



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๒๐๙๓

ที่ ยธ ๐๘๐๑.๒/ ว.๒๙๖๕ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอรายชื่อข้าราชการต่อกระทรวงยุติธรรม เพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

เรียน ทุกส่วนราชการในสังกัดกรมสอบสวนคดีพิเศษ

ด้วยกรมสอบสวนคดีพิเศษ ได้มีประกาศลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอรายชื่อข้าราชการต่อกระทรวงยุติธรรมเพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้บัญชาการสำนักกิจการต่างประเทศและคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศ (อำนวยการเฉพาะด้าน (พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ) ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๔

๒. ตำแหน่ง ผู้บัญชาการสำนักคดีความมั่นคง (อำนวยการเฉพาะด้าน (พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ) ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๒๘๗

หากข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ส่งใบสมัครและเอกสารต่างๆ ตามที่กำหนด ด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๒ อาคารกรมสอบสวนคดีพิเศษ ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) รายละเอียดปรากฏตามสำเนาประกาศและเอกสารแนบท้ายที่แนบมาพร้อมนี้ (ดาวน์โหลดเอกสารได้ทาง mis และเว็บไซต์กรมสอบสวนคดีพิเศษ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

พันตำรวจโท

(อมร หงษ์ศรีทอง)

ผู้อำนวยการส่วนที่ปรึกษากฎหมาย ๑ กองกฎหมาย รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล



ประกาศกรมสอบสวนคดีพิเศษ

เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอรายชื่อต่อกระทรวงยุติธรรม
เพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง กระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘
เรื่อง วิธีการและเกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง กระทรวงยุติธรรม แจ้งว่าคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการ
พลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง กระทรวง
ยุติธรรม จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการระดับสูง ในสังกัดกระทรวงยุติธรรม จำนวน ๒ อัตรา และกระทรวงยุติธรรมได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด
ที่ ยธ ๐๒๐๐๒/๓๐๔๗ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ให้ส่วนราชการเสนอรายชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติ
เหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๒ ชื่อ ต่อหนึ่งตำแหน่ง

เพื่อให้การเสนอรายชื่อข้าราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสมและเป็นธรรม กรมสอบสวน
คดีพิเศษจะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเสนอรายชื่อต่อกระทรวงยุติธรรม เพื่อดำเนินการคัดเลือกและ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง อาศัยอำนาจตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๗
ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ ที่ นร ๑๐๐๓/ว๒๒ ลงวันที่
๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ หนังสือกระทรวงยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๒๐๐๒/๓๐๔๗ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม
๒๕๕๘ มติที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกและเสนอรายชื่อข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการระดับสูง ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่พุธที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการ
เข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอรายชื่อต่อกระทรวงยุติธรรม เพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการระดับสูง จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้บัญชาการสำนักกิจการต่างประเทศและคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศ
(อำนวยการเฉพาะด้าน (พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ) ระดับสูง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๔

๒. ตำแหน่ง ผู้บัญชาการสำนักคดีความมั่นคง (อำนวยการเฉพาะด้าน (พนักงานสอบสวน
คดีพิเศษ) ระดับสูง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๘๗

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องเป็นข้าราชการสังกัดกรมสอบสวนคดีพิเศษ

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดและ
ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง กระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ แนบท้าย
ประกาศนี้

/๓. วัน เวลา....

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลระหว่างวันที่ ๘ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาต้องยื่นใบสมัครพร้อมข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาเลือกเพื่อเสนอรายชื่อต่อกระทรวงยุติธรรม ดังนี้ (ตามแบบฟอร์มท้ายประกาศ)

๔.๑ รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๒ ใบสมัครเข้ารับการศึกษา (เอกสารแนบ ๑) จำนวน ๗ ชุด

๔.๓ แบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง (เอกสารแนบ ๒) จำนวน ๗ ชุด

๔.๔ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ฯ (เอกสารแนบ ๓) จำนวน ๗ ชุด

๕. เงื่อนไขในการสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๒ ตามประกาศฉบับนี้ โดยนับระยะเวลาถึงวันสิ้นสุดการรับสมัคร

๕.๒ ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลว่า ตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติบุคคลครบถ้วนที่จะเข้ารับการศึกษาตามประกาศฉบับนี้ การพิจารณาคุณสมบัติบุคคลในเบื้องต้นโดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล และคณะกรรมการคัดเลือกของกรมสอบสวนคดีพิเศษ เป็นเพียงข้อมูลประกอบการพิจารณาดำเนินการเพื่อคัดเลือกเท่านั้น สำหรับการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการศึกษาตามประกาศฉบับนี้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล ที่ อ.ก.พ. กระทรวงยุติธรรม แต่งตั้ง

