

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ว ๒๗๓๔



กรมการพัฒนาชุมชน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี

ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกฯ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่อง การพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

ด้วยคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย ได้มีประกาศ
ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดมอบหมายสำนักงาน
พัฒนาชุมชนจังหวัดแจ้งประกาศการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย ให้ข้าราชการ
ในสังกัดทราบและหากข้าราชการรายใดมีคุณสมบัติและประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ส่งใบสมัคร
และเอกสารตามที่กำหนดในประกาศถึงกรมการพัฒนาชุมชน ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น.
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน
www.personnel.cdd.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ


(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร ๐ ๒๑๔๑ ๖๓๘๔

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๕

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้
ภายในปี ๒๕๖๕



Change for Good

ด่วนที่สุด
ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ ๖๖๕๒



กรมการพัฒนาชุมชน
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

เรียน เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกฯ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่อง การพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

ด้วยคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย ได้มีประกาศ
ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง กระทรวงมหาดไทย ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี
กระทรวงมหาดไทย

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้มอบหมายเจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบแจ้งประกาศการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย ให้ข้าราชการในสังกัดทราบ
และหากข้าราชการรายใดมีคุณสมบัติและประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ส่งใบสมัครและเอกสาร
ตามที่กำหนดในประกาศถึงกรมการพัฒนาชุมชน ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น.
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน
www.personnel.cdd.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร ๐ ๒๑๔๑ ๖๓๘๔

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๕

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้
ภายในปี ๒๕๖๕



Change for Good



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานสรรหาและประเมินบุคคล โทร.๐ ๒๑๔๑ ๖๑๗๓

ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ว ๐๕๕๕

วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด พช.

ด้วยคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย ได้มีประกาศ
ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้แจ้งข้าราชการในสังกัดทราบ
และหากข้าราชการรายใดมีคุณสมบัติและประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ส่งใบสมัครและเอกสาร
ตามที่กำหนดในประกาศถึงกรมการพัฒนาชุมชน ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น.
รายละเอียดตามเอกสารที่แนบสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน
www.personnel.cdd.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายณพรัตน์ ชำรงทรัพย์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่





ประกาศคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย
เรื่อง การพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

ด้วยกระทรวงมหาดไทยแจ้งว่ามีอัตราว่างในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย จำนวน ๑ อัตรา

ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่
๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ และ ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๓๐
มิถุนายน ๒๕๕๑ ประกอบกับคำสั่ง อ.ก.พ.กระทรวงมหาดไทย ที่ ๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
และมติคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
จึงประกาศคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะคัดเลือก หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

และ

๒.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้ (นับถึงวันประกาศฯ)

๒.๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๒.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกัน

ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒.๒.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๒.๕ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒.๒.๖ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๒.๑ หรือ ๒.๒.๒ หรือ ๒.๒.๓ หรือ ๒.๒.๔
หรือ ๒.๒.๕ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

/สำหรับ...

สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (นราธิวาส ปัตตานี ยะลา สตูล และสงขลา เฉพาะที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ราชการในพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอนาหวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมา ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑

และ

๒.๓ มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และตามประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงมหาดไทย

และ

๒.๔ เป็นผู้ที่กรมต้นสังกัดเสนอรายชื่อให้เข้ารับการพิจารณาคัดเลือก

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือก

๓.๑ ความรู้ความสามารถในตำแหน่ง จำนวน ๓๐ คะแนน

พิจารณาจาก

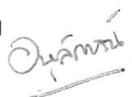
๓.๑.๑ ข้อเสนอเกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งและส่วนราชการ รวมทั้งความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

โดยให้จัดทำ “ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย” ความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A4 จำนวน ๑ เรื่อง (ควรพิมพ์เอกสารด้วยอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖) โดยข้อเสนอวิสัยทัศน์ดังกล่าวจะต้องแสดงถึงความรู้ ความสามารถในการเชื่อมโยงภารกิจหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทย รวมทั้งจะต้องเชื่อมโยงภารกิจเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติราชการในหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย ตามข้อ ๑

