวมทั้งเสนอผลการปฏิบัติงานประจำปี และความเห็นของ
ผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับความเหมาะสมและความพร้อมที่จะเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น เลขประจำตัว
ประชาชน และสำเนา ก.พ. ๗ พร้อมรับรองข้อมูลในแบบรับรองประวัติทางวินัย/คดีอาญา/คดีปกครอง
หรืออื่นๆ

๗๒) ข้อเสนอ...

๒) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่างๆ ของงานในตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อ ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔

๓) ให้จัดทำเป็นต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และสำเนาอีกจำนวน ๑๒ ชุด รวมเป็น ๑๓ ชุด (สำหรับสำเนา ก.พ. ๓ ให้จัดทำเพียงจำนวน ๑ ชุด) ส่งให้สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๗ เวลา ๑๒.๐๐ น.



(นายสุชุม มิตต์สสา)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



ด้านที่สี่ บันทึกข้อความ

กรมป่าไม้
รับที่ 1319
วันที่ 15 ม.ค. 2557
เวลา

ส่วนราชการ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดกระทรวง
โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๖๑๖๙ โทรสาร ๐ ๒๒๗๘ ๘๕๕๖

ที่ ทส ๐๒๐๑.๓/ว ๕๕

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๗

ห้องรองอธิบดีกรมป่าไม้
(นายรัชฎา สุริยกุล ณ อยุธยา)
เลขรับ ๑๙๗
วันที่ ๑๕ ม.ค. ๒๕๕๗
เวลา

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรียน รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นายวิจารณ์ สิมานายา)

อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

อธิบดีกรมทรัพยากรธรณี อธิบดีกรมป่าไม้

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

และหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

ส่วนการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ ๒๔๗
วันที่ ๑๕ ม.ค. ๒๕๕๗
เวลา

ด้วยกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ธรณีวิทยา) ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๒๖๐ สำนักทรัพยากรแร่ กรมทรัพยากรธรณี

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 กรมและสำนักงาน เสนอข้อมูลดังนี้

๑.๑ เสนอรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นหรือประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ข้างต้น จำนวน ๒ ชื่อ พร้อมข้อมูลบุคคลพื้นฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา การฝึกอบรม ผลงานประสบการณ์ ความสามารถ ผลงานสำคัญพิเศษ ประวัติทางวินัยในอดีตของข้าราชการผู้นั้น รวมทั้งเสนอผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้ซึ่งได้รับการเสนอชื่อ และความเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับความเหมาะสมและความพร้อมที่จะเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น เลขประจำตัวประชาชน และสำเนา ก.พ. ๗

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 เป็นลายลักษณ์อักษรมาภายในกำหนดระยะเวลาเสนอชื่อด้วย โดยให้ดำเนินการตามหนังสือกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๐๒๐๑.๓/ว ๓๙๒๓ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ โดยเคร่งครัด

๒. ให้ กรมและสำนักงาน จัดส่งข้อมูลตามข้อ ๑ โดยให้จัดทำเป็นต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด และสำเนาอีกจำนวน ๑๒ ชุด รวมเป็น ๑๓ ชุด (สำหรับสำเนา ก.พ. ๗ ให้จัดทำเพียง จำนวน ๑ ชุด) เสนอต่อปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๗ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) เพื่อจะได้นำเสนอคณะกรรมการ คัดเลือก ฯ ดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ได้แนบรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะ แต่งตั้ง และแบบฟอร์มข้อมูลบุคคลและประวัติการรับราชการ มาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

เป็นหมอดู
เป็นหมอดู
เป็นหมอดู

๑๕ ม.ค. ๕๗

(นายสุชุม มิตต์สสา)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(นายโชติ ตราชู)

ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑๕ ม.ค. ๕๗

(นายสุชุม มิตต์สสา)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๑๕ ม.ค. ๕๗

๑๕ ม.ค. ๕๗

๑๕ ม.ค. ๕๗

๑๕ ม.ค. ๕๗

(นายรัชฎา สุริยกุล ณ อยุธยา)

