



ประกาศกรมราชทัณฑ์

เรื่อง การรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลับกรงเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์

ตามที่กรมราชทัณฑ์ ได้มีประกาศฯ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์ และคณะกรรมการกลับกรงเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์ ได้มีประกาศฯ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรงเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณากลับกรงเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้ายการโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ประกอบมติ อ.ก.พ.กระทรวงยุติธรรม เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และมติอ.ก.พ.กรมราชทัณฑ์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ประกาศกรมราชทัณฑ์ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์ มติคณะกรรมการกลับกรงเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์ ตามคำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๐๑๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ และประกาศคณะกรรมการกลับกรงเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรงเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลับกรงเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์ ดังนี้

/๑. ตำแหน่งที่รับ...

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

กลุ่มที่ ๑ กลุ่มอำนวยการทั่วไป (อำนวยการ ระดับต้น)

- เลขานุการกรม
- ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการราชทัณฑ์

กลุ่มที่ ๒ กลุ่มอำนวยการเฉพาะทาง

- กลุ่มอำนวยการเฉพาะด้านนิติการ (อำนวยการ ระดับต้น)
- ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

กลุ่มที่ ๓ กลุ่มอำนวยการทั่วไป ที่ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนดเป็นอำนวยการเฉพาะทาง
ด้านงานราชทัณฑ์ (อำนวยการ ระดับต้น)

- ตำแหน่งผู้อำนวยการทัณฑสถาน (ทัณฑสถานเปิด)
- ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานกักขัง
- ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานกักกัน

กลุ่มที่ ๔ กลุ่มอำนวยการทั่วไป ที่ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนดเป็นอำนวยการเฉพาะทาง
ด้านงานราชทัณฑ์ (อำนวยการ ระดับสูง)

- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองทัณฑปฏิบัติ
- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองทัณฑวิทยา
- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนาพฤตินิสัย
- ตำแหน่งผู้อำนวยการทัณฑสถาน
- ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำ

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

- ๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมราชทัณฑ์ และ
- ๒) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด (นับถึงวันปีรับสมัคร) คือ ถึงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ และ
- ๓) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑) **กลุ่มอำนวยการทั่วไป**

ผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ดังนี้

- (๑) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ
- (๒) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือ
- (๓) ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์

และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๓.๒) **กลุ่มอำนวยการเฉพาะทาง**

กลุ่มอำนวยการเฉพาะด้านนิติการ (อำนวยการ ระดับต้น)

ผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกฎหมาย ดังนี้

- (๑) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ
- (๒) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือ

/ (๓) ดำรงตำแหน่ง ...

(๓) ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

(๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๓) กลุ่มอำนวยการทั่วไป ที่ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนดเป็นอำนวยการเฉพาะทาง (ด้านงานราชทัณฑ์)

(๑) ผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ดังนี้

(๑.๑) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

หรือ

(๑.๒) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือ

(๑.๓) ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑.๑) หรือ (๑.๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

(๒) ผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ดังนี้

(๒.๑) ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๒.๒) ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

(๒.๓) ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี หรือ

(๒.๔) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือ

(๒.๕) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

หรือ

(๒.๖) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี หรือ

(๒.๗) ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๒.๑) หรือ (๒.๒) หรือ (๒.๓) หรือ (๒.๔) หรือ (๒.๕) หรือ (๒.๖) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นในพื้นที่ จังหวัด ชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่ อำเภอยะหา อำเภอยะบัยยอย อำเภอนาหวี และอำเภอยะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมา ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ และ

๔) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประสบการณ์ในงาน ที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตามประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ กระทรวงยุติธรรม

/ หากปรากฏ ...

หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ รายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลั่นกรองฯ กำหนด ให้ถือว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ และไม่มีสิทธิขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์

๓. การสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

๓.๑ ผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ข้างต้น และมีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ ให้ส่งเอกสารการสมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ ฉบับจริงพร้อมสำเนา ตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ จำนวน ๒ ชุด ต่อกลุ่มตำแหน่งที่สมัคร ให้กรมราชทัณฑ์ เพื่อสมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ และบันทึก (สแกน) เอกสารการสมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ ทุกตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ เป็น PDF File จัดส่งไปยังจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ของกลุ่มงานสรรหาและประเมินบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมราชทัณฑ์ ที่ assessment.promotion@gmail.com โดยกำหนดรับสมัครฯ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ และให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารการสมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) กรณีการยื่นด้วยตนเอง ให้ยื่นเอกสารการสมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ ฉบับจริง พร้อมสำเนา ตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ จำนวน ๒ ชุด ต่อกลุ่มตำแหน่งที่สมัคร พร้อมหนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด ที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล อาคารกรมราชทัณฑ์ ชั้น ๔ ถนนนนทบุรี ๑ ตำบลสวนใหญ่ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ ได้ทุกวันทำการที่เปิดรับสมัครฯ ระหว่างเวลาราชการ ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

(๒) กรณีการยื่นทางไปรษณีย์ ให้จัดส่งเอกสารการสมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ ฉบับจริง พร้อมสำเนา ตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ จำนวน ๒ ชุด ต่อกลุ่มตำแหน่งที่สมัคร พร้อมหนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด ทางไปรษณีย์ไทย ประเภทลงทะเบียนด่วนพิเศษ (EMS) เท่านั้น โดยจำหน่ายของถึงอธิบดีกรมราชทัณฑ์ กรมราชทัณฑ์ เลขที่ ๒๒๒ ถนนนนทบุรี ๑ ตำบลสวนใหญ่ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ สำหรับการจัดส่งเอกสารการสมัครฯ ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นวันสุดท้ายของการรับสมัครฯ ให้จัดส่งทางไปรษณีย์ไทย ประเภทลงทะเบียนด่วนพิเศษ (EMS) เท่านั้น ได้ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยจะถือว่าวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นสำคัญ

