



ที่ ยธ ๑๑๐๑.๐๔/๒๐๖๖๑

ถึง กรมราชทัณฑ์

|                     |
|---------------------|
| กรมราชทัณฑ์         |
| เลขที่รับ 65 304    |
| วันที่ 19 ส.ค. 2564 |
| เวลา                |

ฝ่ายสรรหาและประเมินบุคคล  
รับที่ 1814 (ed)  
วันที่ 19 ส.ค. 2564  
เวลา 16.34

ด้วย คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ในสำนักงาน ป.ป.ส. ได้มีประกาศลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการ ป.ป.ส. (นักบริหาร ระดับต้น) โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ - วันศุกร์ที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ รายละเอียดตามสำเนาประกาศที่แนบมาพร้อมนี้ จึงแจ้งมาเพื่อทราบ



|              |
|--------------|
| กรมราชทัณฑ์  |
| 9577         |
| 14.40        |
| 19 ส.ค. 2564 |

สำนักงานเลขานุการกรม

โทร. ๐ ๒๖๔๗ ๐๙๐๑-๑๙ ต่อ ๑๑๐๖๒

โทรสาร ๐ ๒๖๔๕ ๙๘๘๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ tharathipt@oncb.go.th



QR Code ประกาศรับสมัครฯ  
รองเลขาธิการ ป.ป.ส.



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการ ป.ป.ส.  
(นักบริหาร ระดับต้น)

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ในสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (สำนักงาน ป.ป.ส.) กระทรวงยุติธรรม จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองเลขาธิการ ป.ป.ส. (นักบริหาร ระดับต้น) ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๔ และ ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๔ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๕๒ มาตรา ๕๗ มาตรา ๕๘ มาตรา ๕๙ มาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ตำแหน่งรองเลขาธิการ (นักบริหาร ระดับต้น) สำนักงาน ป.ป.ส. ตำแหน่งเลขที่ ๓

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง (เอกสารแนบ ๑)

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงยุติธรรม ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่ง นักบริหาร ๙ หรือ นักบริหารระดับต้น

๓.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหาร ประเภทบริหาร ระดับต้น ดังนี้

- ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการ เช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือ เคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าข้อ (๑) ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติตาม (๒) หรือ (๓) ครบถ้วน พร้อมหลักฐานในวันรับสมัคร วันสุดท้าย

๓.๓ มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

ก. ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือ ผ่านการอบรม หลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบการรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๙๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ (เอกสารแนบ ๒)

ข. ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมิน โดยบัญชีดังกล่าวมีผลใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันรับสมัครวันสุดท้าย หากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือจะมีคุณสมบัติครบถ้วนเกินระยะเวลาที่กำหนดจะถูกตัดสิทธิ์ในการเข้ารับการพิจารณาคัดเลือก สำหรับกรณีผู้สมัครรายใดมิได้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. หรือ ถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. เนื่องจากอายุบัญชีครบ ๒ ปี หรือ ผลการประเมินครบ ๒ ปี ซึ่งจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. จะได้แจ้งให้ผู้สมัครผู้นั้นไปเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. ก่อนวันเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) ต่อไป

๔. ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่ต้องการ (เอกสารแนบ ๓)

๕. การสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด ตั้งแต่วันที่ ๒๕ สิงหาคม - วันศุกร์ที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ ในวันราชการ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ที่ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงาน ป.ป.ส. ถนนดินแดง เขตพญาไท กรุงเทพฯ โทร. ๐ ๒๒๔๕ ๙๘๘๒ / ๐๖๑ ๓๙๘ ๖๙๔๐ กรณีสมัครผ่านทางไปรษณีย์ให้ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด่วนพิเศษ (EMS) และให้ส่งสำเนาหลักฐานการส่ง EMS ที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail : hrm@oncb.go.th ในวันเดียวกันกับที่ส่ง EMS โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ออกใบรับฝากเป็นหลักฐานฝากส่ง หรือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราวันที่ของใบสมัครเป็นวันที่ยื่นใบสมัคร ทั้งนี้ ผู้สมัครที่ส่งใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด ไม่ครบถ้วนภายในวันเวลาที่กำหนดดังกล่าว จะไม่ได้รับการพิจารณา