รองอธิบดีกรมป่าไม้ รักษาการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

เอกสารหมายเลข ๓.๑

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

กรม/สำนักงาน กรมทรัพยากรธรณี

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการสำนัก

ฝ่าย -

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ธรณีวิทยา)

งาน -

ระดับ สูง ตำแหน่งเลขที่ ๒๖๐

งานในหน้าที่ (ระบุงานในหน้าที่ของตำแหน่งดังกล่าว)

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ระดับสูง

รับผิดชอบบริหาร สำนักทรัพยากรแร่

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง (ระบุงานหลักๆ ของตำแหน่ง)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรแร่ กรมทรัพยากรธรณี ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะกลยุทธ์ การบูรณาการ การพัฒนาและประยุกต์ใช้ข้อมูล องค์ความรู้ ด้านการสำรวจและประเมินศักยภาพแร่ ปริมาณสำรอง ความสมบูรณ์ มูลค่า ความเป็นไปได้ในการพัฒนาแหล่งทรัพยากรแร่ ทรัพยากรธรณี โดยบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัยกับข้อมูลธรณีฟิสิกส์ภาคพื้นดิน ธรณีฟิสิกส์ทางอากาศ ธรณีเคมี เศรษฐธรณีวิทยาและธรณีวิทยา ในการกำกับ ดูแล ภารกิจการจัดหา จัดการ ศึกษา วิจัยและพัฒนาข้อมูลทรัพยากรแร่ การผลิตข้อมูลจัดทำแผนที่ทรัพยากรแร่ การศึกษาวิจัยและจัดระบบข้อมูลทรัพยากรแร่ การสงวน อนุรักษ์ พัฒนา ใช้ทรัพยากรแร่จากฐานข้อมูลด้านทรัพยากรแร่ ที่มีผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชน เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ในระบบที่ยั่งยืน ตลอดจนการนำองค์ความรู้ด้านทรัพยากรแร่สู่สาธารณะ สร้างเสริมกระบวนการเรียนรู้ และเข้าถึงทรัพยากรแร่ของประชาชนอย่างทั่วถึง หรือโดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลางแห่งการดำเนินการภารกิจของสำนัก

ในฐานะผู้บริหารระดับสำนัก มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้ข้อมูล กำลังคน งบประมาณ ให้สอดคล้องกับปัจจัยทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อกำหนดเป้าหมาย วางแผนจัดระบบงาน ประสานความร่วมมือ อำนวยการ สั่งการ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ดัดสินปัญหาและประเมินผลงานของหน่วยงาน ในความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของสำนัก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ระบุลักษณะงานในตำแหน่งดังกล่าว)

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

๑.๒ บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ตามที่กำหนด

๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านการบริหารงาน

๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓ วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๓.๔ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง (ระบุคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและคุณลักษณะของบุคคลที่จะสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ) ดังนี้

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : เป็นคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักธรณีวิทยาปฏิบัติการ ดังต่อไปนี้

๑.๑) ปริญญาตรี สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ ทางธรณีวิทยา หรือทางเทคโนโลยีธรณี หรือสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางเทคโนโลยีธรณี

๑.๒) ปริญญาโท สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ ทางธรณีวิทยา หรือทางเทคโนโลยีธรณี หรือสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางเทคโนโลยีธรณี

๑.๓) ปริญญาเอก สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ ทางธรณีวิทยา หรือทางเทคโนโลยีธรณี หรือสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางเทคโนโลยีธรณี

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) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ หรือ ๒.๔ หรือ ๒.๕ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔) ประสบการณ์ในงาน มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ที่ออกตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๖ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๒ ก.พ. มีมติกำหนดมิให้นำ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการที่ว่า “มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ที่ออกตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑” มาใช้บังคับจนกว่าจะมีการออก กฎ ก.พ. ตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีผลบังคับใช้)