๓.๒ เอกสารการสมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ จะต้องถูกต้องตรงตามแบบที่กำหนดไว้ในแนบท้ายประกาศฉบับนี้และครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓.๓ ผู้ส่งเอกสารการสมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ ภายหลังวันที่กำหนดและหรือส่งเอกสารการสมัครคัดเลือกไม่ครบถ้วนภายในวันที่กำหนด กรมราชทัณฑ์จะไม่รับพิจารณาไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๔. เอกสารการสมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ : ตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศฉบับนี้ ประกอบด้วย

๔.๑ แบบแสดงความประสงค์เพื่อเข้ารับการพิจารณาการกลั่นกรอง (เอกสารหมายเลข ๑)

๔.๒ เอกสารประกอบการเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการกลั่นกรอง (เอกสารหมายเลข ๒)

๔.๓ แบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาการกลั่นกรอง จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A๔ (เอกสารหมายเลข ๓)

๔.๔ แบบการเสนอข้อเสนอกับวิสัยทัศน์ (ตำแหน่งประเภทอำนวยการ) จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A๔ (เอกสารหมายเลข ๔) กรณีผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ แสดงความประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ มากกว่า ๑ กลุ่มตำแหน่ง ให้จัดทำข้อเสนอกับวิสัยทัศน์ทุกกลุ่มตำแหน่งที่สมัคร

๔.๕ แบบรายงานประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ (เอกสารหมายเลข ๕)

๔.๖ หนังสือรับรองความหลากหลายของประสบการณ์ (เอกสารหมายเลข ๖) (ทุกรายที่สมัคร) และแบบคำขอให้พิจารณารับรองการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งฯ (สำหรับผู้สมัครผู้อำนวยการ กองกฎหมาย) พร้อมเอกสารคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงาน

๔.๗ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน ซึ่งแสดงให้เห็นว่าผู้สมัครเป็นผู้จัดทำผลงานหรือปฏิบัติงานจริง และได้ดำเนินการจนเป็นผลสำเร็จแล้ว โดยให้นำเสนอเฉพาะเอกสารที่สำคัญเท่านั้น พร้อมทั้งรับรองสำเนาเอกสารให้เรียบร้อย

ให้ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ ดำเนินการจัดส่งเอกสารตามข้อ ๔.๑ ถึง ๔.๗ ไปยัง กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมราชทัณฑ์ ตามข้อ ๓.

๔.๘ แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะและพฤติกรรมทางจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (เอกสารหมายเลข ๗) เพื่อประกอบการพิจารณากลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์ โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล จะเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งเอกสารการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของผู้สมัคร

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่เหมาะสมขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์ จะดำเนินการพิจารณากลั่นกรองฯ มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยกำหนดองค์ประกอบในการพิจารณากลั่นกรองฯ ตามแนวทางที่กำหนด ดังนี้

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ	๒๕ คะแนน
๒) สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ	๑๐ คะแนน
๓) พฤติกรรมทางจริยธรรม	๑๐ คะแนน
๔) ความหลากหลายของประสบการณ์	๕ คะแนน
๕) ประวัติการรับราชการ	๒๐ คะแนน
๖) คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๓๐ คะแนน
ประเภทอำนวยการตามที่ อ.ก.พ.กรมราชทัณฑ์กำหนด	
รวมคะแนน	๑๐๐ คะแนน

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๖. วิธีการดำเนินการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ

พิจารณาจากหลักเกณฑ์และองค์ประกอบตามข้อ ๕. ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ การนำเสนอผลงานและวิสัยทัศน์ การสอบข้อเขียน การทดสอบความสามารถ หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม ประกอบกับเอกสารของผู้สมัครที่นำเสนอ

๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองฯ

กรมราชทัณฑ์ จะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์ ประมาณวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗ หรืออาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

/ ๘. การขึ้นบัญชี ...

๘. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ

ผู้ที่มีความเหมาะสมจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒. และได้คะแนนรวมจากทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ กรณีมีผู้เข้ารับการกลั่นกรองฯ ได้คะแนนรวมในทุกองค์ประกอบเท่ากัน คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์ จะพิจารณาตามลำดับ ดังนี้

๑) หากคะแนนรวมในทุกองค์ประกอบเท่ากัน ให้ผู้ได้รับคะแนนมากกว่าในองค์ประกอบคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ อ.ก.พ.กรมราชทัณฑ์กำหนด เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒) หากคะแนนในองค์ประกอบคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ อ.ก.พ.กรมราชทัณฑ์กำหนดเท่ากัน ให้ผู้ได้รับคะแนนมากกว่าในองค์ประกอบประวัติการรับราชการ เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๓) หากคะแนนในองค์ประกอบประวัติรับราชการเท่ากัน ให้ผู้ได้รับคะแนนมากกว่าในองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๔) หากคะแนนในองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถเท่ากัน ให้ผู้ได้รับคะแนนมากกว่าในองค์ประกอบความหลากหลายของประสบการณ์ เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๕) หากคะแนนในองค์ประกอบความหลากหลายของประสบการณ์เท่ากัน ให้ผู้ได้รับคะแนนมากกว่าในองค์ประกอบสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๖) หากคะแนนในองค์ประกอบสมรรถนะผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการเท่ากัน ให้ผู้ได้รับคะแนนมากกว่าในองค์ประกอบพฤติกรรมทางจริยธรรม เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ทั้งนี้ กรณีมีผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ มากกว่าจำนวนที่กำหนดตามประกาศกรมราชทัณฑ์ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์ ให้ผู้ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับเป็นผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ โดยการขึ้นบัญชีจะเรียงตามตัวอักษรของผู้ได้รับการกลั่นกรองฯ และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ ให้ทราบเป็นการทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสทการณ เพ็ชรนรินทร์)

อธิบดีกรมราชทัณฑ์

**บัญชีรายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งประเภทอำนาจการ
ของบัญชีกรมราชทัณฑ์**

รายละเอียดตำแหน่งประเภทอำนาจการ		
กลุ่มตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ
๑. กลุ่มอำนาจการทั่วไป	- เลขานุการกรม - ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการราชทัณฑ์	ต้น
๒. กลุ่มอำนาจการเฉพาะทาง		
๒.๑ กลุ่มอำนาจการเฉพาะด้าน		
- เฉพาะด้านนิติการ	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	ต้น
๒.๒ อำนาจการทั่วไป ที่ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนดเป็นอำนาจการเฉพาะทาง		
- ด้านงานราชทัณฑ์	ผู้อำนวยการทัณฑสถาน (ทัณฑสถานเปิด) ผู้อำนวยการสถานกักขัง ผู้อำนวยการสถานกักกัน	ต้น
	ผู้อำนวยการกองทัณฑปฏิบัติ ผู้อำนวยการกองทัณฑวิทยา ผู้อำนวยการกองพัฒนาพฤตินิสัย ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ผู้บัญชาการเรือนจำ	สูง

**หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์
(แนบท้ายประกาศกรมราชทัณฑ์ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗)**

.....

การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์ ได้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ประกอบมติ อ.ก.พ.กระทรวงยุติธรรม เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และมติอ.ก.พ.กรมราชทัณฑ์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ และประกาศคณะกรรมการการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

กลุ่มที่ ๑ กลุ่มอำนวยการทั่วไป (อำนวยการ ระดับต้น)

- เลขานุการกรม
- ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการราชทัณฑ์

กลุ่มที่ ๒ กลุ่มอำนวยการเฉพาะทาง

- กลุ่มอำนวยการเฉพาะด้านนิติการ (อำนวยการ ระดับต้น)
- ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

กลุ่มที่ ๓ กลุ่มอำนวยการทั่วไป ที่ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนดเป็นอำนวยการเฉพาะทาง
ด้านงานราชทัณฑ์ (อำนวยการ ระดับต้น)

- ตำแหน่งผู้อำนวยการทัณฑสถาน (ทัณฑสถานเปิด)
- ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานกักขัง
- ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานกักกัน

กลุ่มที่ ๔ กลุ่มอำนวยการทั่วไป ที่ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนดเป็นอำนวยการเฉพาะทาง
ด้านงานราชทัณฑ์ (อำนวยการ ระดับสูง)

- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองทัณฑปฏิบัติ
- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองทัณฑวิทยา
- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนาพฤตินิสัย
- ตำแหน่งผู้อำนวยการทัณฑสถาน
- ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำ

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

- ๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมราชทัณฑ์ และ
- ๒) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด (นับถึงวันปิดรับสมัคร) คือ ถึงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ และ

๓) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑) กลุ่มอำนวยการทั่วไป

ผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ดังนี้

- (๑) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ
- (๒) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือ
- (๓) ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์

และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๓.๒) กลุ่มอำนวยการเฉพาะทาง

กลุ่มอำนวยการเฉพาะด้านนิติการ (อำนวยการ ระดับต้น)

ผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกฎหมาย ดังนี้

- (๑) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ
- (๒) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือ
- (๓) ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์

และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

(๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๓) กลุ่มอำนวยการทั่วไป ที่ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนดเป็นอำนวยการเฉพาะทาง (ด้านงานราชทัณฑ์)

(๑) ผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ดังนี้

- (๑.๑) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

หรือ

- (๑.๒) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือ

- (๑.๓) ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑) หรือ ๑.๒) แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

(๒) ผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ดังนี้

- (๒.๑) ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๒.๒) ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

(๒.๓) ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกัน ไม่น้อยกว่า ๗ ปี หรือ

- (๒.๔) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือ

/ (๒.๕) ดำรง ...

(๒.๕) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
หรือ

(๒.๖) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี หรือ

(๒.๗) ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๒.๑) หรือ (๒.๒) หรือ (๒.๓) หรือ
(๒.๔) หรือ (๒.๕) หรือ (๒.๖) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นในพื้นที่จังหวัด
ชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่
อำเภอเทพา อำเภอสบไชย อำเภอนาทวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมา
ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ และ

๔) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด
ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประสบการณ์ในงาน
ที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตามประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงยุติธรรม
ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ กระทรวงยุติธรรม

หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ รายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่คณะกรรมการกลั่นกรองฯ กำหนด ให้ถือว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ
และไม่มีสิทธิยื่นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกลั่นกรอง

คณะกรรมการการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์ จะดำเนินการพิจารณาการกลั่นกรอง
มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยกำหนดองค์ประกอบในการพิจารณาการกลั่นกรองฯ ตามแนวทางที่กำหนด ดังนี้

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ	๒๕ คะแนน
๒) สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ	๑๐ คะแนน
๓) พฤติกรรมทางจริยธรรม	๑๐ คะแนน
๔) ความหลากหลายของประสบการณ์	๕ คะแนน
๕) ประวัติการรับราชการ	๒๐ คะแนน
๖) คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ประเภทอำนวยการตามที่ อ.ก.พ.กรมราชทัณฑ์กำหนด	๓๐ คะแนน
รวมคะแนน	๑๐๐ คะแนน

๓.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ (๒๕ คะแนน)

๓.๑.๑ ผลงานที่โดดเด่นในหน้าที่และความรับผิดชอบ (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันที่ปิดรับสมัคร ในระหว่างการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น หรือประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A๔ (พิมพ์ด้วยอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖) ซึ่งผลงานดังกล่าวจะต้องแสดงถึงความสามารถในการบริหารจัดการ เพื่อให้งานที่รับผิดชอบบรรลุผลสำเร็จ โดยพิจารณาจากคุณภาพของผลงาน ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และประโยชน์ของผลงาน

๓.๑.๒ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่ง (๑๕ คะแนน)

พิจารณาจากข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A๔ (พิมพ์ด้วยอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖) ซึ่งวิสัยทัศน์ดังกล่าวจะต้องแสดงถึงประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ทักษะในการแก้ปัญหาในงานราชทัณฑ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจของกรมราชทัณฑ์ นโยบายของส่วนราชการ นโยบายของกระทรวงยุติธรรม นโยบายรัฐบาล และนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรมราชทัณฑ์ สามารถที่จะเชื่อมโยงนโยบายแต่ละระดับมากำหนดกลยุทธ์ วางแผน การดำเนินการตามภารกิจ เสนอแนวทางหรือนโยบายที่แสดงถึงการบริหารเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และเพิ่มประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนงาน รวมถึง แนวคิดที่เหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่และภารกิจ มีความรู้ความเข้าใจในงานและบทบาทของตำแหน่งประเภทอำนวยการ โดยพิจารณาจากการนำวิสัยทัศน์ ไปพัฒนาหรือปรับปรุงงาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชนหรือประเทศชาติ โดยแยกนำเสนอ ใน ๒ ประเด็น ได้แก่

ประเด็นที่ ๑. ข้อเสนอวิสัยทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่สมัคร
เข้ารับการกลั่นกรองฯ (๑๐ คะแนน)

ประเด็นที่ ๒. แนวทางเพื่อขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ที่นำเสนอให้สามารถบรรลุ
ผลสำเร็จได้อย่างเป็นรูปธรรม (๕ คะแนน)

๓.๒ สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากกระตบสมรรถนะที่มีในปัจจุบันตามสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. และกรมราชทัณฑ์กำหนด โดยกำหนดสัดส่วนน้ำหนักคะแนนของสมรรถนะ
ทางการบริหาร ๖ ด้าน คิดเป็นร้อยละ ๖๐ และสมรรถนะสำหรับผู้บังคับบัญชา (สมรรถนะของกรมราชทัณฑ์)
๓ ด้าน คิดเป็นร้อยละ ๔๐ น้ำหนักรวมกันเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

สมรรถนะทางการบริหาร ๖ ด้าน

(๑) สภาวะผู้นำ	ร้อยละ ๑๐
(๒) วิสัยทัศน์	ร้อยละ ๑๐
(๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ร้อยละ ๑๐
(๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	ร้อยละ ๑๐
(๕) การควบคุมตนเอง	ร้อยละ ๑๐
(๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน	ร้อยละ ๑๐

/ สมรรถนะ ...

สมรรถนะสำหรับผู้บังคับบัญชา (สมรรถนะของกรมราชทัณฑ์)

- | | |
|--------------------------------------|-----------|
| (๑) การบริหารบุคลากรและความเป็นผู้นำ | ร้อยละ ๑๐ |
| (๒) การบริหารจัดการ และการตัดสินใจ | ร้อยละ ๑๕ |
| (๓) การบริหารทรัพยากรและงบประมาณ | ร้อยละ ๑๕ |

มาตรวัดที่ใช้ในการประเมินระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน

ระดับ ๕ : มีพฤติกรรมตามที่คาดหวังทั้งหมด โดยพฤติกรรมดังกล่าวแสดงออกมาอย่างเด่นชัด จนถือเป็นจุดแข็งของผู้เข้ารับการกลั่นกรองฯ

ระดับ ๔ : มีพฤติกรรมตามที่คาดหวังเกือบทั้งหมด โดยพฤติกรรมดังกล่าวมีความคงเส้นคงวา และไม่มีจุดอ่อนที่เห็นได้ชัด

ระดับ ๓ : มีพฤติกรรมตามที่คาดหวังได้มากกว่าครึ่งหนึ่งของที่กำหนด แม้จะยังมีจุดอ่อนในบางเรื่อง

ระดับ ๒ : มีพฤติกรรมตามที่คาดหวังได้น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของที่กำหนด และเห็นได้ชัดว่ามีพฤติกรรมบางอย่างที่ต้องได้รับการพัฒนา

ระดับ ๑ : ไม่มีพฤติกรรมที่แสดงเห็นได้

ผู้ประเมินสมรรถนะ

ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ เป็นผู้ประเมิน และเสนอความเห็นตามแบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ เพื่อประกอบการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์ ดังนี้

(๑) อธิบดีกรมราชทัณฑ์ : เป็นผู้ประเมินสำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติงานขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมราชทัณฑ์

(๒) รองอธิบดีกรมราชทัณฑ์ที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมราชทัณฑ์ : เป็นผู้ประเมินสำหรับข้าราชการประเภทอำนวยการ และข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และสำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือรักษาราชการแทนตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ที่ปฏิบัติงานหรือช่วยราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนกลางในภูมิภาคและส่วนภูมิภาค

(๓) ผู้บังคับบัญชาที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ : เป็นผู้ประเมินสำหรับข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ที่ปฏิบัติงานหรือช่วยราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนกลางในภูมิภาค และส่วนภูมิภาค

กรณีผู้บังคับบัญชาที่รักษาราชการแทน ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(๓.๑) ให้รองอธิบดีกรมราชทัณฑ์ ที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมราชทัณฑ์ เป็นผู้ประเมินสำหรับข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ที่ปฏิบัติงานหรือช่วยราชการในหน่วยงานส่วนกลางกรมราชทัณฑ์

/ (๓.๒) ให้คณะอนุกรรมการ ...

(๓.๒) ให้คณะกรรมการประเมินสมรรถนะและพฤติกรรมทางจริยธรรมเพื่อประกอบการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์ ซึ่งประกอบด้วยผู้บัญชาการเรือนจำประธานเขต เป็นประธานอนุกรรมการ และผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ภายในเขต จำนวน ๒ ท่าน เป็นกรรมการในการประเมินดังกล่าว

(๔) ผู้บังคับบัญชาที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่าประเภทบริหาร : เป็นผู้ประเมินสำหรับข้าราชการที่ไปช่วยราชการต่างหน่วยงาน

๓.๓ พฤติกรรมทางจริยธรรม (๑๐ คะแนน)

๓.๓.๑ ประวัติทางวินัย (๕ คะแนน)

พิจารณาจากประวัติทางวินัย คะแนนเต็ม ๕ คะแนน กรณีมีคำสั่งลงโทษทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และพระราชบัญญัติวินัยข้าราชการกรมราชทัณฑ์ พุทธศักราช ๒๕๔๒ ในระยะเวลา ๕ ปีงบประมาณย้อนหลังจนถึงวันปิดรับสมัคร หากข้าราชการมีคำสั่งลงโทษทางวินัยหลายคำสั่ง ให้หักคะแนนตามคำสั่งลงโทษทางวินัยที่หักคะแนนมากที่สุด โดยหักจากคะแนนประวัติทางวินัย

เกณฑ์การหักคะแนน

- | | |
|---|-------------|
| - ไล่ออก | หัก ๕ คะแนน |
| - ปลดออก | หัก ๔ คะแนน |
| - ลดเงินเดือน | หัก ๓ คะแนน |
| - ตัดเงินเดือน | หัก ๒ คะแนน |
| - ภาคทัณฑ์ หรือ ชัง หรือเพิ่มเวรยาม หรือกักบริเวณ | หัก ๑ คะแนน |

ทั้งนี้ กรณีไล่ออกและปลดออก จะหักคะแนนเฉพาะผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ ที่บรรจุกลับเข้ารับราชการเท่านั้น

๓.๓.๒ การประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม (๕ คะแนน)

พิจารณาจากระดับพฤติกรรมที่แสดงออกตามประกาศข้อกำหนดจริยธรรมของกรมราชทัณฑ์ โดยกำหนดสัดส่วนน้ำหนักคะแนนเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

มาตรฐานที่ใช้ในการประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้สมัคร

- | | |
|-----------|--------------------------|
| ระดับ ๕ : | แสดงพฤติกรรมมาก |
| ระดับ ๔ : | แสดงพฤติกรรมค่อนข้างมาก |
| ระดับ ๓ : | แสดงพฤติกรรมปานกลาง |
| ระดับ ๒ : | แสดงพฤติกรรมค่อนข้างน้อย |
| ระดับ ๑ : | แสดงพฤติกรรมน้อย |
| ระดับ ๐ : | ไม่แสดงพฤติกรรม |

ทั้งนี้ ผู้ประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ประเมินสมรรถนะ

ตามข้อ ๓.๒

๓.๔ ความหลากหลายของประสบการณ์ (๕ คะแนน)

พิจารณาจากประสบการณ์ในหน้าที่ความรับผิดชอบจากการปฏิบัติราชการ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

/ ๑) ผู้ที่ดำรง ...

- ๑) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ = ๕ คะแนน
หรือ ผู้ที่มีประสบการณ์ในการบริหารงานต่างหน่วยงาน
ที่ปรากฏตามกฎหมายหรือกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ และเป็น
การบริหารจัดการต่างหน่วยงานจากสังกัดปฏิบัติหน้าที่ของผู้สมัครฯ
โดยชื่อของหน่วยงานที่ปรากฏในกฎหมายหรือกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการนั้น ต่างกัน
รวมถึงมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของหน่วยงานต่างกันด้วย
- ๒) ผู้ที่มีประสบการณ์ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ = ๔ คะแนน
ผู้อำนวยการส่วน (ผู้บังคับบัญชา ระดับรองลงมา
จากหัวหน้าหน่วยงาน ๑ ระดับ ซึ่งอาจเรียกชื่อเป็นอย่างอื่น)
- ๓) ผู้ที่มีประสบการณ์ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ = ๓ คะแนน
หัวหน้าฝ่าย (ผู้บังคับบัญชา ระดับรองลงมา
จากหัวหน้าหน่วยงาน ๒ ระดับ ซึ่งอาจเรียกชื่อเป็นอย่างอื่น)

๓.๕ ประวัติการรับราชการ (๒๐ คะแนน)

๓.๕.๑ อายุราชการ (๕ คะแนน)

พิจารณาจากระยะเวลาการรับราชการตั้งแต่วันบรรจุเข้ารับราชการถึงวันที่
ปิดรับสมัคร ซึ่งไม่รวมระยะเวลาที่ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ ออกจากราชการ และไม่นับระยะเวลาที่ผู้
โดยแบ่งช่วงระยะเวลาฯ ให้สอดคล้องกับช่วงคะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน

- | | |
|---|-----------|
| - อายุราชการ มากกว่า ๒๕ ปี | = ๕ คะแนน |
| - อายุราชการ มากกว่า ๒๐ ปี แต่ไม่เกิน ๒๕ ปี | = ๔ คะแนน |
| - อายุราชการ มากกว่า ๑๕ ปี แต่ไม่เกิน ๒๐ ปี | = ๓ คะแนน |
| - อายุราชการ มากกว่า ๑๐ ปี แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี | = ๒ คะแนน |
| - อายุราชการ ไม่เกิน ๑๐ ปี | = ๑ คะแนน |

๓.๕.๒ ประวัติการศึกษา (๕ คะแนน)

พิจารณาจากวุฒิการศึกษาสูงสุดตามที่ผู้สมัครได้รับที่สอดคล้องกับ
การปฏิบัติราชการของกรมราชทัณฑ์ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

- | | |
|--------------------|-----------|
| - ปริญญาเอก | = ๕ คะแนน |
| - ปริญญาโท | = ๔ คะแนน |
| - ปริญญาตรี | = ๓ คะแนน |
| - ต่ำกว่าปริญญาตรี | = ๒ คะแนน |

๓.๕.๓ ผลการปฏิบัติราชการ (๕ คะแนน)

พิจารณาจากระดับผลการปฏิบัติราชการ ๕ ปีย้อนหลัง (๑๐ รอบการประเมิน
ที่ผ่านมา)

/ เกณฑ์การให้ ...