เพื่อเป็นการรักษาลิทธิประโยชน์ ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาจึงต้องตรวจสอบข้อมูลของตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะเข้ารับการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเป็นหน้าที่ของผู้สมัครเข้ารับการศึกษาที่จะจัดส่งเอกสารและระบุรายละเอียดให้เพียงพอว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศฉบับนี้

หากข้อเท็จจริงปรากฏในภายหลังว่าผู้สมัครเข้ารับการศึกษา เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศฉบับนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ตั้งแต่ขั้นตอนการสมัครคัดเลือก

๖. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกและเสนอรายชื่อข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์การประเมินบุคคลตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง กระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง วิธีการและเกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง - กระทรวงยุติธรรม โดยประเมินจากความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ และคุณลักษณะหรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการที่จะแต่งตั้ง รวมทั้งเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเข้ารับการศึกษา (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

๖.๑ ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ และข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ฯ (คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน)

/๑) ความรู้...

๑.) ความรู้ (๒๕ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่ง และส่วนราชการ
- ความรู้ในการบริหารงาน นโยบาย แผนงาน และการจัดระบบงาน

๒.) ความสามารถ (๒๕ คะแนน)

- ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผนเชิงกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ
- ความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา วิเคราะห์ปัญหา สรุปเหตุผล และแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ
- ความสามารถในการบริหารจัดการด้านงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

๓.) ความประพฤติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ (๑๐ คะแนน)

๔.) ประวัติการรับราชการ ประวัติการดำรงตำแหน่งที่ผ่านมา ผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถแล้ว เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมถึงประวัติทางวินัย (๑๐ คะแนน)

๕.) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน และการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อ (๑๐ คะแนน)

๖.๒ คุณลักษณะหรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการที่จะแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

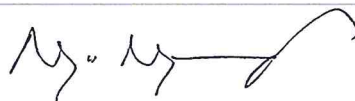
- ๑) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- ๒) มีจิตใจที่เปิดกว้าง มีเหตุผล
- ๓) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๔) มีภาวะผู้นำ

๗. การคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกและเสนอรายชื่อข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง จะดำเนินการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือก จำนวน ๒ ชื่อ ต่อหนึ่งตำแหน่ง และเสนอข้อมูลต่อปลัดกระทรวงยุติธรรม เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางสุวนา สุวรรณจุฑะ)
อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ

เอกสารประกอบการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือก
เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....

ของ

นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....

รูปถ่าย
ขนาด
๒ นิ้ว

เอกสารประกอบการเสนอชื่อเพื่อคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

ตำแหน่งที่สมัคร..... ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....

๑. ชื่อ.....สกุล.....

๒. เพศ ชาย หญิง

๓. วัน เดือน ปี เกิดอายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ ๑ ตุลาคม.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ประเภทตำแหน่ง อำนวยการระดับต้น วิชาการระดับชำนาญการพิเศษ

ทั่วไประดับอาวุโส

เงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท

กอง/สำนัก.....กรม.....

กระทรวง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....

แขวง/ตำแหน่ง.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

e-mail.....

๖. สถานภาพครอบครัว

โสด สมรส อื่นๆ.....

ชื่อคู่สมรส.....สกุล..... อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

ไม่มีบุตร/ธิดา มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๗. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไม่เกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับ อื่นๆ ที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

ดำรงตำแหน่งในระดับ ๘ หรือเทียบเท่า สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการและประเภทวิชาการ หรือระดับ ๗ หรือ ๘ หรือเทียบเท่า สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
๓.			
ฯลฯ			

ประเภทตำแหน่ง

- ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/ทั่วไป/วิชาการ/วิชาชีพเฉพาะ
สำหรับตำแหน่งตาพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕
- ให้ระบุว่าเป็นอำนวยการ/วิชาการ/ทั่วไป
สำหรับตำแหน่งตาพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. การดูงาน (ที่สำคัญๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ภาษาอังกฤษ.....
 คอมพิวเตอร์.....
 อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณ ที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น หรือเกี่ยวข้องกับงาน

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

๑๗. ผลงานหรืองานสำคัญด้านบริหารจัดการ

(๑).....
.....
.....
(๒).....
.....
.....
(๓).....
.....
.....

๑๘. การถูกดำเนินการทางวินัย/แพ่ง/อาญา/ล้มละลาย

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลายมือชื่อ.....
(.....)

วัน เดือน ปี.....

แบบแสดงผลงาน
ประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....