๕) เงื่อนไขอื่น ๆ (ถ้ามี) -

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว เป็นข้อมูลที่ใช้แสดงว่าตำแหน่งที่จะพิจารณาเลื่อนบุคคลนั้นต้องการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ อย่างไรบ้าง จึงจะเหมาะสมกับตำแหน่งตามลักษณะและความจำเป็นของงานในตำแหน่งนั้น

๑) ความรู้ (ระบุนิติความรู้ในด้านต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว)

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้เป็นพิเศษเกี่ยวกับงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทย

๔. มีความรู้ทางด้านทรัพยากรแร่ การจัดทำและกำหนดมาตรฐานด้านทรัพยากรแร่ของประเทศไทยเป็นอย่างดี

๕. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของประเทศไทย มีความรู้ความเข้าใจในหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน บริหารคน บริหารงบประมาณ บริหารข้อมูล บริหารโครงการ ตลอดจนกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของกรมทรัพยากรธรณี

๒) ความสามารถ (ระบุนิติความสามารถในด้านต่าง ๆ เช่น ความสามารถในการบริหารและการปกครองบังคับบัญชา หรือการแก้ปัญหาต่าง ๆ)

มีความสามารถในการบริหารงาน จัดระบบงาน ริเริ่มปรับปรุงนโยบาย แผนงาน การปกครองและบังคับบัญชา การตัดสินใจ แก้ไขปัญหาอย่างถูกต้องและรวดเร็ว ตลอดจนการประสานงาน เพื่อการปฏิบัติงานในการกิจต่าง ๆ ร่วมกับหน่วยงานอื่น

๓) ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น (ระบุนิติความชำนาญหรือ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน)

มีทักษะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านทรัพยากรแร่ การประมวลและประเมินค่าข้อมูลและข้อมูลฐานด้านทรัพยากรแร่ รวมทั้งระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกิจของกรมทรัพยากรธรณี พร้อมการคิด วิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ เพื่อกำหนดทิศทาง วางแผน วินิจฉัยสั่งการและบูรณาการได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์และโอกาส เพื่อให้การดำเนินการกิจของสำนัก ได้สัมฤทธิ์ผลตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ของกรมทรัพยากรธรณี

๔) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (ระบุนิติคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตำแหน่งดังกล่าว เช่น ความคิดริเริ่ม ความอดสาหัส มนุษยสัมพันธ์ ความรอบคอบ การมองการณ์ไกล ทัศนคติ รวมทั้งสุขภาพร่างกาย เป็นต้น)

มีความรอบรู้ รอบคอบ ถูกต้อง และแม่นยำในการตัดสินใจ สั่งการ โดยเฉพาะในงานที่รับผิดชอบ และมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลภายนอก มีสุขภาพแข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ ตลอดจนเป็นผู้มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอย่างจริงจัง

ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ)

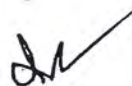


(นางสาวเสาวลักษณ์ ศรีตาแก้ว)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

7 ตุลาคม ๒๕๕๖

(ลงชื่อ)



(นายปราณีต ร้อยบาง)

อธิบดีกรมทรัพยากรธรณี

7 ตุลาคม ๒๕๕๖

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					
วุฒิปด					

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. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

11. การดูงานที่สำคัญ

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

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 / เกียรติคุณที่ได้รับการ ยกย่อง	ผลงาน	สถานที่ / ผู้มอบ เกียรติคุณ

16. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

17. ประวัติทางวินัย / คดีอาญา / คดีปกครอง หรืออื่น ๆ

(ให้กรอกรายละเอียดในแบบรับรองประวัติทางวินัย / คดีอาญา / คดีปกครอง หรืออื่น ๆ)

18. ผลงานหรืองานที่สำคัญด้านบริหารจัดการ

ฯลฯ

(แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ)

19. ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหา

ฯลฯ

(แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบแสดงข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ฯ)

ข้าพเจ้าขอรับรองข้อมูลที่แจ้งไว้นี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้ได้รับการเสนอชื่อ