ทั้งนี้ ให้ผู้นำเสนอข้อเสนอลงนามในเอกสารข้อเสนอ และข้อเสนอดังกล่าวจะต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย เท่านั้น หากไม่เกี่ยวข้องแล้ว คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกฯ จะไม่นำมาพิจารณาให้คะแนนในองค์ประกอบนี้

๓.๑.๒ ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัย และแก้ปัญหาการบริหารงานและการบังคับบัญชา

โดยให้จัดทำ “ผลงานด้านบริหารจัดการที่ภาคภูมิใจที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย” ความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A4 จำนวน ๑ เรื่อง (ควรพิมพ์เอกสารด้วยอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖) ซึ่งผลงานดังกล่าวควรจะต้องแสดงถึงความสามารถในการบริหารจัดการ เพื่อให้งานที่รับผิดชอบบรรลุผลสำเร็จ โดยให้แสดงถึง (๑) ที่มา (๒) แนวคิด (๓) กลยุทธ์ในการดำเนินงาน (๔) ประโยชน์ที่ทางราชการ และ/หรือประชาชนได้รับ (๕) ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการ (๖) ข้อเสนอแนะ และ (๗) ความภาคภูมิใจ และเหตุผลที่ภาคภูมิใจ



/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้ผู้นำนเสนอผลงานลงนามในเอกสารผลงาน และต้องมีผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานขณะนั้นเป็นผู้รับรองผลงาน ดังนี้

(๑) ข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง

(๑.๑) ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภทบริหาร ระดับต้น : สำหรับข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

(๑.๒) ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภทอำนวยการ ระดับต้น : สำหรับข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

(๒) ข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค และศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภทอำนวยการ ระดับสูง : สำหรับข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
กรณีเป็นผลงานที่ทำร่วมกันหลายคน ให้ระบุสัดส่วนในการทำผลงาน พร้อมทั้งให้ผู้ร่วมจัดทำรับรองผลงานด้วย

หากข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ฯ ตามข้อ ๓.๑.๑ และผลงานด้านบริหารจัดการฯ ตามข้อ ๓.๑.๒ มีความยาวเนื้อหาไม่ตรงตามที่กำหนด คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกฯ จะไม่นำมาพิจารณาให้คะแนนในองค์ประกอบนี้

๓.๒ ความประพฤติ และคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๐ คะแนน

พิจารณาจากความประพฤติและคุณลักษณะการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ โดยการประเมินของผู้บังคับบัญชา ดังนี้

๓.๒.๑ รองปลัดกระทรวงหรือรองอธิบดีที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงหรืออธิบดี : สำหรับข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง

๓.๒.๒ เลขานุการรัฐมนตรี : สำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี

๓.๒.๓ ผู้ว่าราชการจังหวัดและรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน : สำหรับข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค

๓.๒.๔ รองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน : สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

๓.๓ ประวัติการรับราชการ จำนวน ๓๐ คะแนน

พิจารณาจาก

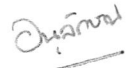
๓.๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

๓.๓.๒ วุฒิการศึกษา

๓.๓.๓ ประวัติการดำเนินการทางวินัย

๓.๔ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อตำแหน่ง จำนวน ๓๐ คะแนน

พิจารณาจากประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ความใฝ่รู้ ความเสียสละอุทิศเวลา กับการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจรวมถึงความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ ตลอดจนความสามารถในการถ่ายทอดข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชาไปยังส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ซึ่งประเมินโดยการสัมภาษณ์

 /๔. รายละเอียด...

