



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนสหภาพบรรณารักษ์ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๒๐๙๓

ที่ ยธ ๐๘๐๑.๒/

๐. ๓๖๖๐

วันที่ ๓๓

ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอรายชื่อข้าราชการต่อกระทรวงยุติธรรม เพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

เรียน ทุกส่วนราชการในสังกัดกรมสอบสวนคดีพิเศษ

ด้วยกรมสอบสวนคดีพิเศษ ได้มีประกาศลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอรายชื่อข้าราชการต่อกระทรวงยุติธรรมเพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง จำนวน ๒๕ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งในสังกัดกรมบังคับคดี จำนวน ๖ อัตรา ได้แก่

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย ๑ (ตำแหน่งเลขที่ ๙๐) อำนวยการ

เฉพาะด้าน (นิติการ)

๑.๒ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย ๒ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๑) อำนวยการ

เฉพาะด้าน (นิติการ)

๑.๓ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย ๓ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๐) อำนวยการ

เฉพาะด้าน (นิติการ)

๑.๔ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย ๔ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๙) อำนวยการ

เฉพาะด้าน (นิติการ)

๑.๕ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย ๕ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๔๖) อำนวยการ

เฉพาะด้าน (นิติการ)

๑.๖ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย ๖ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๘๙) อำนวยการ

เฉพาะด้าน (นิติการ)

๒. ตำแหน่งในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จำนวน ๖ อัตรา ได้แก่

๒.๑ ตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรม (ตำแหน่งเลขที่ ๑๗)

๒.๒ ตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรม (ตำแหน่งเลขที่ ๒๑๔)

๒.๓ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนสิรินธร (ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๕๙)

๒.๔ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน เขต ๑ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๘๕)

๒.๕ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน เขต ๕ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๓๑)

๒.๖ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน เขต ๖ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๐๐)

๓. ตำแหน่งในสังกัดกรมราชทัณฑ์ จำนวน ๑๓ อัตรา ได้แก่

๓.๑ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักทัณฑปฏิบัติ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๖๘)

๓.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักทัณฑวิทยา (ตำแหน่งเลขที่ ๓๒๕)

๓.๓ ตำแหน่งผู้อำนวยการทัณฑสถานเกษตรอุตสาหกรรมเขาพริก (ตำแหน่งเลขที่ ๔๓๙)

๓.๔ ตำแหน่งผู้อำนวยการทัณฑสถานบำบัดพิเศษสงขลา (ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๑๕)

๓.๕ ตำแหน่งผู้อำนวยการทัณฑสถานวัยหนุ่มพระนครศรีอยุธยา (ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๓๙)

๓.๖ ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำกลางปัตตานี (ตำแหน่งเลขที่ ๔๗๔๖)

/ ๓.๗ ตำแหน่ง...

- ๓.๗ ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดจันทบุรี (ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๙๓)
- ๓.๘ ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๘๙)
- ๓.๙ ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดพะเยา (ตำแหน่งเลขที่ ๘๓๖๑)
- ๓.๑๐ ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดเพชรบูรณ์ (ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๗๖)
- ๓.๑๑ ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดสงขลา (ตำแหน่งเลขที่ ๙๓๕๒)
- ๓.๑๒ ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดสมุทรสาคร (ตำแหน่งเลขที่ ๙๔๖๗)
- ๓.๑๓ ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดอ่างทอง (ตำแหน่งเลขที่ ๙๙๔๑)

หากข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ส่งใบสมัครและเอกสารต่างๆ ตามที่กำหนด ด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๒ อาคารกรมสอบสวนคดีพิเศษ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ - ๘ มกราคม ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) รายละเอียดปรากฏตามสำเนาประกาศและเอกสารแนบท้ายที่แนบมาพร้อมนี้ (ดาวน์โหลดเอกสารได้ทาง mis และเว็บไซต์กรมสอบสวนคดีพิเศษ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

พันตำรวจโท



(อมร หงษ์ศรีทอง)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล



ประกาศกรมสอบสวนคดีพิเศษ

เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอรายชื่อต่อกระทรวงยุติธรรม
เพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง กระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๘
เรื่อง วิธีการและเกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง กระทรวงยุติธรรม แจ้งว่าคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการ
พลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง กระทรวง
ยุติธรรม จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการระดับสูง ในสังกัดกระทรวงยุติธรรม จำนวน ๒๕ อัตรา และกระทรวงยุติธรรมได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด
ที่ ยธ ๐๒๐๐๒/๘๐๙๔ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม 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 ๒๕๔๐ ที่ นร ๑๐๐๓/ว๒๒ ลงวันที่
๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ หนังสือกระทรวงยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๒๐๐๒/๔๐๖๙ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘
มติที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกและเสนอรายชื่อข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ระดับสูง ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือก
เพื่อเสนอรายชื่อต่อกระทรวงยุติธรรม เพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
จำนวน ๒๕ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครเพื่อคัดเลือก

๑.๑ ตำแหน่งในสังกัดกรมบังคับคดี จำนวน ๖ อัตรา ได้แก่

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย ๑ (ตำแหน่งเลขที่ ๙๐)
อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ)

๑.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย ๒ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๑)
อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ)

๑.๑.๓ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย ๓ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๐)
อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ)

๑.๑.๔ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย ๔ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๙)
อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ)

/๑.๑.๕ ตำแหน่ง....

๑.๑.๕ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย ๕ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๔๖)
อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ)

๑.๑.๖ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย ๖ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๔๗)
อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ)

๑.๒ ตำแหน่งในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จำนวน ๖ อัตรา ได้แก่

๑.๒.๑ ตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรม (ตำแหน่งเลขที่ ๑๗)

๑.๒.๒ ตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรม (ตำแหน่งเลขที่ ๒๑๔)

๑.๒.๓ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนลลิตาธร (ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๕๙)

๑.๒.๔ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน เขต ๑ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๘๕)

๑.๒.๕ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน เขต ๕ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๓๑)

๑.๒.๖ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน เขต ๖ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๐๐)

๑.๓ ตำแหน่งในสังกัดกรมราชทัณฑ์ จำนวน ๑๓ อัตรา ได้แก่

๑.๓.๑ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักทัณฑปฏิบัติ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๖๘)

๑.๓.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักทัณฑวิทยา (ตำแหน่งเลขที่ ๓๒๕)

๑.๓.๓ ตำแหน่งผู้อำนวยการทัณฑสถานเกษตรอุตสาหกรรมเขาพริก (ตำแหน่งเลขที่ ๔๓๙)

๑.๓.๔ ตำแหน่งผู้อำนวยการทัณฑสถานบำบัดพิเศษสงขลา (ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๑๕)

๑.๓.๕ ตำแหน่งผู้อำนวยการทัณฑสถานวัยหนุ่มพระนครศรีอยุธยา (ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๓๙)

๑.๓.๖ ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำกลางปัตตานี (ตำแหน่งเลขที่ ๔๗๔๖)

๑.๓.๗ ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดจันทบุรี (ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๙๓)

๑.๓.๘ ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๘๙)

๑.๓.๙ ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดพะเยา (ตำแหน่งเลขที่ ๘๓๖๑)

๑.๓.๑๐ ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดเพชรบูรณ์ (ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๗๖)

๑.๓.๑๑ ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดสงขลา (ตำแหน่งเลขที่ ๙๓๕๒)

๑.๓.๑๒ ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดสมุทรสาคร (ตำแหน่งเลขที่ ๙๔๖๗)

๑.๓.๑๓ ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดอ่างทอง (ตำแหน่งเลขที่ ๙๙๔๑)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องเป็นข้าราชการสังกัดกรมสอบสวนคดีพิเศษ

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดและตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง กระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ แนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลระหว่างวันจันทร์ที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ - วันศุกร์ที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครพร้อมข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณา
คัดเลือกเพื่อเสนอรายชื่อต่อกระทรวงยุติธรรม ดังนี้ (ตามแบบฟอร์มท้ายประกาศ)

- ๔.๑ รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๔.๒ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก (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 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๒ ตามประกาศฉบับนี้
โดยนับระยะเวลาถึงวันสิ้นสุดการรับสมัคร

๕.๒ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลว่าตนเอง
เป็นผู้มีคุณสมบัติบุคคลครบถ้วนที่จะเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศฉบับนี้ การพิจารณาคุณสมบัติบุคคล
ในเบื้องต้นโดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล และคณะกรรมการคัดเลือกของกรมสอบสวนคดีพิเศษ
เป็นเพียงข้อมูลประกอบการพิจารณาดำเนินการเพื่อคัดเลือกเท่านั้น สำหรับการพิจารณาคุณสมบัติ
ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศฉบับนี้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล
ที่ อ.ก.พ. กระทรวงยุติธรรม แต่งตั้ง

เพื่อเป็นการรักษาสีทธิประโยชน์ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจึงต้องตรวจสอบข้อมูล
ของตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะเข้ารับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเป็นหน้าที่ของ
ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกที่จะจัดส่งเอกสารและรายละเอียดให้เพียงพอว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน
ตามประกาศฉบับนี้

หากข้อเท็จจริงปรากฏในภายหลังว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก เป็นผู้มีคุณสมบัติ
ไม่ครบถ้วนตามประกาศฉบับนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตั้งแต่ขั้นตอนการสมัครคัดเลือก

๖. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกและเสนอรายชื่อข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการระดับสูง กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์การประเมินบุคคลตามประกาศคณะกรรมการ
คัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภท
บริหารระดับสูง กระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง วิธีการและเกณฑ์การประเมินบุคคล
ในการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
กระทรวงยุติธรรม โดยประเมินจากความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ ข้อเสนอ
เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ และคุณลักษณะหรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการ
ที่จะแต่งตั้ง รวมทั้งเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
ดังนี้

๖.๑ ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ และข้อเสนอเกี่ยวกับ
วิสัยทัศน์ฯ (คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน)

๑.) ความรู้ (๒๕ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่ง และส่วนราชการ
- ความรู้ในการบริหารงาน นโยบาย แผนงาน และการจัดระบบงาน

/๒) ความสามารถ....

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 ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พันตำรวจเอก



(ไพสิฐ วงศ์เมือง)

อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ

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

ของ

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

เอกสารประกอบการเสนอชื่อเพื่อคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

รูปถ่าย
ขนาด
๒ นิ้ว

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

☐ หัวใจระดับอาวุโส

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					
การศึกษาระดับอื่นๆ 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)

หลักสูตรฝึกอบรม				
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.....

➤ สารสำคัญของผลงาน.....

.....

.....

.....

➤ ประโยชน์ของผลงาน.....

.....

.....

.....

➤ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น.....

.....

.....

.....

.....

๒) ชื่อผลงาน.....

➤ สารสำคัญของผลงาน.....

.....

.....

.....

➤ 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.....

[illegible]

(.....)

วันที่.....

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง กระทรวงยุติธรรม
เรื่อง วิธีการและเกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง กระทรวงยุติธรรม

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง กระทรวงยุติธรรม จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ
พลเรือนสามัญเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในส่วนราชการต่างๆ
สังกัดกระทรวงยุติธรรม จำนวน ๒๕ อัตรา ดังต่อไปนี้

กรมบังคับคดี จำนวน ๖ อัตรา ได้แก่

- ๑) ตำแหน่งผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย ๑ (ตำแหน่งเลขที่ ๙๐) อำนวยการเฉพาะด้าน
(นิติการ)
- ๒) ตำแหน่งผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย ๒ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๑) อำนวยการเฉพาะด้าน
(นิติการ)
- ๓) ตำแหน่งผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย ๓ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๐) อำนวยการเฉพาะด้าน
(นิติการ)
- ๔) ตำแหน่งผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย ๔ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๙) อำนวยการเฉพาะด้าน
(นิติการ)
- ๕) ตำแหน่งผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย ๕ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๔๖) อำนวยการเฉพาะด้าน
(นิติการ)
- ๖) ตำแหน่งผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย ๖ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๘๙) อำนวยการเฉพาะด้าน
(นิติการ)

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จำนวน ๖ อัตรา ได้แก่

- ๑) ตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรม (ตำแหน่งเลขที่ ๑๗)
- ๒) ตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรม (ตำแหน่งเลขที่ ๒๑๔)
- ๓) ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนสิรินธร (ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๕๙)
- ๔) ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน เขต ๑ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๘๕)
- ๕) ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน เขต ๕ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๓๑)
- ๖) ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน เขต ๖ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๐๐)

กรมราชทัณฑ์ จำนวน ๑๓ อัตรา ได้แก่

- ๑) ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักทัณฑปฏิบัติ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๖๘)
- ๒) ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักทัณฑวิทยา (ตำแหน่งเลขที่ ๓๒๕)

/๓) ตำแหน่ง...

