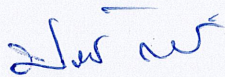


เรียน ผอ.สำนัก ผชช. ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบ และกรุณาเวียนแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน
ทั้งนี้ ผู้ที่มีคุณสมบัติและประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ
สมัครและยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ
กำหนด ๒ ช่องทาง คือ สมัครด้วยตนเอง หรือ สมัครผ่านทาง E-mail
ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๙ มิ.ย. ๒๕๖๔ ในวัน และเวลาราชการ
(เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยขอใบสมัครได้ที่ กลุ่มสรรหาบรรจุแต่งตั้ง
และข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่
ของส่วนราชการต้นสังกัด หรือ Download ใบสมัครได้ทาง
Intranet.prd.go.th ประกาศหนังสือเวียน “หัวข้อดาวโหลด
ใบสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น
ในสำนักนายกรัฐมนตรี”



(นางสาวปณิณันต์ วิเศษสมวงศ์)

ร.ผอ.กกจ.

๑๘ มิ.ย. ๒๕๖๔

ดาวโหลดใบสมัครฯ



<https://bit.ly/mzBDyDL>



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๓๑

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๐๓๑๓

วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น

สำนักนายกรัฐมนตรี รวม ๒ อัตรา

เรียน อปส.

๑. สำนักนายกรัฐมนตรี แจ้งว่า คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสำนักนายกรัฐมนตรี มีมติให้รับสมัครคัดเลือก ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น จำนวน ๒ อัตรา ประกอบด้วย ตำแหน่งผู้ช่วยปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (ต.เลขที่ ๓๐๒ และ ต.เลขที่ ๓๑๓) สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี โดยเปิดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๙ มิ.ย. ๒๕๖๔ ในวัน และเวลาราชการ โดยให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดได้ ๒ ช่องทาง ได้แก่ สมัครด้วยตนเอง หรือสมัครผ่านทาง E-mail กรณีดังกล่าวจึงขอความอนุเคราะห์ กปส. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครฯ ให้ข้าราชการในสังกัดทราบ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๒. ข้อเสนอ

เพื่อให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติ และประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ได้ทันภายในเวลา ที่กำหนด เห็นควรเวียนแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการตามเสนอในข้อ ๒

(นางสาวปณิณันต์ วิเศษสมวงศ์)

ร.ผอ.กกจ.

เรียน อปส.

เพื่อให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติ และประสงค์ จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ได้ทันภายในเวลา ที่กำหนด เห็นควรเวียนแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน ตามที่ กกจ. เสนอ

(นางพิชญา เมืองนาว์)

รปส.

๑๘ มิ.ย.๖๔

ดำเนินการตามเสนอ

พลโท

(สรเสรีญ แก้วกำเนิด)

อปส.

๑๘ มิ.ย. ๒๕๖๔



เชียงใหม่ E 2647
19.509
19.509

กรมประชาสัมพันธ์
45570
16106184
19.509

ที่ นร ๐๑๐๒/๖๕๑

ถึง กรมประชาสัมพันธ์

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสำนักนายกรัฐมนตรี มีมติให้รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งผู้ช่วยปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๒ และตำแหน่งเลขที่ ๓๑๗) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี รวม ๒ อัตรา โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามสำเนาประกาศคณะกรรมการฯ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครดังกล่าว ให้ข้าราชการในสังกัดทราบต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง



สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๔๒๗๔, ๐๘ ๙๗๑๕ ๙๘๐๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๓ ๔๒๙๒

เรียน ๑๗/๕๖๔

เพื่อโปรดดำเนินการ

ส.พ.ค.

ส.พ.ค.

๑๗/๕๖๔



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทบริหารระดับต้น ในสำนักงานรัฐมนตรี

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทบริหารระดับต้น สำนักงานรัฐมนตรี

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสำนักงานรัฐมนตรี จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสำนักงานรัฐมนตรี ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๔ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๙ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๙ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๓ และมติคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสำนักงานรัฐมนตรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงให้ประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งผู้ช่วยปลัดสำนักงานรัฐมนตรี (นักบริหารระดับต้น) สำนักงานปลัดสำนักงานรัฐมนตรี สำนักงานรัฐมนตรี จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๒

๑.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๓๑๗

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะผู้ช่วยปลัดสำนักงานรัฐมนตรี รับผิดชอบบริหารราชการในการปฏิบัติงานตามที่ปลัดสำนักงานรัฐมนตรีมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยปลัดสำนักงานรัฐมนตรี (ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๒) รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล กลั่นกรอง ให้ความเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับงานของคณะกรรมการคณะอนุกรรมการ ที่ปลัดสำนักงานรัฐมนตรีเป็นประธาน กรรมการ ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการตามที่ปลัดสำนักงานรัฐมนตรีมอบหมาย

๓.๑.๒ บริหาร ควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตามประเมินผลการดำเนินงานภารกิจที่เป็นนโยบายสำคัญของรัฐบาล และภารกิจที่คณะรัฐมนตรีมอบหมายให้สำนักงานปลัดสำนักงานรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการ ตามที่ปลัดสำนักงานรัฐมนตรีมอบหมาย

๓.๑.๓ กำหนดนโยบาย วางแผน วางระบบ อำนาจการ สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจแก้ปัญหา ประสานงานกับผู้บริหารในหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชน ในภารกิจพิเศษที่รัฐบาลมอบหมายให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรับผิดชอบ ตามที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

๓.๑.๔ บริหาร ควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี รวมทั้งการสั่งและปฏิบัติราชการแทนปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ตามที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

๓.๑.๕ เป็นผู้แทนสำนักนายกรัฐมนตรี หรือผู้แทนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ไปเข้าร่วมประชุมแทนปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ตามที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

๓.๑.๖ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

๓.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (ตำแหน่งเลขที่ ๓๑๗) รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๒.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล กลั่นกรอง ให้ความเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับงานของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นประธานกรรมการ ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ ตามที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

๓.๒.๒ บริหาร ควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ และดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก งานเลขานุการ และงานประชาสัมพันธ์ จัดระบบงานและบริหารงานบุคคล การพัฒนาบุคลากร และดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ รวมทั้งการสั่งและปฏิบัติราชการแทนปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ตามที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

๓.๒.๓ กำหนดนโยบาย วางแผน วางระบบ อำนาจการ สั่งการ ควบคุมตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การพัฒนาองค์การของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี การดำเนินการตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ตามที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

๓.๒.๔ บริหาร ควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ตามที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

๓.๒.๕ เป็นผู้แทนสำนักนายกรัฐมนตรี หรือผู้แทนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ไปเข้าร่วมประชุมแทนปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ตามที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

๓.๒.๖ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

และ

๔.๒ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กรมประชาสัมพันธ์ และ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค)

และ

๔.๓ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง มาแล้ว ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๔.๓.๒ ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๔.๓.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๔.๓.๑ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

๔.๔ ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ ก.พ. รับรอง หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	สถาบัน	ชื่อหลักสูตร
๑	หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงที่ ก.พ. รับรอง	
	๑.๑ สำนักงาน ก.พ.	หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑)
	๑.๒ กระทรวงมหาดไทย	หลักสูตรนักปกครองระดับสูง (นปส.) โดยมีเงื่อนไขรับรองถึงรุ่นที่ ๗๗
	๑.๓ วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร	หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) โดยมีเงื่อนไขรับรองถึงรุ่นที่ ๕๓ หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน (ปรอ.) โดยมีเงื่อนไขรับรองถึงรุ่นที่ ๒๓
๒	การรับรองผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการและหน่วยงานอื่น และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. ให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.๑) ของสำนักงาน ก.พ.	
	๒.๑ กระทรวงการต่างประเทศ	หลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) รุ่นที่ ๑ - ๑๓ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว
	๒.๒ กระทรวงศึกษาธิการ	หลักสูตรพัฒนานักบริหารการศึกษาระดับสูง (นศส.ศธ.) รุ่นที่ ๑ - ๒ และหลักสูตรพัฒนานักบริหารระดับสูง (นบส.ศธ.) รุ่นที่ ๓ - ๑๑ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว
	๒.๓ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	หลักสูตรฝึกอบรมนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ ๑ - ๔ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว
	๒.๔ กระทรวงคมนาคม	หลักสูตรนักบริหารระดับสูงกระทรวงคมนาคม (นบส.คค.) รุ่นที่ ๑ - ๓ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว
	๒.๕ กระทรวงสาธารณสุข	หลักสูตรนักบริหารระดับสูงกระทรวงสาธารณสุข (นบส.สธ.) รุ่นที่ ๑ - ๒ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว
	๒.๖ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	หลักสูตรนักบริหารระดับสูงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (นบส.พม.) รุ่นที่ ๑ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว
	๒.๗ กระทรวงอุตสาหกรรม	หลักสูตรนักบริหารการอุตสาหกรรมระดับสูง (นอส.) รุ่นที่ ๑ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๒.๘ กระทรวง ...

[illegible]

ลำดับที่	สถาบัน	ชื่อหลักสูตร
	๒.๑๒ วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร	หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) รุ่นที่ ๕๔ - ๕๕ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว
		หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน (ปรอ.) รุ่นที่ ๒๔ - ๒๕ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว
		หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐ เอกชน และการเมือง (วปม.) มีรายละเอียดดังนี้ (๑) หลักสูตร วปม. รุ่นที่จัดการฝึกอบรมระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๔๗ - ๒๕๔๙ ไม่ต้องเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. ก็มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส. ๑) ของสำนักงาน ก.พ. (๒) หลักสูตร วปม. รุ่นที่ ๕ - ๖ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว
๓	หลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาแล้วให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. เพิ่มเติม นับถึงวันปิดรับสมัคร	

๔.๕ ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. และได้รับขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมิน โดยบัญชีดังกล่าวมีผลใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี ยกเว้น ผู้ที่ยังไม่ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. หรือได้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. ดังกล่าวแล้ว แต่ผลการประเมินได้ครบกำหนด ๒ ปีไปแล้ว หรือจะครบ ๒ ปี ไปก่อนวันที่จะพิจารณาคัดเลือกฯ จะต้องไปเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. ต่อไป

ทั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อ ๔.๑ ข้อ ๔.๒ ข้อ ๔.๓.๑ และข้อ ๔.๔ ณ วันที่ยื่นใบสมัครตามกำหนดวันที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด ในข้อ ๖ ยกเว้น กรณี ที่ ก.พ. ต้องพิจารณาคุณสมบัติฯ ตามข้อ ๔.๓.๒ และข้อ ๔.๓.๓ และการประเมินสมรรถนะตามข้อ ๔.๕

๕. ความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๕.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร ได้แก่

๕.๑.๑ ความรอบรู้ในการบริหาร

๕.๑.๒ การบริหารอย่างมืออาชีพ

๕.๑.๓ การบริหารคน

๕.๑.๔ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

๕.๒ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง โดยจะพิจารณาจาก ความมีวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ความสามารถในการเชื่อมโยงภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตลอดจนแนวทางการปฏิรูปประเทศตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และนโยบายของรัฐบาล

๕.๓ ความประพฤติ ...

๕.๓ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร ได้แก่ การมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล้าคิด กล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยน มีความโปร่งใส ทำงานเป็นทีม ทำงานอย่างมืออาชีพ มีจิตสำนึกในการให้บริการ ใฝ่เรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพตนเองอย่างต่อเนื่อง และมีคุณธรรมจริยธรรม เป็นต้น

๕.๔ ประวัติการรับราชการ โดยจะพิจารณาจากประวัติการทำงานที่ผ่านมา ผลงานที่แสดงถึงความสำเร็จในด้านการบริหารจัดการ รวมถึงประวัติที่แสดงถึงความสามารถที่ได้รับเกียรติ ชื่อเสียง ประวัติทางวินัย เป็นต้น

๕.๕ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจาก

๕.๕.๑ มีความคิดในเชิงสร้างสรรค์ คำนึงถึงประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน

๕.๕.๒ มีความสามารถในการคาดการณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีหลักการและเหตุผล

๕.๕.๓ มีความมุ่งมั่นทุ่มเทในการปฏิบัติงาน

๕.๕.๔ มีการตอบสนองต่อนโยบายให้ทันต่อสถานการณ์

๕.๕.๕ มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษเบื้องต้น

๖. การสมัคร

กำหนดรับสมัครคัดเลือกฯ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดตามข้อ ๗ ได้ใน ๒ ช่องทาง ดังนี้

๖.๑ สมัครด้วยตนเอง โดยให้ผู้ประสงค์จะสมัครฯ Download ใบสมัครได้จาก www.opm.go.th “หัวข้อข่าวสมัครงาน” จัดพิมพ์ข้อมูลตามแบบฟอร์มใบสมัครดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วน เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาและลงนามในแบบแสดงผลงานฯ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดแล้วให้ยื่นใบสมัครฉบับจริงพร้อมเอกสารต่าง ๆ ตามข้อ ๗ ด้วยตนเอง จำนวน ๑ ชุด ได้ที่กลุ่มสรรหาบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) หรือ

๖.๒ สมัครผ่านทาง E-mail โดยให้ผู้ประสงค์จะสมัครฯ Download ใบสมัครได้จาก www.opm.go.th “หัวข้อข่าวสมัครงาน” จัดพิมพ์ข้อมูลตามแบบฟอร์มใบสมัครดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วน เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาและลงนามในแบบแสดงผลงานฯ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดแล้วสแกนแบบใบสมัครต้นฉบับจริงดังกล่าวพร้อมเอกสารต่าง ๆ ตามข้อ ๗ ทั้งหมดเป็นไฟล์ PDF ส่งทาง E-mail : supaporn.p@opm.go.th โดยจัดส่งได้ตั้งแต่วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ จนถึงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น.

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครนำแบบใบสมัครและเอกสารหลักฐาน ต้นฉบับจริง ให้กับเจ้าหน้าที่กลุ่มสรรหาบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในวันที่ไปเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกฯ

๗. เอกสารและหลักฐานที่ต้องส่งในวันสมัคร

- ๗.๑ ใบสมัครพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป เอกสารแนบ ๑
- ๗.๒ วิสัยทัศน์ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ เอกสารแนบ ๒
- ๗.๓ แบบแสดงผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เป็นประจักษ์ (ด้านบริหารจัดการ) จำนวน ๓ เรื่อง ๆ ละไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ พร้อมความเห็นผู้บังคับบัญชา ตามแบบแสดงผลงานฯ แนบท้ายใบสมัคร เอกสารแนบ ๓
- ๗.๔ สำเนาสมุดประวัติ หรือสำเนา ก.พ. ๗ ทุกหน้า โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงชื่อรับรองความถูกต้องของสำเนาด้วย

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

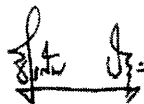
คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยประเมินคุณสมบัติเบื้องต้นจากเอกสารใบสมัครที่ปรากฏข้อมูลต่าง ๆ ที่แสดงออกถึงความรู้ความสามารถ ศักยภาพในการบริหารงาน ศักยภาพในการปฏิบัติงาน ผลการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร ความประพฤติ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วิสัยทัศน์ ประกอบการสัมภาษณ์ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ทุกสาย ๆ ละไม่เกิน ๑๕ นาที โดยกำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เกณฑ์การตัดสินต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยมีองค์ประกอบและคะแนนแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

- ๘.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร จำนวน ๒๐ คะแนน
- ๘.๒ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง จำนวน ๓๕ คะแนน
- ๘.๓ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร จำนวน ๑๕ คะแนน
- ๘.๔ ประวัติการรับราชการ จำนวน ๑๕ คะแนน
- ๘.๕ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๕ คะแนน

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภายในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร หรือตรวจสอบได้ที่ www.opm.go.th “หัวข้อข่าวสมัครงาน”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายธีรภัทร ประยูรสิทธิ)

ประธานกรรมการ

รูปถ่าย
๑ x ๑.๕ นิ้ว

ใบสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น

ในสำนักงานนายกรัฐมนตรี

- () ตำแหน่ง ผู้ช่วยปลัดสำนักงานนายกรัฐมนตรี ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๒
สังกัด สำนักงานปลัดสำนักงานนายกรัฐมนตรี สำนักงานนายกรัฐมนตรี
- () ตำแหน่ง ผู้ช่วยปลัดสำนักงานนายกรัฐมนตรี ตำแหน่งเลขที่ ๓๑๗
สังกัด สำนักงานปลัดสำนักงานนายกรัฐมนตรี สำนักงานนายกรัฐมนตรี

๑. ชื่อ สกุล

๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด อายุปัจจุบัน ปี วันเกษียณอายุราชการ

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
เงินเดือน บาท เงินประจำตำแหน่ง บาท
กอง/สำนัก
กรม/จังหวัด
กระทรวง
โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์เคลื่อนที่
e-mail

๕. สถานที่ติดต่อ
ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก
บ้านเลขที่ ซอย/ตรอก ถนน
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

๖. สถานภาพครอบครัว
☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่น ๆ
ชื่อคู่สมรส สกุล อาชีพ
ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา
☐ ไม่มีบุตร/ธิดา ☐ มีบุตร/ธิดา จำนวน คน (ชาย คน หญิง คน)

๗. ประวัติ ...

๗. ประวัติการศึกษา

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

๘. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่ง ระดับ
 ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม ปี เดือน

การดำรงตำแหน่ง				
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง (อำนวยการ/วิชาการ)	ระดับ	ช่วงเวลาที่ ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลา ดำรงตำแหน่ง
๑.				
๒.				
๓.				
ฯลฯ				

๙. การฝึกอบรม ...

๙. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม			
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา

การประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

- ☐ ผ่านการประเมิน เมื่อวันที่
- ☐ ยังไม่ผ่านการประเมิน

๑๐. การดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๑. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๒. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๓. เหยี่ยว/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

..... เมื่อวันที่

..... เมื่อวันที่

๑๔. ประวัติผลงานที่ได้รับรางวัลหรือเกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๕. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

๑๖. ผลงานที่เป็นผลสำเร็จของงานที่เป็นประจักษ์ (ด้านบริหารจัดการ) ตามแบบแสดงผลงานฯ ที่แนบ

๑๗. วิสัยทัศน์ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก โดยให้จัดทำเป็นเอกสารแนบ ความยาวไม่เกิน ๒ หน้า
กระดาษ A ๔

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ กรณีที่ปรากฏ
ในภายหลังว่าข้อมูลไม่ถูกต้องให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สมัคร
เข้ารับการคัดเลือกในครั้งนี้

(ลงชื่อ) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(.....)

วัน เดือน ปี

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางดำเนินงานและพัฒนางานด้านบริหารที่มีประสิทธิภาพให้เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้และการแก้ปัญหาต่าง ๆ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก (ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A ๔ ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์) ตามข้อ ๗.๒

ตำแหน่ง ผู้ช่วยปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ตำแหน่งเลขที่

สังกัด สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี

(ลงชื่อ)..... (ผู้เข้ารับการคัดเลือก)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ กรณีสมัครเข้ารับการคัดเลือกหลายตำแหน่ง ให้แสดงวิสัยทัศน์ของแต่ละตำแหน่ง

แบบแสดงผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เป็นประจักษ์ (ด้านบริหารจัดการ) ตามข้อ ๗.๓
 ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ตำแหน่งเลขที่
 สังกัด สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี

ชื่อเจ้าของผลงาน

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาที่ยังดำรงตำแหน่ง)	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง ศักยภาพในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ
(ชื่อและสาระสำคัญของ ผลงานโดยสรุป ทั้งนี้ให้ แสดงถึงกิจกรรมที่ทำ เนื้อหาของงานที่ปฏิบัติ ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้)			

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ จำนวน ๓ เรื่อง ๆ ละไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ ตามแบบแสดงผลงานที่กำหนดนี้