๔. รายละเอียดที่สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย กรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย และสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ คัดเลือกข้าราชการซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติในข้อ ๒ แล้วเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสมของตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย และส่งเอกสารประกอบต่าง ๆ ให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ภายในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น. ดังนี้

๔.๑.๑ รายชื่อข้าราชการผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ (กรณีส่งรายชื่อไม่ครบถ้วนหรือไม่ประสงค์จะส่งรายชื่อ ให้แจ้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกฯ ทราบ พร้อมระบุเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย)

๔.๑.๒ สำเนา ก.พ.๗ ของข้าราชการผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อทุกคน จำนวน ๑ ชุด

๔.๑.๓ แบบสรุปข้อมูลบุคคล (ประวัติย่อ) ของข้าราชการผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อทุกคน จำนวน ๖ ชุด

๔.๑.๔ แบบรายงานประวัติการดำรงตำแหน่ง ประวัติการศึกษา ประวัติการดำเนินการทางวินัย และประสบการณ์ในงานที่หลากหลายของข้าราชการผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อทุกคน ตามแบบที่กำหนด ซึ่งสามารถสืบค้นได้ที่ <http://www.personnel.moi.go.th> จำนวน ๑ ชุด

๔.๑.๕ เอกสารตามข้อ ๔.๒.๑ ของข้าราชการผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อทุกคน

๔.๑.๖ แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับความประพฤติและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานตามข้อ ๔.๓ ของข้าราชการผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อทุกคน ซึ่งสามารถสืบค้นได้ที่ <http://www.personnel.moi.go.th>

๔.๑.๗ จัดเรียงรายชื่อผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ พร้อมเอกสารตามตัวอักษร ก - ฮ

๔.๒ แจ้งให้ข้าราชการผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อดำเนินการ ดังนี้

๔.๒.๑ จัดทำเอกสาร ประกอบด้วย

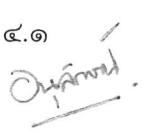
(๑) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย จำนวน ๑ เรื่อง ตามข้อ ๓.๑.๑

(๒) ผลงานด้านบริหารจัดการที่ภาคภูมิใจที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย จำนวน ๑ เรื่อง ตามข้อ ๓.๑.๒

โดยมีรายละเอียดการจัดทำเอกสารตามที่กล่าวมาข้างต้นและให้รวมเอกสารตามข้อ (๑) และ (๒) เข้าเป็นเล่มเดียวกัน (เข้าเล่มด้วยสันพลาสติก โดยไม่ต้องใส่ปกพลาสติกใส) จำนวน ๖ ชุด ซึ่งจะต้องมีการลงนามของผู้เสนอเอกสาร ผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมจัดทำ รับรองผลงานให้เรียบร้อย

๔.๒.๒ เตรียมเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) กรณีเป็นผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจากกรมต้นสังกัดให้เป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ ให้เตรียมเข้ารับการสัมภาษณ์ตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่ตามที่คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกฯ กำหนด ซึ่งจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

๔.๓ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อดำเนินการเสนอความเห็นเกี่ยวกับความประพฤติและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อตามแบบที่กำหนด ซึ่งสามารถสืบค้นได้ที่ <http://www.personnel.moi.go.th> แล้วส่งแบบเสนอความเห็นดังกล่าวในทางลับให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมต้นสังกัด เพื่อให้กรมต้นสังกัดรวบรวมส่งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกฯ พร้อมเอกสารอื่นตามข้อ ๔.๑



/๕. การประกาศ...

๕. การประกาศวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกฯ จะตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อแล้วประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย และวัน เวลา สถานที่ในการประเมินคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ให้ทราบต่อไป

อนึ่ง หากมีข้าราชการรายใดประสงค์จะหักท้วงคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกฯ ข้างต้น ให้ทำหนังสือยื่นต่อประธานคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันประกาศคัดเลือกนี้ หากไม่ยื่นหักท้วงภายในระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าได้เห็นชอบคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกฯ ตามประกาศดังกล่าวข้างต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมคิด จันทมฤก)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาทาง ในหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพที่สูงมากเป็นพิเศษในงานบริหาร งานร้องทุกข์ และงานการเมือง ของ สำนักงานรัฐมนตรี เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานรัฐมนตรีมีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุผลสำเร็จ ตามแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และภารกิจของกระทรวงมหาดไทย และเกิดประโยชน์แก่ประเทศและประชาชน โดยรวม