- ๓) ตำแหน่งผู้อำนวยการพัฒนสถานเกษตรอุตสาหกรรมเขอฟริก (ตำแหน่งเลขที่ ๔๓๙)
- ๔) ตำแหน่งผู้อำนวยการพัฒนสถานบำบัดพิเศษสงขลา (ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๑๕)
- ๕) ตำแหน่งผู้อำนวยการพัฒนสถานวัยหนุ่มพระนครศรีอยุธยา (ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๓๙)
- ๖) ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำกลางปัตตานี (ตำแหน่งเลขที่ ๔๗๔๖)
- ๗) ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดจันทบุรี (ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๙๓)
- ๘) ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๘๙)
- ๙) ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดพะเยา (ตำแหน่งเลขที่ ๘๓๖๑)
- ๑๐) ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดเพชรบูรณ์ (ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๗๖)
- ๑๑) ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดสงขลา (ตำแหน่งเลขที่ ๙๓๕๒)
- ๑๒) ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดสมุทรสาคร (ตำแหน่งเลขที่ ๙๔๖๗)
- ๑๓) ตำแหน่งผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดอ่างทอง (ตำแหน่งเลขที่ ๙๙๔๑)

ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ได้ประชุมและมีมติเมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ ให้ดำเนินการคัดเลือกโดยประเมินจากความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ และคุณลักษณะหรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการที่จะแต่งตั้ง รวมทั้งเอกสารข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การประเมินบุคคล ดังนี้

๑. ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ และข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ฯ (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 และแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ
- ความสามารถในการบริหารจัดการด้านงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

๑.๓ ความประพฤติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ (๑๐ คะแนน)

๑.๔ ประวัติการรับราชการ ประวัติการดำรงตำแหน่งที่ผ่านมา ผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถแล้ว เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมถึงประวัติทางวินัย (๑๐ คะแนน)

๑.๕ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน และการแก้ปัญหาต่างๆ ของงานในตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อ (๑๐ คะแนน)

/๒. คุณลักษณะ...

๒. คุณลักษณะหรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการ
ที่จะแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

- ๒.๑ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- ๒.๒ มีจิตใจที่เปิดกว้าง มีเหตุผล
- ๒.๓ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๒.๔ มีภาวะผู้นำ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ) นายเชาวน์ ไชยานุกิจ

(นายเชาวน์ ไชยานุกิจ)

รองปลัดกระทรวงยุติธรรม รักษาการแทน
ปลัดกระทรวงยุติธรรม
ประธานกรรมการ

สำเนาถูกต้อง


(นายพินิจ ลิปปานนท์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๙ ธันวาคม ๒๕๕๘

พินิจ คัด/ทาน

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ กรมบังคับคดี

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย ๑-๖

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ประเภทตำแหน่ง อำนวยการ ระดับ สูง

ตำแหน่งเลขที่ ๙๐, ๑๓๑, ๑๗๐, ๒๐๙, ๒๔๖ และ ๒๘๙

งานในหน้าที่

๑. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลายมีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงานในด้านการบังคับคดีล้มละลายตามกฎหมายว่าด้วยการล้มละลาย การชำระบัญชีห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือนิติบุคคลในฐานะผู้ชำระบัญชีตามคำสั่งศาล โดยการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงานตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของกองบังคับคดีล้มละลายที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านในการบังคับคดีล้มละลาย ในฐานะเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ ซึ่งมีลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่สูงมากเป็นพิเศษในระบบงานบังคับคดีล้มละลาย และระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีล้มละลาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อผลักดันให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตรงตามยุทธศาสตร์ของกรมบังคับคดีอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองบังคับคดีล้มละลายให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนกลยุทธ์ของกรมบังคับคดี

(๒) ติดตาม เฝ้าระวัง การดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมบังคับคดี ตามที่กำหนด

(๓) ติดตามและเฝ้าระวัง การดำเนินงานบังคับคดีล้มละลายตามระบบงานบังคับคดีล้มละลาย ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน และแผนงานต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงานของกองบังคับคดีล้มละลาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมบังคับคดีที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของกองบังคับคดีล้มละลาย ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของกรมบังคับคดี

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการบังคับคดีล้มละลาย หรือตามคำสั่งศาล เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน และบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือในการบริหารจัดการงานและการบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างสูงสุด

๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตราค่าจ้างหน้าที่ในกองบังคับคดีล้มละลายที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างสูงสุด และสอดคล้องกับภารกิจและบทบาทหน้าที่ของกองบังคับคดีล้มละลาย

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองบังคับคดีล้มละลายและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชามีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกองบังคับคดีล้มละลาย เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและเป้าหมายของกรมบังคับคดี

(๒) ติดตามและตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ของกองบังคับคดีล้มละลาย เพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรและงบประมาณอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด และเป็นไปตามผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานนิติการ ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๕ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒.๖ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ หรือ ๒.๔ หรือ ๒.๕ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้ตรวจราชการกรม

