



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร.1300

ที่ นร 0203/กจ.๕๔1

วันที่ 27 มกราคม 2548

เรื่อง การแจ้งเวียนหนังสือ

เรียน ลนก.

กกจ.ได้ขอความอนุเคราะห์จากสลก.โปรดแจ้งเวียนหนังสือ/เอกสาร
ที่ นร.0203/กจ.528 ลง 27 มกราคม 2548 เรื่อง รับสมัครคัดเลือก
ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 9

ทาง Intranet ของกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่
ในหน่วยงานต่างๆ ของได้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายบวร เตชะอินทร์)

อกจ.ที่ นร 0201/ว. 049

เรียน ผอ.สวท.,ผอ.สทท.,ผอ.สำนัก,ผอ.ก
และหัวหน้าหน่วยงาน
เพื่อโปรดทราบ

ฝ่ายสารบรรณ	
วันที่	19/
วันที่	28 ม.ค. 48

นายจิตติ์ ดิลก
วิ.ค.น.



กรมประชาสัมพันธ์
วันที่ ๕๒
วันที่ ๑๐ ม.ค. ๕๘
15.00

ที่ นร ๐๐๐๒/ว ๖๔๗

ถึง กรมประชาสัมพันธ์

กษ กทอ.
๑๐ ม.ค. ๕๘

ด้วยสำนักนายกรัฐมนตรีจะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการ ก.พ.ร. (นักบริหาร ๕) สำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน ๑ ตำแหน่ง โดยกำหนดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ ถึงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ ดังรายละเอียดปรากฏตามสำเนาประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ๕ ในสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๔๘ ที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์การรับสมัครดังกล่าวต่อไปด้วย จักขอบคุณมาก

กองการเจ้าหน้าที่
วันที่ 24 ม.ค. 2548
รับที่ 63
หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบเวลา 15.55
☐ กพ. ☐ กอ. ☐ กอ.
☒ ผบ. ☐ ผบ. ☐ ผบ.
☐ ผบ. ☐ ผบ. ☐ ผบ.
20 ม.ค. 48

แจ้งเวียนตามเสนอ

(นายคุณฐิติ สันติศิริ)
อธิบดี
๒๔ ม.ค. ๕๘



ที่ นร 0203/นจ 413

เรียน อปส.

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๒๔๘ ๖๕๐๓

โทรสาร ๐ ๒๒๔๘ ๖๕๐๕

เพื่อโปรดทราบ เห็นสมควรเวียนแจ้งให้

ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน

อกจ.

ที่ นร 0203/กจ ๕๒๔
๒๔ ม.ค. ๕๘

เรียน ผอ.สำนัก, ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบ

อกจ.
๒๔ ม.ค. ๕๘

อปส. (นายคุณฐิติ สันติศิริ) ๖๒๕
24 ม.ค. 2548



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ๕ ในสำนักงานรัฐมนตรี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ๕

ด้วยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ๕ ในสำนักงานรัฐมนตรี จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการ ก.พ.ร. (นักบริหาร ๕) ในสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒.๒.๓ ของหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ค่วนที่สุด ที่ นร ๐๓๐๑/ว ๕ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๔ เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ๕ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๕๒ มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งนักบริหาร ๕ ที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งรองเลขาธิการ ก.พ.ร. (นักบริหาร ๕) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง / ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบบริหารงานในฐานะรองเลขาธิการ ด้านการบริหาร การกำกับ ดูแล เร่งรัด ตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานและให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการที่รับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ/ลูกจ้าง และราชการของสำนักงาน ก.พ.ร. และเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการตามที่เลขาธิการ ก.พ.ร. มอบหมาย

๒.๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในงานของตำแหน่ง ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.ร. ดังนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ และงานของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕

(๒) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีให้อยู่ในกำกับของราชการฝ่ายบริหารตามที่หน่วยงานดังกล่าวร้องขอ

(๓) เสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานในการจัดตั้งการรวมการโอน การยุบเลิก การกำหนดซื้อ การเปลี่ยนชื่อ การกำหนดอำนาจหน้าที่ และการแบ่งส่วนราชการภายในของส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการอื่น

(๔) ชี้แจง ทำความเข้าใจ ให้คำปรึกษาแนะนำ และฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการตามที่ ก.พ.ร. มอบหมาย

(๕) คิดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ เพื่อเสนอ ก.พ.ร.