ของ

นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....

แบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

ชื่อเจ้าของผลงาน.....
ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน.....
ชื่อตำแหน่งในสายงาน.....
ประเภทตำแหน่ง.....
ระดับตำแหน่ง.....
สังกัด.....

๑) ชื่อผลงาน.....

➤ สาระสำคัญของผลงาน.....

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

➤ ประโยชน์ของผลงาน.....

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

➤ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น.....

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

๒) ชื่อผลงาน.....

➤ สาระสำคัญของผลงาน.....

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

➤ ประโยชน์ของผลงาน.....

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

➡ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น.....
.....
.....
.....

๓) ชื่อผลงาน.....

➡ สาระสำคัญของผลงาน.....
.....
.....
.....

➡ ประโยชน์ของผลงาน.....
.....
.....
.....

➡ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

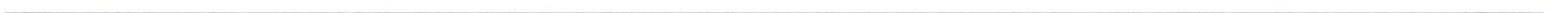
.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



วิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย
แนวทางการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหา
ประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....

ของ

นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง กระทรวงยุติธรรม
เรื่อง วิธีการและเกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง กระทรวงยุติธรรม

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง กระทรวงยุติธรรม จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ
พลเรือนสามัญเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง สังกัดกระทรวงยุติธรรม
ในตำแหน่งต่างๆ ของกรมสอบสวนคดีพิเศษ จำนวน ๒ อัตรา ดังต่อไปนี้

- ๑) ผู้บัญชาการสำนักกิจการต่างประเทศและคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศ (ตำแหน่ง
เลขที่ ๑๘๔) อำนวยการเฉพาะด้าน (พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ)
- ๒) ผู้บัญชาการสำนักคดีความมั่นคง (ตำแหน่งเลขที่ ๒๘๗) อำนวยการเฉพาะด้าน (พนักงาน
สอบสวนคดีพิเศษ)

ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ได้ประชุมและมีมติเมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘
ให้ดำเนินการคัดเลือกโดยประเมินจากความรู้ ความสามารถข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง
เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน และการแก้ปัญหาต่างๆ ของงานในตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อ รวมทั้ง
เอกสารข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ได้รับการเสนอชื่อ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การประเมิน
บุคคล ดังนี้

๑. ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ และข้อเสนอเกี่ยวกับ
วิสัยทัศน์ฯ (คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน)
 - ๑.๑ ความรู้ (๒๕ คะแนน)
 - ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่ง และส่วนราชการ
 - ความรู้ในการบริหารงาน นโยบาย แผนงาน และการจัดระบบงาน
 - ๑.๒ ความสามารถ (๒๕ คะแนน)
 - ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผนเชิงกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน วินิจฉัย สั่งการ
ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ
 - ความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา วิเคราะห์ปัญหา สรุปเหตุผล และแก้ไข
ปรับปรุงเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ
 - ความสามารถในการบริหารจัดการด้านงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
สูงสุด
 - ๑.๓ ความประพฤติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ (๓๐ คะแนน)

๑.๔ ประวัติ...

๑.๔ ประวัติการรับราชการ ประวัติการดำรงตำแหน่งที่ผ่านมา ผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถแล้ว เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมถึงประวัติทางวินัย (๑๐ คะแนน)

๑.๕ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน และการแก้ปัญหาต่างๆ ของงานในตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อ (๑๐ คะแนน)

๒. คุณลักษณะหรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการที่จะแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

๒.๑ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๒.๒ มีจิตใจที่เปิดกว้าง มีเหตุผล

๒.๓ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๒.๔ มีภาวะผู้นำ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

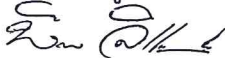
พลตำรวจเอก ชัชวาลย์ สุขสมจิตร์

(ชัชวาลย์ สุขสมจิตร์)

ปลัดกระทรวงยุติธรรม

ประธานกรรมการ

สำเนาถูกต้อง



(นายพินิจ ลิปปานนท์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘

พินิจ คัด/ทาน

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ กรมสอบสวนคดีพิเศษ

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้บัญชาการสำนักกิจการต่างประเทศและคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ)

ประเภท อำนาจการ ระดับสูง

ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๔

งานในหน้าที่

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบบริหารราชการในฐานะผู้บัญชาการสำนักกิจการต่างประเทศและคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศโดยปฏิบัติหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานควบคุม จัดการ กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการป้องกันปราบปราม และสืบสวนผู้กระทำความผิดทางคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศ ด้านการสอบสวนและการดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดทางคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศ ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดทางคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศ ด้านการป้องกันปราบปรามและสืบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย วิเคราะห์และวางแผนงานบริหารจัดการและประสานงานเพื่อป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศ การเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดีให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