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้ตรวจราชการ ประเภทตำแหน่ง อำนวยการ ระดับ สูง

ตำแหน่งเลขที่ ๑๗ และ ๒๑๔

งานในหน้าที่

๑. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะผู้ตรวจราชการกรม ในการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ในสังกัดเฉพาะในขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของผู้ตรวจราชการกรมในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนอธิบดี จำเป็นต้องปฏิบัติงานโดยผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านปฏิบัติการ

(๑) ตรวจการปฏิบัติราชการในการกิจของกรม ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนอธิบดีตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเร่งรัดให้การปฏิบัติราชการในหน่วยงานที่รับตรวจเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และเป้าหมายทุกด้านของกรม และรัฐบาลอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) ตรวจและติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดในการกิจของกรม เพื่อประเมินและควบคุมการปฏิบัติการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน โครงการของกรม กระทรวง รัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งการของนายกรัฐมนตรี คำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม และระเบียบข้อบังคับ

(๓) รับฟังความคิดเห็นและความต้องการ หรือการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับกรมและหน่วยงานในสังกัด เพื่อเป็นสื่อกลางระหว่างรัฐกับประชาชน ในการประสานประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือตามความถูกต้องและเหมาะสม

(๔) ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา หรือตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของกรม เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข หรือข้อคิดเห็นประกอบในการกำหนดนโยบาย แผนงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล และการงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดที่รับผิดชอบ เพื่อสามารถนำไปปฏิบัติงาน ให้สมประโยชน์ราชการและเป็นไปตามนโยบายของกรม

(๒) วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผนเพื่อกำหนดแนวทางและติดตามการแก้ปัญหาในการดำเนินโครงการ ให้ประสบผลสำเร็จ

๒.๓ ด้านประสานงาน

ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกรม ในการพิจารณาข้อกล่าวหา หรือข้อร้องเรียนจากประชาชน หรือข้าราชการทุกระดับ เพื่อให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาของเจ้าหน้าที่ หรือประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

/๓.๔ ด้านการบริหาร....

๒.๔ ด้านบริหารจัดการ

(๑) ตรวจสอบเจ้าหน้าที่และหน่วยงานในสังกัด เพื่อรับฟังปัญหา ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ และให้กำลังใจแก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

(๒) สืบสวน สอบสวน หรือสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการร้องเรียน กล่าวหาเจ้าหน้าที่ในสังกัด เพื่อให้เกิดความยุติธรรมและโปร่งใส

(๓) บำรุงรักษาขวัญกำลังใจ และสร้างแรงจูงใจให้แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัด เพื่อให้ข้าราชการเต็มใจที่จะอุทิศตน แก่งานในหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของตน

(๔) บริหารและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้การปฏิบัติราชการบรรลุภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่ามากที่สุด

(๕) กำกับดูแลงานจัดทำแผนและงบประมาณ บริหารการจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๖) บูรณาการและประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานในสังกัดร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ้มค่าและบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๑.๔ ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๕ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๑.๖ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือ ๑.๓ หรือ ๑.๔ หรือ ๑.๕ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งงาน

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการ ประเภทตำแหน่ง อำนวยการ ระดับ สูง

ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๕๙ , ๑๒๘๕ , ๑๓๓๑ และ ๑๔๐๐

งานในหน้าที่

๑. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา ในงานของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู ป้องกัน พัฒนาพฤตินิสัย สงเคราะห์และการประสานความร่วมมือกับองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐ เอกชน ประชาสังคม เพื่อการพิทักษ์คุ้มครองสิทธิเด็ก เยาวชนและผู้เยาว์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ นโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการ แผนงาน กิจกรรม โครงการขนาดใหญ่ หรือแผนการปฏิบัติงาน โดยเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และนโยบายของจังหวัด เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมายงาน กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

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

/(๔) นำเสนอ...