เกณฑ์การให้คะแนน การประเมินการปฏิบัติราชการแต่ละรอบ คะแนนเต็มรอบละ ๐.๕ คะแนน โดยพิจารณา ดังนี้

- | | |
|----------------------|-------------|
| - ระดับ ดีเด่น | = ๐.๕ คะแนน |
| - ระดับ ดีมาก | = ๐.๔ คะแนน |
| - ระดับ ดี | = ๐.๓ คะแนน |
| - ระดับ พอใช้ | = ๐.๒ คะแนน |
| - ระดับ ไม่เลือน | = ๐.๑ คะแนน |
| - ระดับ ต้องปรับปรุง | = ๐ คะแนน |

๓.๕.๔ ประสพการณ์ในฐานะเจ้าพนักงานเรือนจำ (๕ คะแนน)

พิจารณาจากประสพการณ์ในฐานะเจ้าพนักงานเรือนจำที่ได้รับการแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการราชทัณฑ์ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

เกณฑ์การให้คะแนน

- | | |
|---|-----------|
| - เป็นเจ้าพนักงานเรือนจำ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี | = ๕ คะแนน |
| - เป็นเจ้าพนักงานเรือนจำ เป็นระยะเวลาน้อยกว่า ๓ ปี | = ๐ คะแนน |

**๓.๖ คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่
อ.ก.พ.กรมราชทัณฑ์กำหนด (๓๐ คะแนน)**

พิจารณาจากประสพการณ์ ความรู้ ความสามารถ ทักษะในการแก้ปัญหาในงานราชทัณฑ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจของกรมราชทัณฑ์ นโยบายของส่วนราชการ นโยบายของกระทรวงยุติธรรม นโยบายรัฐบาล และนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรมราชทัณฑ์ สามารถที่จะเชื่อมโยงนโยบายแต่ละระดับมากำหนดกลยุทธ์ วางแผนการดำเนินการตามภารกิจ เสนอแนวทางหรือนโยบายที่แสดงถึงการบริหารเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และเพิ่มประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนงาน รวมถึงความเชี่ยวชาญทางการบริหาร สมรรถนะ บุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ แนวคิดและการปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่และภารกิจ มีความรู้ความเข้าใจในงาน และบทบาทของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ประกอบการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ

๔. วิธีการดำเนินการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ

พิจารณาจากหลักเกณฑ์และองค์ประกอบตามข้อ ๓. ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ การนำเสนอผลงานและวิสัยทัศน์ การสอบข้อเขียน การทดสอบความสามารถ หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม ประกอบกับเอกสารของผู้สมัครที่นำเสนอ

.....

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ กรมราชทัณฑ์

กลุ่มตำแหน่ง กลุ่มอำนวยการทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน

๑. เลขานุการกรม

๒. ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการราชทัณฑ์

ประเภทตำแหน่ง อำนวยการ ระดับ ต้น

งานในหน้าที่

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่งเลขานุการกรม

มีหน้าที่รับผิดชอบในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลางที่มีลักษณะเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการของกรม

๓) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของกรม

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการราชทัณฑ์

มีหน้าที่รับผิดชอบในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลางที่มีลักษณะเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของกรม รวมทั้งบุคคลภายนอก ที่เกี่ยวข้อง

๒) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากร

๓) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางวิชาการด้านอาชญาวิทยาและทัณฑวิทยา

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เฝ้าระวัง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยาก ซับซ้อนมากให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) พิจารณออนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมราชทัณฑ์ และ

๒) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๒.๒) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือ

๒.๓) ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอนาทวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมาให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ และ

๓) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่องประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตามประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงยุติธรรม

ข. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

.....

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ กรมราชทัณฑ์

กลุ่มอำนาจการเฉพาะทาง กลุ่มอำนาจการเฉพาะด้าน (ด้านนิติการ)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

ประเภทตำแหน่ง อำนาจการ ระดับ ต้น

งานในหน้าที่

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

มีหน้าที่รับผิดชอบในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลางที่มีลักษณะเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑) ดำเนินการด้านกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยราชทัณฑ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของกรม

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับที่ดินเพื่อประโยชน์ในกิจการของกรม รวมทั้งการจัดตั้ง ยุบเลิก หรือย้ายเรือนจำ ทัณฑสถาน สถานกักกัน และสถานกักขัง

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานจัดทำร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง รวมทั้งตรวจสอบ ศึกษา และวิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะให้มีการพัฒนาปรับปรุงกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของกรม

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยาก ซับซ้อนมากให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

/ (๒) มอบหมาย ...

(๓) พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดตามประสานงานกับหน่วยงาน หรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมราชทัณฑ์ และ

๒) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๒.๒) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือ

๒.๓) ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และ

เงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

๒.๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสบไถ่ อำเภอหาดใหญ่ อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอหาดใหญ่ และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมาให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ และ

๓) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่องประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตามประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงยุติธรรม

ข. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 ๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 ๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
-

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ กรมราชทัณฑ์

กลุ่มตำแหน่งตามที่ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนด กลุ่มอำนวยการเฉพาะทาง

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน

- ๑) ผู้อำนวยการทัณฑสถาน (ทัณฑสถานเปิด)
- ๒) ผู้อำนวยการสถานกักขัง
- ๓) ผู้อำนวยการสถานกักกัน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการ

ประเภทตำแหน่ง อำนวยการ ระดับ ต้น

งานในหน้าที่

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่งผู้อำนวยการทัณฑสถาน (ทัณฑสถานเปิด)

มีหน้าที่รับผิดชอบในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลาง ในภูมิภาคที่มีลักษณะเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) การควบคุมผู้ต้องขังที่แยกประเภทแล้วตามกฎหมายว่าด้วยราชทัณฑ์ ซึ่งอยู่ในอำนาจการควบคุม
- ๒) การดำเนินงานด้านทัณฑปฏิบัติ ได้แก่ การเลื่อนชั้นลดชั้น การลดวันต้องโทษและการพัก การลงโทษให้ผู้ต้องขัง
- ๓) ดำเนินการจัดการศึกษาอบรม พัฒนา ปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรม และฝึกวิชาชีพให้ผู้ต้องขัง
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมทักษะการทำงาน การจัดสวัสดิการ ให้การสงเคราะห์ พัฒนา สุขภาพอนามัยแก่ผู้ต้องขัง และการสุขภาพीलเรือนจำ
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานกักขัง

มีหน้าที่รับผิดชอบในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลาง ในภูมิภาคที่มีลักษณะเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) การควบคุมผู้ต้องกักขังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกักขังตามประมวลกฎหมาย อาญา ซึ่งอยู่ในอำนาจการควบคุม
- ๒) การดำเนินงานด้านทัณฑปฏิบัติแก่ผู้ต้องกักขัง
- ๓) ดำเนินการจัดการศึกษาอบรม พัฒนา ปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรม และฝึกวิชาชีพให้ผู้ต้องกักขัง
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมทักษะการทำงาน การจัดสวัสดิการ ให้การสงเคราะห์ พัฒนา สุขภาพอนามัยแก่ผู้ต้องกักขัง และการสุขภาพीलสถานกักขัง
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

/ ตำแหน่ง ...

ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานกักกัน

มีหน้าที่รับผิดชอบในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลาง ในภูมิภาค หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑) การควบคุมผู้ต้องกักกันตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกักกันตามประมวลกฎหมายอาญา ซึ่งอยู่ในอำนาจการควบคุม

๒) การดำเนินงานด้านพัฒนาปฏิบัติแก่ผู้ต้องกักกัน

๓) ดำเนินการจัดการศึกษาอบรม พัฒนา ปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรม และฝึกวิชาชีพให้ผู้ต้องกักกัน

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมทักษะการทำงาน การจัดสวัสดิการ ให้การสงเคราะห์ พัฒนาสุขภาพอนามัยแก่ผู้ต้องกักกัน และการสุขภาพสถานกักกัน

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เฝ้าระวัง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยาก ซับซ้อนมากให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) พิจารณออนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้ สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมราชทัณฑ์ และ

๒) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๒.๒) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือ

๒.๓) ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอนาหวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมาให้นับระยะเวลา การดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จ ความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ และ

๓) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่องประสบการณ์ในงาน ที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตามประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ กระทรวงยุติธรรม

ข. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

.....

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ กรมราชทัณฑ์

กลุ่มตำแหน่งตามที่ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนด กลุ่มอำนวยการเฉพาะทาง

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน

- ๑) ผู้อำนวยการกองทัณฑปฏิบัติ
- ๒) ผู้อำนวยการกองทัณฑวิทยา
- ๓) ผู้อำนวยการกองพัฒนาพฤตินิสัย
- ๔) ผู้อำนวยการทัณฑสถาน
- ๕) ผู้บัญชาการเรือนจำ

ประเภทตำแหน่ง อำนวยการ ระดับ สูง

งานในหน้าที่

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองทัณฑปฏิบัติ

มีหน้าที่รับผิดชอบในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลางที่มีลักษณะเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑) กำหนดรูปแบบ มาตรการ หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินงานด้านทัณฑปฏิบัติแก่ผู้ต้องขังและบุคคลที่อยู่ในความควบคุมหรือดูแลตามหน้าที่และอำนาจของกรม ทั้งการจัดทำทะเบียนประวัติ การจำแนกลักษณะ การให้ออกทำงานนอกเรือนจำ งานสาธารณชนนอกเรือนจำ การย้าย การเลื่อน การลดชั้น การลา การขอพระราชทาน อภัยโทษ การลดวันต้องโทษจำคุก การพักการลงโทษ และการลงโทษทางวินัย

๒) กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินงาน ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ด้านทัณฑปฏิบัติของเรือนจำให้เป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองทัณฑวิทยา

มีหน้าที่รับผิดชอบในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลางที่มีลักษณะเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑) กำหนดรูปแบบ มาตรการ หลักเกณฑ์ และวิธีการด้านการควบคุมผู้ต้องขังและบุคคลที่อยู่ในความควบคุมหรือดูแลตามหน้าที่และอำนาจของกรม รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับระบบเสริมความมั่นคงของเรือนจำ

๒) จัดทำแผนเกี่ยวกับการป้องกันภัยพิบัติและระงับเหตุร้าย รวมทั้งการปฏิบัติการพิเศษในการจับกุม ตรวจค้น และระงับการก่อเหตุร้ายในเรือนจำ

/ ๓) ดำเนินการ ...