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ประกอบด้วย

๒.๑ ด้านแผนงาน

(๑) แปลงนโยบาย ทิศทาง ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของกระทรวงมหาดไทยมาสู่แผนงาน และแผนปฏิบัติการของสำนักงานรัฐมนตรี เพื่อให้สามารถบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของกระทรวง มหาดไทยที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) ติดตาม เร่งรัดการดำเนินกิจกรรม หรือการดำเนินงานต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานรัฐมนตรี เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน วิธีการปฏิบัติราชการของสำนักงานรัฐมนตรี เพื่อเป็น แนวทางปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำปรึกษา ปรับปรุงแก้ไขในเรื่อง ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของสำนักงานรัฐมนตรี เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็น ปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติและอนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่สำนักงานรัฐมนตรี รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) อำนาจการ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุน ให้งานของกระทรวงมหาดไทยในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒.๓ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในสำนักงานรัฐมนตรี ที่มีความหลากหลาย ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างสูงสุด และสอดคล้องกับภารกิจและบทบาทหน้าที่ของสำนักงานรัฐมนตรี

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงานรัฐมนตรี และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๒.๔ ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักงานรัฐมนตรีที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายของสำนักงานรัฐมนตรี

(๒) ติดตามและตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักงานรัฐมนตรี เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาทาง ในหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพที่สูงมากเป็นพิเศษในงานบริหาร งานร้องทุกข์ และงานการเมือง ของ สำนักงานรัฐมนตรี เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานรัฐมนตรีมีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุผลสำเร็จ ตามแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และภารกิจของกระทรวงมหาดไทย และเกิดประโยชน์แก่ประเทศและประชาชน โดยรวม

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ประกอบด้วย

๒.๑ ด้านแผนงาน

(๑) แปลงนโยบาย ทิศทาง ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของกระทรวงมหาดไทยมาสู่แผนงาน และแผนปฏิบัติการของสำนักงานรัฐมนตรี เพื่อให้สามารถบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของกระทรวง มหาดไทยที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานกิจกรรม หรือการดำเนินงานต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานรัฐมนตรี เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน วิธีการปฏิบัติราชการของสำนักงานรัฐมนตรี เพื่อเป็น แนวทางปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำปรึกษา ปรับปรุงแก้ไขในเรื่อง ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของสำนักงานรัฐมนตรี เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็น ปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติและอนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่สำนักงานรัฐมนตรี รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) อำนวยการ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุน ให้งานของกระทรวงมหาดไทยในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒.๓ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในสำนักงานรัฐมนตรี ที่มีความหลากหลาย ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างสูงสุด และสอดคล้องกับภารกิจและบทบาทหน้าที่ของสำนักงานรัฐมนตรี

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงานรัฐมนตรี และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๒.๔ ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักงานรัฐมนตรีที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายของสำนักงานรัฐมนตรี

(๒) ติดตามและตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักงานรัฐมนตรี เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับความประพฤติและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

ผู้รับการประเมิน

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

สังกัด

ผู้ประเมิน

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ประกาศคัดเลือกฯ พศจิกายน ๒๕๖๓)

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับความประพฤติ และคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

ส่วนที่ ๑ พงศนิพนธ์

()
ตำแหน่ง
วันที่.....เดือน พ.ศ.
ผู้ประเมิน

ส่วนที่ ๒ คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ระดับผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ					ความเห็นเพิ่มเติม
	ควรปรับปรุง	ค่อนข้างพอใช้	พอใช้	ดี	ดีเด่น	
๑) คุณภาพของงาน						
๒) ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้						
๓) การยอมรับของเพื่อนร่วมงาน ในผลงาน						
๔) การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา						
๕) ความรับผิดชอบ						
๖) ความอดสาหัส						
๗) การรักษาวินัย						
๘) การปฏิบัติตนเหมาะสมกับ การเป็นข้าราชการ						
๙) การจัดระบบการทำงานที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้						

()

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน พ.ศ.

ผู้ประเมิน