



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ งานธุรการ โทร.6182323 ต่อ 1300-1301

ที่ นร 0203.01/ ๑ 1๙๖๕

วันที่ 11 สิงหาคม 2551

เรื่อง ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีและสำเนาประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรียน ผอ.สำนัก., ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีและสำเนาประกาศกรมประชาสัมพันธ์ มาเพื่อทราบและดำเนินการ ดังนี้.

1. ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9 ในสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2551
 - เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9
2. ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2551
 - เรื่อง รับสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้นไปในระดับ 9 กรมประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาเวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ทราบและถือปฏิบัติหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางวนิดา ชัยประภา)

ร.อกจ.



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ๙ ในสำนักนายกรัฐมนตรี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ๙

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ๙ ในสำนักนายกรัฐมนตรี จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ (นักบริหาร ๙) กรมประชาสัมพันธ์ สำนักนายกรัฐมนตรี จะนั้นอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒.๒.๓ ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๔ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๙ และ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ๙ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๕๒ มาตรา ๕๗ มาตรา ๕๘ มาตรา ๕๙ และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งนักบริหาร ๙ ที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งรองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ (นักบริหาร ๙) ตำแหน่งเลขที่ ๔ กรมประชาสัมพันธ์ สำนักนายกรัฐมนตรี จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒.๑ บริหารงานในฐานะ รองอธิบดี (ด้านปฏิบัติการ) รับผิดชอบบริหารราชการตามภารกิจที่อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์มอบหมาย

๒.๒ บริหารราชการในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ได้แก่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ การประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย สำนักข่าว สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ - ๘ หรือส่วนราชการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการตามที่อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์มอบหมาย

/๓. ลักษณะงาน ...

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดนโยบาย วางแผน จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งการ ควบคุมกำกับดูแล ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข ตัดสินปัญหา ประเมินผลงานและให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับงาน ด้านต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ ได้แก่ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์และการบริหาร ด้านการข่าว ด้านการประชาสัมพันธ์โดยสื่อวิทยุกระจายเสียงและสื่อวิทยุโทรทัศน์รวมทั้งสื่ออื่น ๆ ทั้งในส่วนกลาง และภูมิภาค

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีความรู้ความเข้าใจในงานของ กรมประชาสัมพันธ์

๔.๒ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๔.๓ ดำรงตำแหน่งในระดับ ๙ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่า โดยได้ปฏิบัติราชการด้าน บริหารในระดับที่ไม่ต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๔.๔ มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมิน โดยบัญชีดังกล่าวมีผลใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี หรือ

๔.๔.๒ ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ เสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. แล้ว ดังนี้

(๑) หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) วิทยาลัยป้องกัน ราชอาณาจักร กระทรวงกลาโหม

(๒) หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน (ปรอ.) วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร กระทรวงกลาโหม

(๓) หลักสูตรนักปกครองระดับสูง (นปส.) สถาบันดำรงราชานุภาพ กระทรวงมหาดไทย

(๔) หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง การเมือง การปกครอง ในระบอบประชาธิปไตยสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ ๑ - ๙ สถาบันพระปกเกล้า

(๕) หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง การบริหารงานภาครัฐและ กฎหมายมหาชน รุ่นที่ ๑ - ๕ สถาบันพระปกเกล้า

(๖) หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง การบริหารเศรษฐกิจสาธารณะ สำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ ๑ - ๔ สถาบันพระปกเกล้า

(๗) หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร เอกชน และการเมือง (วปม.) รุ่นปี พ.ศ. ๒๕๔๗ - ๒๕๔๙ วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร กระทรวงกลาโหม

/ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ผู้สมัครซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ ๔.๔.๒ จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. และผลการประเมินมีผลใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี

๕. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๕.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร

๕.๑.๑ ความรอบรู้ในการบริหาร

- (๑) การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- (๒) การมีจิตมุ่งบริการ
- (๓) การวางแผนเชิงกลยุทธ์

๕.๑.๒ การบริหารอย่างมืออาชีพ

- (๑) การตัดสินใจ
- (๒) การคิดเชิงกลยุทธ์
- (๓) ความเป็นผู้นำ

๕.๑.๓ การบริหารคน

- (๑) การยืดหยุ่นและปรับตัว
- (๒) ทักษะในการสื่อสาร
- (๓) การประสานสัมพันธ์

๕.๑.๔ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

- (๑) การรับผิดชอบตรวจสอบได้
- (๒) การทำงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์
- (๓) การบริหารทรัพยากร

๕.๒ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง

(๑) มีความสามารถในการบริหารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ และการบริหาร

(๒) มีความสามารถในการบริหารจัดการสื่อวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

(๓) มีความสามารถในการบริหารด้านการข่าว

๕.๓ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร ได้แก่ การมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล้าคิด กล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยน มีความโปร่งใส เป็นต้น

๕.๔ ประวัติการรับราชการ ได้แก่ ประวัติการทำงานที่ผ่านมา ผลงานที่แสดงถึงความสำเร็จในด้านการบริหารจัดการ รวมถึงประวัติที่แสดงถึงความสามารถที่ได้รับเกียรติ ชื่อเสียง ประวัติทางวินัย เป็นต้น

๕.๕ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่

(๑) มีความเป็นธรรมในการบริหารงาน

(๒) มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล สามารถคาดการณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมี

หลักการและเหตุผล

(๓) มีความสามารถในการปรับเปลี่ยนการบริหารงานให้เหมาะสมกับ

สถานการณ์ปัจจุบัน

(๔) มีความคิดในเชิงสร้างสรรค์ คำนึงถึงประโยชน์ของประเทศชาติและ

ประชาชน

๖. การสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ขอใบสมัครได้ที่ฝ่ายสรรหาบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้จาก www.opm.go.th

๖.๒ พิมพ์ข้อมูลตามแบบฟอร์มใบสมัครดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วน แล้วยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด ด้วยตนเองได้ที่ฝ่ายสรรหาบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๑ ในวันและเวลาราชการ

๗. เอกสารและหลักฐานที่ต้องส่งในการสมัคร

๗.๑ ใบสมัครพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๗.๒ แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ

๗.๓ แบบแสดงวิสัยทัศน์ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๗.๔ สำเนาสมุดประวัติ หรือสำเนา ก.พ. ๗ ทุกหน้า โดยผู้สมัครลงชื่อรับรองความถูกต้องของสำเนาด้วย

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกส่งใบสมัคร และเอกสารหลักฐานตามข้อ ๗ พร้อมสำเนา จำนวน ๘ ชุด

/๘. หลักเกณฑ์ ...

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยประเมินคุณสมบัติเบื้องต้นจากเอกสารใบสมัครที่ปรากฏข้อมูลต่าง ๆ ที่แสดงออกถึงความรู้ความสามารถ ศักยภาพในการบริหารงาน ศักยภาพในการปฏิบัติงาน ผลการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร ความประพฤติ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วิสัยทัศน์ และการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๑ ณ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร หรือตรวจดูได้ที่ www.opm.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๑



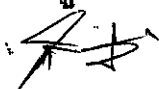
(นายจุลยุทธ หิรัญยวาลิต)

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ๙ ในสำนักนายกรัฐมนตรี

สำเนาถูกต้อง



(นายสันติ เสือทอง)

หัวหน้าฝ่ายสรรหาบรรจุแต่งตั้ง

...../๕๑/๕/

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ๙
ตำแหน่ง รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ (ตำแหน่งเลขที่ ๔)
กรมประชาสัมพันธ์ สำนักงานนายกรัฐมนตรี

๑. ชื่อ สกุล
๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิด อายุปัจจุบัน ปี วันเกษียณอายุราชการ
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ
- ประเภทตำแหน่ง ☐ บริหารระดับสูง ☐ บริหารระดับกลาง
☐ วิชาชีพเฉพาะ ☐ เชี่ยวชาญเฉพาะ
☐ ทัวไป
- เงินเดือน บาท เงินประจำตำแหน่ง บาท
กอง/สำนัก
กรม/จังหวัด
กระทรวง
โทรศัพท์ โทรสาร e-mail
๕. สถานที่ติดต่อ
ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก
บ้านเลขที่ ซอย/ตรอก ถนน
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร
e-mail
๖. สถานภาพครอบครัว
☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่น ๆ
ชื่อคู่สมรส สกุล อาชีพ
ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา
☐ ไม่มีบุตร/ธิดา ☐ มีบุตร/ธิดา จำนวน คน (ชาย คน หญิง คน)

๗. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

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

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่ง ระดับ
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม ปี เดือน

ดำรงตำแหน่งในระดับ ๘			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง (บริหารงานระดับกลาง/ทั่วไป/ วิชาการ/วิชาชีพเฉพาะ)	ช่วงเวลาที่ ดำรง ตำแหน่ง	รวมเวลา ดำรง ตำแหน่ง
๑.			
๒.			
๓.			
ฯลฯ			

ดำรงตำแหน่งในระดับ ๙			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง (บริหารงานระดับสูง/ เชี่ยวชาญเฉพาะ/วิชาชีพเฉพาะ)	ช่วงเวลาที่ ดำรง ตำแหน่ง	รวมเวลา ดำรง ตำแหน่ง
๑.			
๒.			
๓.			
ฯลฯ			

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรม อื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการ อบรม

๑๑. การดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ภาษาอังกฤษ

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

..... เมื่อวันที่

..... เมื่อวันที่

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

๑๗. ผลงานหรืองานสำคัญด้านบริหารจัดการ (ถ้ามี ขอให้สรุปโดยมีความยาวไม่เกิน ๗ บรรทัด)

- (๑)
- (๒)
- (๓)

ฯลฯ

(แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ)

๑๘. วิสัยทัศน์ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก โดยให้จัดทำเป็นเอกสารแนบ ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A ๔ (๑ หน้ากระดาษไม่เกิน ๓๕ บรรทัด)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ กรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าข้อมูลไม่ถูกต้องให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร

(.....)

วัน เดือน ปี

แบบแสดงผลงานด้านการบริหารจัดการ
ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ชื่อเจ้าของผลงาน

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาที่ผ่านมา)	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง ศักยภาพในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป ทั้งนี้ให้แสดงถึงกิจกรรมที่ทำเนื้อหาของงานที่ปฏิบัติผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้)			
๒.			
๓.			
ฯลฯ			

ลงชื่อ
 (.....)

ตำแหน่ง
 วันที่

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

ลงชื่อ
 (.....)

ตำแหน่ง
 วันที่