๒.๑ ติดต่oprสานงานกับองค์การและหน่วยงานต่างประเทศด้านความช่วยเหลือและร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมระหว่างประเทศ การส่งผู้ร้ายข้ามแดน การโอนตัวนักโทษ และการดำเนินคดีที่เกี่ยวข้องกับชาวต่างประเทศ

๒.๒ ติดต่อและประสานงานกับองค์การและหน่วยงานต่างประเทศด้านความช่วยเหลือและร่วมมือในด้านการศึกษา การวิจัย การฝึกอบรม และการดูงาน ณ ต่างประเทศ

๒.๓ ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมระหว่างประเทศ หรือตามที่อธิบดีมอบหมายรวมทั้งดำเนินคดีพิเศษนอกราชอาณาจักรตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๒.๕ ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการและประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๒.๖ ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๒.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๓.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือการบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๓.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่คดีพิเศษ ระดับปฏิบัติการและ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้นและประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๔ ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าตาม ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

๔. เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๑๘

ข. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้

๑.๑ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงานด้านสืบสวนและสอบสวนคดีพิเศษ รวมถึงความเชี่ยวชาญงานในหน้าที่

๑.๒ มีความรู้ ความเข้าใจในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๓ มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคลในระบบราชการ

๑.๔ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

๑.๕ มีความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ ตลอดจนแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการ

๑.๖ มีความรู้ในวิชาการสืบสวนสอบสวนอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๑.๗ มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในกรมสอบสวนคดีพิเศษ

๒. ความสามารถ

๒.๑ มีความสามารถในการบริหารงาน จัดระบบงาน และปกครองบังคับบัญชา

๒.๒ มีความสามารถในการควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีแก้ไขปรับปรุง
ในงานสืบสวนและสอบสวนคดีพิเศษแก่ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบาย และแผนงาน

๒.๔ มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด รอบคอบ แม่นยำ

๒.๕ มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

๒.๖ มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน

๒.๗ มีความสามารถในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๓. ทักษะความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

๓.๑ มีประสบการณ์เป็นพิเศษทางด้านสืบสวนคดีพิเศษและงานอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี

๓.๒ มีทักษะความเชี่ยวชาญการใช้ภาษาอังกฤษ

๓.๓ มีทักษะในการคำนวณ

๓.๔ มีทักษะในการบริหารจัดการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๔. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔.๑ มีคุณธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต

๔.๒ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๔.๓ มีความรับผิดชอบและเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานจนสำเร็จ

๔.๔ มีวินัยอย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณ

๔.๕ เคารพกฎเกณฑ์ และระเบียบของราชการและสังคม

๔.๖ มีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน

๔.๗ มีการพัฒนาตนเอง พัฒนางานอย่างมีระบบและต่อเนื่อง

๔.๘ สามารถอุทิศเวลาให้แก่ราชการได้

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ กรมสอบสวนคดีพิเศษ

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงานผู้บัญชาการสำนักคดีความมั่นคง

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ)

ประเภท อำนวยการ ระดับสูง

ตำแหน่งเลขที่ ๒๘๗

งานในหน้าที่

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบบริหารราชการในฐานะผู้บัญชาการสำนักคดีความมั่นคง โดยปฏิบัติหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานควบคุม จัดการ กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการป้องกันปราบปราม และสืบสวนผู้กระทำความผิดทางด้านคดีความมั่นคง ด้านการสอบสวนและการดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดทางคดีความมั่นคง ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดทางคดีความมั่นคงด้านการป้องกันปราบปราม และสืบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย วิเคราะห์และวางแผนงานบริหารจัดการ และประสานงานเพื่อป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางคดีความมั่นคงการเก็บรักษาพยานหลักฐาน และของกลางในคดีให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

๒.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดที่มีผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อความมั่นคงของประเทศหรือที่เกี่ยวกับการก่อการร้าย หรือความผิดเกี่ยวกับความสงบสุขของประชาชน หรือความผิดเกี่ยวกับการก่อให้เกิดภัยอันตรายต่อประชาชน หรือตามที่อธิบดีมอบหมาย รวมทั้งดำเนินคดีพิเศษนอกราชอาณาจักรตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๒.๓ ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๒.๔ ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๒.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการ...