(๔) นำเสนอข้อเท็จจริง ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการ และประเทศชาติ

(๕) ติดตามประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมมือหรือบูรณาการให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๖) อำนวยความยุติธรรมที่เกี่ยวกับการให้ความคุ้มครองสิทธิ สวัสดิภาพและวิธีปฏิบัติต่อด็ก เยาวชน สตรี และบุคคลในครอบครัว ตลอดจนให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ สนับสนุนการทำงานในระดับพื้นที่ชุมชนระดับอำเภอ และจังหวัด

(๗) ศึกษา ค้นคว้าถึงสาเหตุแห่งการกระทำผิดของเด็กและเยาวชน ซึ่งต้องหาว่ากระทำความผิด จัดทำสถิติการกระทำความผิดของเด็กและเยาวชน และเผยแพร่วิธีป้องกันหรือทำให้การกระทำความผิดนั้นลดน้อยลง ให้การส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอดความรู้ หรือการสร้างนวัตกรรม ในระดับองค์กรและระดับจังหวัด เพื่อพัฒนาระบบงานและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและบริหารอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้เกิดประโยชน์ ความคุ้มค่าและประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับแผนงาน เป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง พัฒนาศักยภาพ ส่งเสริมความร่วมมือ สร้างขวัญกำลังใจของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อหน่วยงานที่กำหนดไว้

(๔) ศึกษา ติดตาม และประยุกต์แนวทาง วิธีการ หรือกลยุทธ์ใหม่ๆ ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการพัฒนา ส่งเสริม และกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง และบริหารแผน เพื่อให้การใช้ทรัพยากรและงบประมาณเกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม เปรียบเทียบ ประเมินผล การใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนงาน ระเบียบข้อกำหนด มาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๑.๔ ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๕ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

/๑.๖ ตำแหน่ง...

๑.๖ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือ ๑.๓ หรือ ๑.๔ หรือ ๑.๕ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งงาน
 ๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 ๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
-

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ กรมราชทัณฑ์

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้บัญชาการ/ผู้อำนวยการ ประเภทตำแหน่ง อำนวยการ ระดับ สูง

ตำแหน่งเลขที่ ๔๓๙, ๑๐๑๕, ๑๓๓๙, ๔๓๔๖, ๗๔๙๓, ๘๒๘๙, ๘๓๖๑, ๘๕๗๖, ๙๓๕๒, ๙๔๖๗ และ ๙๙๔๑

งานในหน้าที่

๑. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนภูมิภาคที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. การควบคุมผู้ต้องขังซึ่งเป็นคนฝากและผู้ต้องขังระหว่างคดีในเขตอำนาจศาล ที่เรือนจำตั้งอยู่ และนักโทษเด็ดขาดที่มีกำหนดโทษซึ่งอยู่ในอำนาจการควบคุม

๒. การดำเนินงานด้านทัณฑปฏิบัติ ได้แก่ การเลื่อนชั้นลดชั้น การลดวันต้องโทษ และการพักการลงโทษให้ผู้ต้องขัง

๓. ดำเนินการจัดการศึกษาอบรม พัฒนา ปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรม และฝึกวิชาชีพให้ผู้ต้องขัง

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการทำงาน การใช้แรงงาน การจัดสวัสดิการ ให้การสงเคราะห์พัฒนาสุขภาพอนามัยแก่ผู้ต้องขัง และการสุขภาพาลเรือนจำ

๕. เป็นหน่วยงานปฏิบัติการพิเศษในการระงับเหตุร้าย ภายในเรือนจำกลางประจำเขตและเรือนจำภายในเขต

๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

/๔.๒ ด้านบริหารงาน...

๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

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

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้อง กับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๑.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๕ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๑.๖ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือ ๑.๓ หรือ ๑.๔ หรือ ๑.๕ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

- (๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
- (๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
- (๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

- (๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ
- (๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๑.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- ๑.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี
- ๑.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- ๑.๕ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี
- ๑.๖ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือ ๑.๓ หรือ ๑.๔ หรือ ๑.๕ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 ๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 ๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
-

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 ๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 ๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
-

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ กรมราชทัณฑ์

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการสำนัก

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการ ประเภทตำแหน่ง อำนวยการ ระดับ สูง

ตำแหน่งเลขที่ ๒๖๘ และ ๓๒๕

งานในหน้าที่

๑. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลาง ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

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

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตราค่าจ้างหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๑.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๕ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๑.๖ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือ ๑.๓ หรือ ๑.๔ หรือ ๑.๕ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

ข้อมูลบุคคลเป็นข้อมูลของผู้ที่อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ได้แก่ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ฝึกอบรม ผลงาน ประสบการณ์ ความสามารถ ความชำนาญ ผลงานที่สำคัญ ตลอดจนความดีความชอบพิเศษอื่น ๆ ที่ส่วนราชการจัดทำขึ้นสำหรับใช้เป็นข้อมูลในการประเมินบุคคลกับรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และความต้องการของตำแหน่ง เพื่อคัดเลือกบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่ง 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