๖. เอกสารที่ต้องส่งในวันสมัคร

๖.๑ ใบสมัคร จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด) พร้อมติดภาพถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว (เอกสารแนบ ๔) และ สำเนา ก.พ. ๗ จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๒ แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ โดยแสดงถึงความสำเร็จด้านการบริหาร จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด) (เอกสารแนบ ๕)

๖.๓ ใบรับรองหรือเอกสารรับรองการจบหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือหลักสูตรที่ออกให้โดยหน่วยงานที่จัดอบรมหลักสูตรที่ ก.พ. รับรองให้มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ.

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบใบสมัคร แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการของผู้สมัครได้จาก [www.oncb.go.th](http://www.oncb.go.th) หัวข้อข่าวภายในสำนักงาน/รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองเลขาธิการ ป.ป.ส. (นักบริหาร ระดับต้น) หรือดาวน์โหลดได้จาก QR Code แนบท้ายประกาศนี้

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของผู้สมัคร การนำเสนอวิสัยทัศน์ และการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้สมัครตามที่เห็นสมควร ตามเกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือก (เอกสารแนบ ๖)

๘. การประกาศ...

๘. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกและวัน เวลา สถานที่เข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการนำเสนอวิสัยทัศน์และการสัมภาษณ์ ในวันศุกร์ที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยสามารถดูรายละเอียดได้จาก [www.oncb.go.th](http://www.oncb.go.th) หัวข้อข่าวภายในสำนักงาน/รายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองเลขาธิการ ป.ป.ส. (นักบริหาร ระดับต้น)

๙. การบรรจุแต่งตั้ง

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งแล้วเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พลตำรวจเอก



(กฤษณะ ผลอนันต์)

ประธานกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น



QR Code แบบใบสมัคร  
และแบบแสดงผลงานฯ



หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
ของรองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด  
(ตำแหน่งเลขที่ ๓)

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนและงบประมาณ อำนวยการ เร่งรัด กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดของประเทศ รวมทั้งบริหาร กำกับ ดูแลส่วนราชการ ด้านพัฒนาองค์กร ด้านทรัพยากรบุคคล ด้านข้อมูลสารสนเทศ ด้านการประสานงานระหว่างประเทศ และดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามยาเสพติด กฎหมายว่าด้วยมาตรการในการปราบปรามผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และตามที่กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด กระทรวงยุติธรรม กำหนด

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านแผนงาน

(๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จของสำนักงาน ป.ป.ส. โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกระทรวง เพื่อผลักดันให้เกิด การเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสำนักงาน ป.ป.ส.

(๒) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ส. ให้เป็นไปตามทิศทางแนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์สภาพปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เพื่อให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ การอำนวยการ เร่งรัด กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจแก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ และสั่งการเพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนดไว้

(๒) ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

(๓) เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ส. เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

(๔) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนเลขาธิการ ป.ป.ส. เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(๕) ปฏิบัติหน้าที่...

(๕) ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้แทนในคณะผู้แทนไทยที่เลขาธิการ ป.ป.ส. มอบหมาย หรือได้รับมอบหมายจากรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี เพื่อให้การดำเนินการประสานความร่วมมือกับองค์การระหว่างประเทศ รัฐบาลต่างประเทศ และหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน โดยการไปร่วมประชุม สัมมนา เจรจาหรือทำข้อตกลงเกี่ยวกับความร่วมมือกับต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในฐานะผู้แทนของประเทศ รัฐบาล กระทรวง หรือสำนักงาน ป.ป.ส. เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

#### ๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ช่วยปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน ป.ป.ส. โดยการติดตาม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และสั่งการ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นไปตามเป้าหมาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ และพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

(๒) ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ส. เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

#### ๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของสำนักงาน ป.ป.ส. เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงาน ป.ป.ส.