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๓.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือการบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๓.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑๑. การดูงาน (ที่สำคัญๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....
 คอมพิวเตอร์.....
 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณ ที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

๑๗. ผลงานหรืองานสำคัญด้านบริหารจัดการ

(๑)
 (๒)
 (๓)

- ๒.๕ มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม
 - ๒.๖ มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน
 - ๒.๗ มีความสามารถในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น
 - ๓. ทักษะความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น
 - ๓.๑ มีประสบการณ์เป็นพิเศษทางด้านสืบสวนคดีพิเศษและงานอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี
 - ๓.๒ มีทักษะความเชี่ยวชาญการใช้ภาษาอังกฤษ
 - ๓.๓ มีทักษะในการคำนวณ
 - ๓.๔ มีทักษะในการบริหารจัดการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
 - ๔. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 - ๔.๑ มีคุณธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต
 - ๔.๒ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 - ๔.๓ มีความรับผิดชอบและเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานจนสำเร็จ
 - ๔.๔ มีวินัยอย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณ
 - ๔.๕ เคารพกฎเกณฑ์ และระเบียบของราชการและสังคม
 - ๔.๖ มีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๗ มีการพัฒนาตนเอง พัฒนางานอย่างมีระบบและต่อเนื่อง
 - ๔.๘ สามารถอุทิศเวลาให้แก่ราชการได้
-

ข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

.....

ข้อมูลบุคคลเป็นข้อมูลของผู้ที่อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ได้แก่ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ฝึกอบรม ผลงาน ประสบการณ์ ความสามารถ ความชำนาญ ผลงานที่สำคัญ ตลอดจนความดี ความชอบพิเศษอื่น ๆ ที่ส่วนราชการจัดทำขึ้นสำหรับใช้เป็นข้อมูลในการประเมินบุคคลกับรายละเอียดหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และความต้องการของตำแหน่ง เพื่อคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่ง โดยจัดให้มีข้อมูลดังต่อไปนี้

๑. ประวัติส่วนตัว
๒. วุฒิทางการศึกษาและสาขาที่ศึกษา
๓. ประวัติการทำงานและการรับราชการ
๔. การฝึกอบรมและผลงาน
๕. ผลงานหรืองานสำคัญในตำแหน่งอื่นๆ ที่ปรากฏ ทั้งนี้ ให้แสดงหรือระบุไว้โดยอาจจัดทำตามตัวอย่างแบบแสดงผลงานแนบท้ายนี้
๖. เหตุการณ์สำคัญๆ ในชีวิตราชการซึ่งช่วยบ่งบอกถึงบุคลิกลักษณะสำคัญของผู้นั้นที่เกี่ยวข้อง
๗. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ เพื่อจะได้นำไปพิจารณาว่าความสามารถและทักษะดังกล่าวจะทำให้ผู้นั้นปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่ได้ผลดีหรือไม่ เพียงใด
๘. สุขภาพกายและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง
๙. ประวัติทางวินัยและความประพฤติหรือข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไขอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๑๐. อื่นๆ

.....

ติครูปลาย

เอกสารประกอบการเสนอชื่อเพื่อคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

๑. ชื่อ.....สกุล.....

๒. เพศ ชาย หญิง

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ประเภทตำแหน่ง อำนวยการระดับต้น วิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ทั่วไประดับอาวุโส

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
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

ดำรงตำแหน่งในระดับ ๘ หรือเทียบเท่า สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการและประเภทวิชาการ หรือระดับ ๗ หรือ ๘ หรือเทียบเท่า สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
๓.			
ฯลฯ			

ประเภทตำแหน่ง

- ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/ทั่วไป/วิชาการ/วิชาชีพเฉพาะ สำหรับตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕
- ให้ระบุว่าเป็นอำนวยการ/วิชาการ/ทั่วไป สำหรับตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. การดูงาน (ที่สำคัญๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....
 คอมพิวเตอร์.....
 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณ ที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

๑๗. ผลงานหรืองานสำคัญด้านบริหารจัดการ

(๑)
 (๒)
 (๓)

๑๘. การถูกดำเนินการทางวินัย/แพ่ง/อาญา/ล้มละลาย

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

ฯลฯ

(แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ)
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้ได้รับการเสนอชื่อ.....
(.....)
วัน เดือน ปี.....

แบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

.....

ชื่อเจ้าของผลงาน
ชื่อตำแหน่งในการบริหาร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน
ประเภทตำแหน่ง
ระดับตำแหน่ง
สังกัด

<u>ผลงาน</u>	<u>ประโยชน์ของผลงาน</u>	<u>ความรู้ความสามารถที่ใช้ ในการปฏิบัติงานนั้น</u>
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป)
๒.
๓.
ฯลฯ		

เจ้าของผลงาน
(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
.....
.....
.....
.....
(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่