

สำเนา



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
เรื่อง การคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นักบริหารสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๕

ด้วยตำแหน่ง รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นักบริหารสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๕ วางลง ตั้งแต่วันที่
๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เนื่องจากผู้ครองตำแหน่งได้เกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ดังนั้น คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะดำเนินการคัดเลือก
เพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นักบริหารสูง)
ตำแหน่งเลขที่ ๕ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่
๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๑๑ ลงวันที่
๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๒ และ ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการ
คัดเลือกฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกเพื่อเลื่อน
ข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นักบริหารสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๕ ดังนี้

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ (เอกสารแนบ ๑)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๑.๒ ประเภทบริหาร ระดับต้น และประเภทอำนวยการ รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๑.๓ ประเภทบริหาร ระดับต้น ประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทอื่น
ที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

และ

๒.๒ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรม
หลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง
ของสำนักงาน ก.พ. หากยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาก่อน จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมภายใน
ระยะเวลา ๑ ปี หรือในโอกาสแรกที่สามารถเข้าอบรมได้ นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๓. เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล ...

๓. เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล

๓.๑ ความรู้ (๓๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่ง รองเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ตลอดจนความรู้อื่น ๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร ทรัพยากรขององค์กร ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในภารกิจของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และความรู้ ในระเบียบแบบแผนราชการ

๓.๒ ความสามารถ (๓๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ความสามารถในการเชื่อมโยง ภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตลอดจน แนวทางการปฏิรูปประเทศตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและนโยบายรัฐบาล การวิเคราะห์ปัญหา การตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ การบริหารงานอย่างมืออาชีพ การเจรจา การประสานงาน การปกครองบังคับบัญชา และการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๓.๓ ความประพฤติ (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากความประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และ ภารกิจของส่วนราชการ

๓.๔ ประวัติการรับราชการ (๑๕ คะแนน)

พิจารณาจากประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา ผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จที่เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้ว เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมทั้งประวัติทางวินัย

๓.๕ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (๑๕ คะแนน)

พิจารณาถึงความมีจิตสำนึกในการให้บริการ มีมนุษยสัมพันธ์ การวางตน ตามระเบียบและประเพณีของสังคม และการรักษาความลับ

๔. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประเมินและคัดเลือกผู้ได้รับการเสนอชื่อ โดยจะพิจารณา จากข้อมูลบุคคลเพื่อพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง แบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ข้อเสนอ เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่ง รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นักบริหารสูง) เทียบกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้ง และอาจจะมีการสัมภาษณ์ผู้ได้รับการเสนอชื่อ

๕. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๖. การเสนอชื่อ ...

๖. การเสนอชื่อ

หัวหน้าส่วนราชการเสนอรายชื่อข้าราชการผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว จำนวน ๑ หรือ ๒ รายชื่อ พร้อมเอกสารประกอบ ดังนี้

๖.๑ ข้อมูลบุคคลเพื่อพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง (เอกสารแนบ ๒)

๖.๒ แบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง จำนวน ๓ เรื่อง ความยาวเรื่องละไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ เอ ๔ แบบอักษร TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยต์ (เอกสารแนบ ๓)

๖.๓ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน และการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่ง รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นักบริหารสูง) ความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ เอ ๔ แบบอักษร TH Sarabun PSK ขนาด ๑๖ พอยต์ (เอกสารแนบ ๔)

๖.๔ สำเนา ก.พ. ๗ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติราชการ

ส่งไปยังสำนักงานเลขาธิการ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.soc.go.th (ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวการสมัครงาน)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงนาม) อำพน กิตติอำพน

(นายอำพน กิตติอำพน)

ประธานกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง
ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำเนาถูกต้อง

นันทิรัตน์ แก้วภราดัย

(นางนันทิรัตน์ แก้วภราดัย)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง		
ส่วนกลาง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	รองเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี
กลุ่ม -	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักบริหาร
งาน -	ระดับ สูง	ตำแหน่งเลขที่ ๕
งานในหน้าที่ (ระบุหน้าที่หลักของตำแหน่ง)		
<p>บริหารงานในฐานะรองเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี มีหน้าที่ในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นในราชการของหน่วยงานภายในสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี และปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี</p>		
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ระบุลักษณะงานในตำแหน่งดังกล่าว)		
<p>๑. ด้านแผนงาน</p> <p>๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทางนโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จของสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี</p> <p>๒) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานในสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>๒. ด้านบริหารงาน</p> <p>๑) ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนวยความสะดวก ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดไว้ได้</p> <p>๒) ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๓) เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาตดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ</p> <p>๔) เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๕) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑) ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม</p> <p>๒) ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีเพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม</p> <p>๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ</p> <p>๑) ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี</p> <p>๒) ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีในการบริหารงานการคลังและควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p>		

ติตรูปถ่ายขนาด
๓ x ๔
เซนติเมตร
ไม่มีกรอบ

ข้อมูลบุคคลเพื่อพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล
๒. เพศ ชาย หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิด อายุปัจจุบัน ปี
วันเกษียณอายุราชการ
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
- กรม กระทรวง
- วันที่ดำรงตำแหน่ง
- รวมเป็นระยะเวลา ปี เดือน วัน (นับถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐)
- เงินเดือน บาท (ณ วันที่))
- เงินประจำตำแหน่ง บาท หมายเลขโทรศัพท์
๕. สถานที่ติดต่อ
ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก
บ้านเลขที่ ซอย/ตรอก ถนน
- แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด
- รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่
- e-mail
๖. สถานภาพครอบครัว โสด สมรส อื่น ๆ
- ชื่อ- ชื่อสกุลคู่สมรส อาชีพ
- ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา
 ไม่มีบุตร/ธิดา มีบุตร/ธิดา จำนวน คน (ชาย คน หญิง คน)
๗. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ					

๘. ประวัติการรับราชการ ...

๘. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่ง

สังกัด

ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม ปี เดือน (นับถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐)

ประวัติการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ			
ตำแหน่ง	สังกัด	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลา ดำรงตำแหน่ง
ประวัติการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ			

๙. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๐. การดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๑. ผลงานสำคัญ ...

๑๑. ผลงานสำคัญ (ตามแบบแสดงผลงานที่แนบ)

- ๑).....
- ๒).....
- ๓).....

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษและเหตุการณ์สำคัญ ๆ ในชีวิตราชการ

การปฏิบัติงานงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะ

-
-
- ภาษาอังกฤษ
- คอมพิวเตอร์

๑๔. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๑๕. ประวัติทางวินัย

-

๑๖. เครื่องราชอิสริยาภรณ์/วันเดือนปีที่ได้รับ

-
-
-

๑๗. ประวัติผลงานด้านการบริหาร ...

๑๗. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๘. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของตนที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งในแบบข้อมูลบุคคลนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบแสดงผลงาน
ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

ชื่อเจ้าของผลงาน
ตำแหน่ง

ผลงาน	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถที่ใช้ ในการปฏิบัติงานนั้น
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของ ผลงานโดยสรุป)		
๒.		
๓.		

เจ้าของผลงาน

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

แบบแสดงรายละเอียดข้อเสนอ
ในตำแหน่ง รองเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี (นักบริหารสูง)

๑. วิสัยทัศน์

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

๒. ความคาดหวัง

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

๓. เป้าหมาย

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

๔. แนวทางการดำเนินงาน

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

๕. การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของงาน

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....