(๖) รายงานการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนา และจัดระบบราชการและงานของรัฐอย่างอื่นต่อ ก.พ.ร. เพื่อนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา

๒.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) ทำหน้าที่ช่วยเลขาธิการ ก.พ.ร. ในการกำหนดนโยบาย วางแผน จัดระบบงานสำนักงาน การสั่งราชการ ควบคุม ตรวจสอบ วินิจฉัย ตัดสินปัญหา ประเมินผลงานและผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐ และให้คำปรึกษาหารือเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ รวมทั้งกำกับดูแลงานด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(๒) ควบคุม ดูแล กลั่นกรอง ตรวจสอบ กำกับ เร่งรัด ติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในความรับผิดชอบ

(๓) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง ติดตามประสานงานกับหน่วยงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นผู้แทนเลขาธิการ ก.พ.ร. เข้าร่วมประชุมในระดับนโยบาย

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางสังคมศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.พ. รับรอง และสำนักงานกฤษฎีกาพิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสมกับตำแหน่ง

๓.๒ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญระดับ ๕ ในสังกัดสำนักงานกฤษฎีกาและเคยปฏิบัติราชการด้านบริหารในระดับที่ไม่ต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๓ มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓.๓.๑ ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร และได้รับการขึ้นบัญชีผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารจาก ก.พ. โดยบัญชียังไม่หมดอายุ หรือ

๓.๓.๒ ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. แต่ยังมีได้
ประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร หรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการ
บริหาร เนื่องจากอายุบัญชีครบ ๒ ปี จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร หรือ

๓.๓.๓ ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.พ. รับรอง โดยจะต้องเข้า
รับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร หากยังมีเคยเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร
หรือผลการประเมินครบ ๒ ปี หรือ

๓.๓.๔ สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอชื่อให้สมัครเข้ารับการคัดเลือก โดยจะต้องเข้ารับการ
ประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร หากยังมีเคยเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร หรือ
ผลการประเมินครบ ๒ ปี

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๔.๑ มีสมรรถนะหลักทางการบริหาร

๔.๑.๑ ความรอบรู้ในการบริหาร

- (๑) การวางแผนเชิงกลยุทธ์
- (๒) การบริหารการเปลี่ยนแปลง

๔.๑.๒ การบริหารอย่างมีอาชีพ

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

๔.๑.๓ การบริหารคน

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

๔.๑.๔ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

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

๔.๒ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง

๔.๒.๑ มีความรู้ ความเข้าใจในงานด้านการพัฒนาระบบราชการ การจัดโครงสร้างระบบราชการ การออกแบบระบบงาน การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ระบบงบประมาณ ระบบบุคลากร มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ค่าตอบแทนและวิธีปฏิบัติราชการอื่น

๔.๒.๒ มีความสามารถในการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำแก่คณะรัฐมนตรี หัวหน้าราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการและงานของรัฐอย่างอื่น

๔.๒.๓ มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

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

๔.๔ ประวัติการรับราชการ ได้แก่ ประวัติการทำงานที่ผ่านมา ผลงานที่แสดงถึงความสำเร็จ ในด้านการบริหารจัดการ รวมถึงประวัติที่แสดงถึงความสามารถที่ได้รับเกียรติ ชื่อเสียง ประวัติทางวินัย เป็นต้น

๔.๕ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่

๔.๕.๑ เป็นผู้มีหลักคุณธรรมในการบริหารงาน

๔.๕.๒ เป็นผู้มีความคิดในเชิงสร้างสรรค์ คำนึงถึงประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน

๔.๕.๓ เป็นผู้วิสัยทัศน์ที่กว้างไกล สามารถคาดการณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีหลักการและเหตุผล

๕. การยื่นใบสมัครและระยะเวลาส่งใบสมัคร

ให้ผู้สมัครและผู้ที่เป็นพนักงาน ก.พ.ร. เสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือก พิมพ์ข้อมูลลงในใบสมัคร ให้ถูกต้องครบถ้วน ยื่นใบสมัครผ่านสำนักงานเลขาธิการกรม หรือกองการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ สังกัดของผู้สมัคร เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นและรับรองความถูกต้องของข้อมูล แล้วส่งไปยังผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ถึง ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๑ ๑๔๐๗ หรือ ๐ ๒๒๘๑ ๐๒๗๗ ต่อ ๑๗๑ - ๑๗๒

ใบสมัครที่ข้อมูลเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง หรือใบสมัครที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีประทับรับเรื่องไว้เกินกำหนดวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ จะไม่ได้รับการพิจารณา

/๖. เอกสาร ...

๖. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

๖.๑ ใบสมัคร

๖.๒ แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ

๖.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. ถ่ายมาแล้ว

ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๗.๑ คณะกรรมการ ฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยประเมินคุณสมบัติเบื้องต้นจากเอกสารใบสมัครที่ปรากฏข้อมูลต่าง ๆ ที่แสดงออกถึงความรู้ความสามารถ ศักยภาพในการบริหารงาน ผลการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร ความประพฤติ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๗.๒ คณะกรรมการ ฯ จะประกาศรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมที่จะมีสิทธิได้เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ ณ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือสามารถตรวจดูได้ที่ <http://www.opm.go.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘

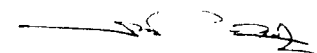


(นายรองพล เจริญพันธุ์)

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ๕ ในสำนักนายกรัฐมนตรี

อำนาจถูกต้อง



(นายกิตติรัตน์ ดวงฤมเมศ)

บุคลากร ฯ

๒๐/๑๒/๔๘