(๒) ช่วยหัวหน้าส่วนราชการในการบริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

#### ๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ ป.ป.ส. หรือรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี



ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๙๙

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

เอกสารแนบ ๒  
แนบท้ายประกาศคณะกรรมการ  
คัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทบริหารระดับต้น  
ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔

๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงและผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดย  
ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ ก.พ. รับรอง

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓/ว ๔ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงและผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง  
ที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ ก.พ. รับรอง

โดยที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทบริหารได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไว้  
ประการหนึ่งว่า “ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรม  
หลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง  
ของสำนักงาน ก.พ. ...” และตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. ได้แจ้งส่วนราชการทราบมติ ก.พ. ที่ได้  
เห็นชอบให้การรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงและผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหาร  
ระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้มีมติเห็นชอบให้การรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงและผู้ผ่าน  
การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มี  
คุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. เพิ่มเติม รายละเอียด  
ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางชุตินา หาญเผชิญ)

รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๑๗๗๕ ๖๙๔๔ ๖๙๕๑ ๖๙๕๓ ๖๙๘๒

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๒๐๔๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ csedp@ocsc.go.th

หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงและผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง  
ที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ ก.พ. รับรอง

-----

หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงและผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัด  
โดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ ก.พ. รับรอง ดังนี้

๑. หลักสูตรที่ ก.พ. รับรองต่อเนื่องถึงปัจจุบัน

๑.๑ หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงที่ ก.พ. รับรอง

๑.๑.๑ หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑)  
ของสำนักงาน ก.พ.

๑.๑.๒ หลักสูตรนักปกครองระดับสูง (นปส.) ของกระทรวงมหาดไทย โดยมีเงื่อนไขรับรอง  
ถึงรุ่นที่ ๗๗

๑.๒ การรับรองผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการและ  
หน่วยงานอื่น และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.)  
ของสำนักงาน ก.พ. ให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.๑)  
ของสำนักงาน ก.พ.

๑.๒.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) ของกระทรวงการต่างประเทศ  
รุ่นที่ ๑-๑๓ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๑.๒.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนานักบริหารการศึกษาระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ  
(นศส.ศธ.) รุ่นที่ ๑-๒ และผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ  
(นบส.ศธ.) รุ่นที่ ๓-๑๑ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๑.๒.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรฝึกอบรมนักบริหารระดับสูง กระทรวงเกษตรและ  
สหกรณ์ รุ่นที่ ๑-๔ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๑.๒.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงกระทรวงคมนาคม (นบส.คค.)  
รุ่นที่ ๑-๓ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๑.๒.๕ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง กระทรวงสาธารณสุข (นบส.สธ.)  
รุ่นที่ ๑-๒ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๑.๒.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง  
ของมนุษย์ (นบส.พม.) ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รุ่นที่ ๑ ที่ผ่านการฝึกอบรม  
โครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๑.๒.๗ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการอุตสาหกรรมระดับสูง (นอส.) ของ  
กระทรวงอุตสาหกรรม รุ่นที่ ๑ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง  
(ส.นบส.) แล้ว

## ๒. หลักสูตรที่ ก.พ. รับรองไว้เดิมและไม่มีการรับรองเพิ่มเติม

### ๒.๑ หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงที่ ก.พ. รับรอง

๒.๑.๑ หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) ของวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร โดยมีเงื่อนไขรับรองถึงรุ่นที่ ๕๓

๒.๑.๒ หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกราช (ปรอ.) ของวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร โดยมีเงื่อนไขรับรองถึงรุ่นที่ ๒๓

๒.๒ การรับรองผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการและหน่วยงานอื่น และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. ให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.๑) ของสำนักงาน ก.พ.

๒.๒.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการคลัง (นบค.) ของกระทรวงการคลัง รุ่นที่ ๒-๕ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๒.๒.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารงานยุติธรรมระดับสูง (บธส.) ของกระทรวงยุติธรรม รุ่นที่ ๒-๓ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๒.๒.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการพาณิชย์ระดับสูง (นพส.) ของกระทรวงพาณิชย์ รุ่นที่ ๑ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๒.๒.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันพระปกเกล้า ๓ หลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปปร.) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- หลักสูตร ปปร. รุ่นที่ ๑-๑๒ ไม่ต้องเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. ก็มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.๑) ของสำนักงาน ก.พ.

- หลักสูตร ปปร. รุ่นที่ ๑๓-๒๑ ที่ได้รับอนุมัติการสำเร็จการฝึกอบรมจากสภาสถาบันพระปกเกล้าแล้ว และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

- หลักสูตร ปปร. รุ่นที่ ๒๒-๒๓ ที่ได้รับอนุมัติการสำเร็จการฝึกอบรมจากสภาสถาบันพระปกเกล้าแล้ว และผ่านการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากสถาบันพระปกเกล้าตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ. และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

(๒) หลักสูตรการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- หลักสูตร ปรม. รุ่นที่ ๑-๘ ไม่ต้องเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. ก็มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.๑) ของสำนักงาน ก.พ.

- หลักสูตร ปรม. รุ่นที่ ๙-๑๗ ที่ได้รับอนุมัติการสำเร็จการฝึกอบรมจาก สภาสถาบันพระปกเกล้าแล้ว และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

- หลักสูตร ปรม. รุ่นที่ ๑๘-๑๙ ที่ได้รับอนุมัติการสำเร็จการฝึกอบรมจาก สภาสถาบันพระปกเกล้าแล้ว และผ่านการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากสถาบันพระปกเกล้าตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ. และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

(๓) หลักสูตรการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปศส.) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- หลักสูตร ปศส. รุ่นที่ ๑-๗ ไม่ต้องเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. ก็มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.๑) ของสำนักงาน ก.พ.

- หลักสูตร ปศส. รุ่นที่ ๘-๑๖ ที่ได้รับอนุมัติการสำเร็จการฝึกอบรมจาก สภาสถาบันพระปกเกล้าแล้ว และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

- หลักสูตร ปศส. รุ่นที่ ๑๗-๑๘ ที่ได้รับอนุมัติการสำเร็จการฝึกอบรมจาก สภาสถาบันพระปกเกล้าแล้ว และผ่านการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากสถาบันพระปกเกล้าตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ. และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

๒.๒.๕ ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ๓ หลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) รุ่นที่ ๕๔-๕๕ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

(๒) หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน (ปรอ.) รุ่นที่ ๒๔-๒๕ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

(๓) หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐ เอกชน และการเมือง (วปม.) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- หลักสูตร วปม. รุ่นที่จัดการฝึกอบรมระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๔๗ - ๒๕๔๙ ไม่ต้องเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. ก็มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.๑) ของสำนักงาน ก.พ.

- หลักสูตร วปม. รุ่นที่ ๕ - ๖ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

## ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่ต้องการ

### ๑. สมรรถนะหลักทางการบริหาร ประกอบด้วย

- (๑) ความรอบรู้ในการบริหาร
- (๒) การบริหารอย่างมืออาชีพ
- (๓) การบริหารคน
- (๔) การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

### ๒. สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง

(๑) มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

(๒) มีความรู้ ความเข้าใจในยุทธศาสตร์ด้านการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และสามารถผลักดันให้เกิดการขับเคลื่อนนโยบายโดยผ่านองค์กรภาคีต่าง ๆ

(๓) มีความรู้ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน และความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

(๔) มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน การควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

(๕) มีความรู้ ความสามารถในการวางแผนนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน อำนาจการ วินิจฉัยสั่งการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่

### ๓. ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร

(๑) มีความมุ่งมั่นทำงานเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนด้วยความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ และสังคม เปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม โปร่งใสและตรวจสอบได้ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถและสติปัญญาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) ประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตและมีคุณธรรมจริยธรรม

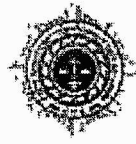
(๓) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี รู้จักพัฒนาตนเอง พัฒนาความรู้และพัฒนาความสามารถอย่างต่อเนื่อง

### ๔. ประวัติการรับราชการ

เป็นผู้มีประวัติการรับราชการที่ดี มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถทั้งด้านการบริหารจัดการ การบริหารคน และการบริหารทรัพยากรที่สามารถตรวจสอบได้ รวมถึงประวัติที่แสดงถึงความสามารถที่ได้รับเกียรติ ชื่อเสียง ประวัติทางวินัย เป็นต้น

### ๕. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

- (๑) มีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา
- (๒) มีบุคลิกลักษณะและอารมณ์ที่ดี ควบคุม ตัดสินใจ วินิจฉัยได้อย่างดี และมีประสิทธิภาพ
- (๓) มีความสามารถในการประสานงานทั้งภายในหน่วยงาน ภายในกระทรวง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๔) มีการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ
- (๕) มีความรู้ความสามารถในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารและพัฒนาระบบงาน
- (๖) มีทักษะความรู้ความเข้าใจด้านภาษาอังกฤษ



ติดรูปถ่าย

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น  
ตำแหน่ง รองเลขาธิการ ป.ป.ส. (ตำแหน่งเลขที่ ๓)  
สำนักงาน ป.ป.ส. กระทรวงยุติธรรม

๑. ชื่อ \_\_\_\_\_ สกุล \_\_\_\_\_

๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด \_\_\_\_\_ อายุปัจจุบัน \_\_\_\_\_ ปี วันเกษียณอายุราชการ \_\_\_\_\_

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ประเภทตำแหน่ง ☐ อำนวยการระดับต้น ☐ อำนวยการระดับสูง  
☐ วิชาการระดับเชี่ยวชาญ

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

| วุฒิการศึกษา                                  |      |        |        |                     |              |
|-----------------------------------------------|------|--------|--------|---------------------|--------------|
| ระดับการศึกษา                                 | สาขา | สถาบัน | ประเทศ | ปีที่สำเร็จการศึกษา | การได้รับทุน |
| <u>ปริญญาตรี</u>                              |      |        |        |                     |              |
| <u>ปริญญาโท</u>                               |      |        |        |                     |              |
| <u>ปริญญาเอก</u>                              |      |        |        |                     |              |
| <u>การศึกษาระดับ</u><br><u>อื่นๆ ที่สำคัญ</u> |      |        |        |                     |              |

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ระดับ \_\_\_\_\_  
 ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_ เดือน

| ดำรงตำแหน่งในระดับ ๘ หรือเทียบเท่า |               |                        |                    |
|------------------------------------|---------------|------------------------|--------------------|
| ชื่อตำแหน่ง                        | ประเภทตำแหน่ง | ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง | รวมเวลาดำรงตำแหน่ง |
| ๑.                                 |               |                        |                    |
| ๒.                                 |               |                        |                    |
| ๓.                                 |               |                        |                    |
| ฯลฯ                                |               |                        |                    |

- ประเภทตำแหน่ง - ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง / หัวใจ / วิชาการ / วิชาชีพเฉพาะ  
 สำหรับตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕
- ให้ระบุว่าเป็นวิชาการ/อำนวยการ  
 สำหรับตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

| ดำรงตำแหน่งในระดับ ๙ หรือเทียบเท่า |               |                           |                    |
|------------------------------------|---------------|---------------------------|--------------------|
| ชื่อตำแหน่ง                        | ประเภทตำแหน่ง | ช่วงเวลาที่ยังดำรงตำแหน่ง | รวมเวลาดำรงตำแหน่ง |
| ๑.                                 |               |                           |                    |
| ๒.                                 |               |                           |                    |
| ๓.                                 |               |                           |                    |
| ฯลฯ                                |               |                           |                    |

- ประเภทตำแหน่ง - ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับสูง / เชี่ยวชาญ / วิชาชีพเฉพาะ  
สำหรับตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕
- ให้ระบุว่าเป็นวิชาการ/อำนวยการ  
สำหรับตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

#### ๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

| หลักสูตรที่อบรม            |                |             |          |            |
|----------------------------|----------------|-------------|----------|------------|
| ชื่อหลักสูตร / การอบรมอื่น | หน่วยงานที่จัด | สถานที่อบรม | ช่วงเวลา | ทุนการอบรม |
|                            |                |             |          |            |

#### ๑๑. การดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

| การดูงาน |         |               |             |
|----------|---------|---------------|-------------|
| เรื่อง   | สถานที่ | ระหว่างวันที่ | ทุนการดูงาน |
|          |         |               |             |

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

| การปฏิบัติงานพิเศษ |                   |                    |          |
|--------------------|-------------------|--------------------|----------|
| เรื่อง             | สถานที่ปฏิบัติงาน | ระยะเวลาปฏิบัติงาน | ผลสำเร็จ |
|                    |                   |                    |          |

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ \_\_\_\_\_

คอมพิวเตอร์ \_\_\_\_\_

อื่นๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

๑๔. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

| วันที่ | รางวัล / เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง | ผลงาน | สถานที่ / ผู้มอบเกียรติคุณ |
|--------|---------------------------------------|-------|----------------------------|
|        |                                       |       |                            |

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

๑๗. ผลงานหรืองานสำคัญด้านบริหารจัดการ

- ๑) \_\_\_\_\_
- ๒) \_\_\_\_\_
- ๓) \_\_\_\_\_

ฯลฯ

(แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ)

๑๘. การถูกดำเนินการทางวินัย/แพ่ง/อาญา/ล้มละลาย

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

วัน เดือน ปี \_\_\_\_\_

แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ  
ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ชื่อเจ้าของผลงาน \_\_\_\_\_

| ผลงาน                                                                                                                    | เมื่อดำรงตำแหน่ง<br>(ช่วงเวลาที่ยื่นผลการ) | ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง<br>ศักยภาพในการบริหารจัดการ | ประโยชน์ของผลงาน /<br>การได้รับการยอมรับ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| ๑. (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป<br>ทั้งนี้ให้แสดงถึงกิจกรรมที่ทำเนื้อหาของ<br>งานที่ปฏิบัติ ผลผลิต และผลลัพธ์ที่ได้) |                                            |                                                         |                                          |
| ๒.                                                                                                                       |                                            |                                                         |                                          |
| ๓.                                                                                                                       |                                            |                                                         |                                          |
| ฯลฯ                                                                                                                      |                                            |                                                         |                                          |

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

เกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่ง  
รองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

เกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือก คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

๑. สมรรถนะหลักทางการบริหาร ๒๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

- (๑) ความรอบรู้ในการบริหาร
- (๒) การบริหารอย่างมีมืออาชีพ
- (๓) การบริหารคน
- (๔) การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒. สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง ๓๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

(๑) มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการแก้ไขปัญหายาเสพติด

(๒) มีความรู้ ความเข้าใจในยุทธศาสตร์ด้านการแก้ไขปัญหายาเสพติด และสามารถผลักดันให้เกิดการขับเคลื่อนนโยบายโดยผ่านองค์กรภาคีต่าง ๆ

(๓) มีความรู้ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน และความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

(๔) มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน การควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

(๕) มีความรู้ ความสามารถในการวางแผนงาน จัดระบบงาน อำนาจการ วินิจฉัยสั่งการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาดังกล่าว ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๓. ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร ๑๕ คะแนน โดยพิจารณาจาก

(๑) มีความมุ่งมั่นทำงานเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนด้วยความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ และสังคม เปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม โปร่งใสและตรวจสอบได้ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถและสติปัญญาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) ประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตและมีคุณธรรมจริยธรรม

(๓) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี รู้จักพัฒนาตนเอง พัฒนาความรู้และพัฒนาความสามารถอย่างต่อเนื่อง

๔. ประวัติการรับราชการ ๑๕ คะแนน โดยพิจารณาจากผู้มีประวัติการรับราชการที่ดี มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถทั้งด้านการบริหารจัดการ การบริหารคน และการบริหารทรัพยากรที่สามารถตรวจสอบได้ รวมถึงประวัติที่แสดงถึงความสามารถที่ได้รับเกียรติ ชื่อเสียง ประวัติทางวินัย เป็นต้น

๕. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๒๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

(๑) มีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา

(๒) มีบุคลิกลักษณะและอารมณ์ที่ดี ควบคุม ตัดสินใจ วินิจฉัยได้อย่างดี และมีประสิทธิภาพ

(๓) มีความสามารถในการประสานงานทั้งภายในหน่วยงาน ภายในกระทรวง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) มีการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ

(๕) มีความรู้ความสามารถในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารและพัฒนาระบบงาน

(๖) มีทักษะความรู้ความเข้าใจด้านภาษาอังกฤษ

.....