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับมาตรการในการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังชาวต่างประเทศและความร่วมมือระหว่างประเทศในเรื่องทางอาญาที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของกรม ติดต่อกับและประสานงานกับองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ ด้านความช่วยเหลือและความร่วมมือในด้านการราชทัณฑ์ รวมทั้งการประชุมและการเจรจาตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนาพฤตินิสัย

มีหน้าที่รับผิดชอบในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลางที่มีลักษณะเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑) กำหนดรูปแบบ มาตรการ หลักเกณฑ์ และวิธีการด้านการพัฒนา การแก้ไขและการฟื้นฟูพฤตินิสัย ให้เหมาะสมกับผู้ต้องขังและบุคคลที่อยู่ในความควบคุมหรือดูแลตามหน้าที่และอำนาจของกรม

๒) พัฒนาคูณภาพชีวิตผู้ต้องขัง เด็กในความดูแลของผู้ต้องขังที่ติดเข้ามาในเรือนจำและบุคคลที่อยู่ในความควบคุมหรือดูแลตามหน้าที่และอำนาจของกรม ทั้งการจัดสวัสดิการ การให้การสงเคราะห์ การพัฒนาจิตใจ และการจัดการศึกษาทั้งสายสามัญและสายอาชีพ

๓) กำหนดแผนงานและโครงการ รวมทั้งกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการฝึกอบรมวิชาชีพ และการพัฒนาฝีมือแรงงานของผู้ต้องขังและบุคคลที่อยู่ในความควบคุมหรือดูแลตามหน้าที่และอำนาจของกรม

๔) กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อเตรียมพร้อมผู้ต้องขังก่อนปล่อยตัว ทั้งผู้ต้องขังที่ปล่อยตัวโดยมีเงื่อนไข และผู้ต้องขังที่ปล่อยตัวกรณีครบกำหนดโทษ รวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้ต้องขังที่จะปล่อยตัว

๕) กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการแก้ไขฟื้นฟู และพัฒนาคูณภาพชีวิตผู้ต้องขังและบุคคลที่อยู่ในความควบคุมหรือดูแลตามหน้าที่ และอำนาจของกรม

๖) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอรับการสนับสนุน หรือความร่วมมือเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาพฤตินิสัยที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม

๗) ประสานงาน ส่งเสริม และสนับสนุน รวมทั้งกำกับดูแลการดำเนินการโครงการในพระราชดำริ และโครงการในพระราชดำริ ทั้งในด้านการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังในเรือนจำ การพัฒนาคูณภาพชีวิตผู้ต้องขัง และการติดตามช่วยเหลือผู้ต้องขังหลังพ้นโทษตามหน้าที่และอำนาจของกรม

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำ / ผู้อำนวยการทัณฑสถาน

มีหน้าที่รับผิดชอบในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลาง ในภูมิภาค และส่วนภูมิภาค หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑) การควบคุมผู้ต้องขังซึ่งเป็นคนฝาก และผู้ต้องขังระหว่างคดีในเขตอำนาจศาล ที่เรือนจำตั้งอยู่ และนักโทษเด็ดขาดที่มีกำหนดโทษ ซึ่งอยู่ในอำนาจการควบคุม

๒) การดำเนินงานด้านทัณฑปฏิบัติ ได้แก่ การเลื่อนชั้นลดชั้น การลดวันต้องโทษและการพักการลงโทษให้ผู้ต้องขัง

๓) ดำเนินการจัดการศึกษาอบรม พัฒนา ปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรม และฝึกวิชาชีพให้ผู้ต้องขัง

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมทักษะการทำงาน การจัดสวัสดิการ ให้การสงเคราะห์ พัฒนาสุขภาพอนามัยแก่ผู้ต้องขัง และการสุขภาพเฝ้าระวัง

๕) เป็นหน่วยงานปฏิบัติการพิเศษในการระงับเหตุร้าย ภายในเรือนจำกลางประธานเขตและเรือนจำภายในเขต

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เฝ้าระวัง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยาก ซับซ้อนมากให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อ พัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้อง กับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมราชทัณฑ์ และ

๒) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑) ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

๒.๒) ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๒.๓) ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกัน ไม่น้อยกว่า ๗ ปี หรือ

๒.๔) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือ

๒.๕) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๒.๖) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี หรือ

๒.๗) ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑) หรือ ๒.๒) หรือ ๒.๓) หรือ ๒.๔) หรือ ๒.๕) หรือ

๒.๖) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสบไย้อย อำเภอนาหวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมาให้นำระยะเวลา การดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จ ความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ และ

๓) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่องประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตามประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงยุติธรรม

ข. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 ๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 ๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
-

คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์

อ.ก.พ.กรมราชทัณฑ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบ การกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ในส่วนขององค์ประกอบ “คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ อ.ก.พ.กรม กำหนด” โดยมี รายละเอียด ดังนี้

คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

คุณสมบัติที่จำเป็นของตำแหน่งประเภทอำนวยการนี้ กำหนดขึ้นเพื่อเป็นองค์ประกอบในเกณฑ์ การพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อในการพิจารณาคุณสมบัติตามบัญชีตำแหน่ง อำนวยการ สำหรับบัญชีกรม ซึ่งเป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ผู้ที่เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมราชทัณฑ์ สำหรับบัญชีกรม จะต้องเป็น ผู้มีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ทักษะในการแก้ปัญหาในงานราชทัณฑ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจของ กรมราชทัณฑ์ นโยบายของส่วนราชการ นโยบายของกระทรวงยุติธรรม นโยบายรัฐบาล และนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรมราชทัณฑ์ สามารถที่จะเชื่อมโยงนโยบายแต่ละระดับมากำหนดกลยุทธ์ วางแผน การดำเนินการตามภารกิจ เสนอแนวทางหรือนโยบายที่แสดงถึงการบริหารเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และเพิ่มประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนงาน รวมถึงความเชี่ยวชาญทางการบริหาร สมรรถนะ บุคลิกลักษณะ ภาวะ ผู้นำ แนวคิดและการปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่และภารกิจ มีความรู้ความเข้าใจในงาน และบทบาทของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....