วัน เดือน ปี

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

วันที่

แบบแสดงผลงานด้านการบริหารจัดการ

ของ

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง ศักยภาพในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน/การ ได้รับการยอมรับ

แบบแสดงข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

101 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

(ความยาวไม่เกิน 3 หน้ากระดาษ A4)

[illegible]

แบบรับรองประวัติทางวินัย / คดีอาญา / คดีปกครอง หรืออื่น ๆ

ชื่อ - สกุลเจ้าของประวัติ

(1) การถูกดำเนินการทางวินัย

- ☐ ไม่มี ☐ มี ระบุกรณี
- ☐ อยู่ระหว่างการสอบสวนข้อเท็จจริง
- ☐ อยู่ระหว่างอุทธรณ์คณะกรรมการสอบสวนทางวินัย
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(2) การถูกดำเนินคดีอาญา

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

(3) การถูกดำเนินคดีปกครอง

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

(4) การดำเนินการของ ก.พ.ค.

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

(5) อื่น ๆ (ระบุ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในแบบรับรองประวัติทางวินัยฯ นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ได้รับการเสนอชื่อ
()

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต้นสังกัดในปัจจุบันของผู้ได้รับการเสนอชื่อ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลของ.....ที่ได้แจ้งไว้

ในแบบรับรองประวัติทางวินัยฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดกระทรวง

โทร ๐ ๒๒๖๕ ๖๑๖๔ โทรสาร ๐ ๒๒๗๘ ๘๕๕๖

ที่ ทส ๐๒๐๑.๗/ว ทส ๒๓

วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เรื่อง ชักซ้อมการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๗/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓

เรียน อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

อธิบดีกรมทรัพยากรธรณี

อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

อธิบดีกรมป่าไม้

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

ตามที่สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๐๗/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ กำหนดแนวทางในการปฏิบัติการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงและประเภทอำนวยการระดับสูง โดยวางแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๑ - ๒ ชื่อ (ตามที่กระทรวงเห็นสมควรกำหนดและแจ้งให้กรมในสังกัดทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน) ในข้อ ๓.๒ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ นั้น ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้กระทรวงกำหนดจำนวนรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้ง จำนวน ๑ หรือ ๒ ชื่อ ต่อหนึ่งตำแหน่งและกำหนดระยะเวลาในการให้กรมในสังกัดเสนอรายชื่อแล้วแจ้งทุกกรมในสังกัด

๒. ให้กรมเสนอรายชื่อไปยังกระทรวงไม่เกินจำนวนที่กระทรวงกำหนด หากกรมใดไม่ประสงค์จะส่งรายชื่อหรือส่งไม่ครบตามจำนวนที่กระทรวงกำหนดก็ให้แจ้งกระทรวงทราบพร้อมด้วยระบุเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรไปด้วย นั้น

เนื่องจากการเสนอรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อพิจารณาคัดเลือกขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงและประเภทอำนวยการระดับสูงที่ผ่านมา บางส่วนราชการในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมไม่ดำเนินการตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด เช่น ในกรณีไม่เสนอรายชื่อไม่ระบุเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษร และไม่แจ้งให้กระทรวงทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือในกรณีเสนอรายชื่อไม่ครบตามที่กระทรวงกำหนดไม่ระบุเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษร จึงทำให้การพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงและประเภทอำนวยการระดับสูงมีข้อมูลไม่ครบถ้วนตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด

ดังนั้น...

ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทบริหารระดับสูงและประเภทอำนวยการระดับสูง ในกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นไป
ตามที่ ก.พ. กำหนด จึงขอชักชวนแนวทางปฏิบัติกรณีกฎหมาย/สำนักงาน ที่ไม่ประสงค์จะส่งรายชื่อหรือส่งรายชื่อ
ไม่ครบตามจำนวนที่กระทรวงกำหนด ให้ระงับเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง และแจ้งให้กระทรวงทราบ
ภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

18

(นายโชติ ตราชู)

ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม