



ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคล
ให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ด้วย สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งว่าง) ในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้การคัดเลือกบุคคลดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครคัดเลือก จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

- ๑.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๓๓
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม
- ๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๓๔
กลุ่มงานคมนาคม กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องมีความสัมพันธ์ตรงตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๓.๑ ต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ มีความสัมพันธ์ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๓ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๓.๔ ผู้สมัคร...

๓.๔ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จะต้องปฏิบัติงาน ทรัพยากรบุคคล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๕ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อม จะต้องปฏิบัติงาน วิชาการสิ่งแวดล้อม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๖ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะ แต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

- ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ๑๐ ปี
- ปริญญาโท หรือเทียบเท่า ๘ ปี
- ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า ๖ ปี

๓.๗ ในกรณีที่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน ที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามที่กำหนดไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภท อำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือ เกื้อกูลกันได้ ดังนี้

๓.๗.๑ การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะ แต่งตั้งในส่วนของคุณสมบัติและคุณสมบัติอื่น ที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและ ระดับตำแหน่งมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหารหรือตำแหน่งอย่างอื่นที่ เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ ปฏิบัติงานอยู่จริง

๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับ ระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงโดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่ง ของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการกรม/กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่มี คุณสมบัติตามที่กำหนดมาด้วยแล้ว (เอกสารหมายเลข ๒) และหากพบว่าผู้มีคุณสมบัติรายใดไม่มีชื่อ ในบัญชีดังกล่าว ขอให้แจ้งสำนักงานเลขาธิการกรม/กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มเติมต่อไป

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ระยะเวลารับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ในวันและ เวลาราชการ โดยส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครได้ที่สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล

๔.๒ เอกสารประกอบการสมัคร ผู้สมัครต้องเสนอเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วนภายในกำหนดเวลารับสมัคร สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://sec.onep.go.th/> หัวข้อประกาศ/คำสั่ง/แต่งตั้ง หรือ QR Code ดังแนบท้ายประกาศนี้ โดยจัดทำต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด และสำเนาจำนวน ๕ ชุด มีรายละเอียด ดังนี้

๑) ใบสมัคร
๒) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
๓) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
๔) แบบเค้าโครงผลงานที่จะนำมาประเมินจำนวน ๑ เรื่อง ซึ่งเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี โดยให้มีสัดส่วนที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ดำเนินการด้วยตนเองทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ความยาวไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A4

๕) แบบข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ในตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก โดยต้องเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงาน ที่จะทำในอนาคตเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ ความยาวไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A4

๖) กรณีที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกกรายใด มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงาน) ไม่ครบตามที่ ก.พ. กำหนด ให้จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาขอ้นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่วข้องกับตำแหน่งที่จะขอประเมิน

๔.๓ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากภายหลังตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

๕.๑ การประเมินคุณลักษณะบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกโดยตรงเป็นผู้ประเมิน และต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ ตามองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนนที่ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด ดังนี้

เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะของบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

สมรรถนะหลัก (๘๐ คะแนน)

- | | |
|--|------------|
| (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | (๑๘ คะแนน) |
| (๒) บริการที่ดี | (๑๕ คะแนน) |
| (๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | (๑๔ คะแนน) |
| (๔) จริยธรรม | (๑๘ คะแนน) |
| (๕) ความร่วมมือร่วมใจ | (๑๕ คะแนน) |

สมรรถนะข้าราชการ สผ. (๒๐ คะแนน)

- | | |
|---------------------------------|-----------|
| (๖) การคิดเชิงวิเคราะห์ | (๕ คะแนน) |
| (๗) พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | (๕ คะแนน) |
| (๘) สื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจ | (๕ คะแนน) |
| (๙) นำไปสู่การปฏิบัติ | (๕ คะแนน) |

โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปมีความเห็นสอดคล้องว่าผ่านจึงจะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะ และมีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลต่อไปได้ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับมีความเห็นกรณีที่ผ่านมาและไม่ผ่านแตกต่างกัน ให้เสนอเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

๕.๒ หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล อ.ก.พ.สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้กำหนดองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

เกณฑ์การประเมินบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

- | | |
|---|----------|
| (๑) ความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงาน
(ข้อมูลบุคคล ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ) | ๓๐ คะแนน |
| (๒) ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง | ๑๐ คะแนน |
| (๓) การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ | ๑๐ คะแนน |
| (๔) ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน (เค้าโครงผลงาน) | ๓๐ คะแนน |
| (๕) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน | ๒๐ คะแนน |

๕.๓ วิธีการประเมินบุคคล กำหนดให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลโดยใช้วิธีการประเมินจากเอกสารที่ส่งสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๕.๔ เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องมีคะแนนการประเมินบุคคลรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้ที่ได้รับคะแนนการประเมินบุคคลสูงสุดในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นผู้ได้รับคัดเลือก ให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมิน

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ของสำนักงานเลขานุการกรม <http://sec.onep.go.th/> หัวข้อประกาศ/คำสั่ง/แต่งตั้ง

๗. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกที่จะเข้ารับการประเมินผลงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ทางเว็บไซต์ของสำนักงานเลขานุการกรม <http://sec.onep.go.th/> หัวข้อประกาศ/คำสั่ง/แต่งตั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๔ -

(นายพิรุณ สัยยะสิทธิ์พานิช)

เลขาธิการ

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๓๓

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มี ประสบการณ์ความชำนาญสูงมากและต้องตัดสินใจแก้ไขปัญหา ที่ยากมาก รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำได้ โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานด้านบริหารอัตรากำลังและพัฒนา ระบบงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับอัตรากำลังและระบบงานของกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพตรงตามมาตรฐาน สอดคล้องกับ แผนงานวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลักด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อให้มีอัตรากำลังที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ตรงกับภารกิจของส่วนราชการ มีความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานไปสู่เป้าหมาย ที่ตั้งไว้ในทิศทางเดียวกัน
๒. จัดทำแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนงานในอนาคต กำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบในปัจจุบัน และงานที่จะมอบหมายในอนาคต และเพิ่มพูนประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถของบุคลากร
๓. จัดวางระบบการสรรหาและคัดเลือกผู้มีความสามารถสูง ตลอดจนถึงการพัฒนาและมอบหมายงานการดูแลรักษา ผู้มีความสามารถสูงไว้ในส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมในด้านอัตรากำลังคุณภาพ ในตำแหน่งผู้อำนวยการ/ ผู้บริหาร หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่างๆ
๔. ศึกษา วิเคราะห์ในเรื่องความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและเอื้อต่อความสำเร็จของงาน วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของงาน ระดับความสำคัญของงานในส่วนราชการ สายการบังคับบัญชา ผลกระทบ การตัดสินใจ และความสัมพันธ์กับงานอื่นๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลและเป็นกรอบในการบรรจุ แต่งตั้งและการปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนราชการ
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานและการติดตามปรับปรุงผลการปฏิบัติงานระหว่างรอบการประเมิน ในภาพรวมของส่วนราชการและนำผลงานไปใช้ในการจัดสรรสิ่งจูงใจเพื่อสร้างขวัญ และกำลังใจและปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงาน
๖. ศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างการแบ่งงานภายใน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานและปรับปรุงพัฒนา เพื่อให้มีความถูกต้องสอดคล้องกับภารกิจและความต้องการของส่วนราชการ
๗. ศึกษา วิเคราะห์ อัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับงาน สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนของส่วนราชการ
๘. ศึกษา วิเคราะห์ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การประเมินค่างาน การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งสายงานและการเกลี้ย อัตรากำลังเพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงานและสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงาน
๙. ดำเนินงานเกี่ยวกับ อ.ก.พ.สผ. เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและสอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนที่กำหนดไว้

๑๐. วางแนวทางการทำงาน แก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑๑. จัดทำประเด็น ข้อเสนอ ความเห็น สรุปผลงาน เพื่อการนำเสนอต่อผู้บริหาร คณะกรรมการต่างๆ เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ด้านการวางแผน

วางแผนงานการปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทการให้ความเห็นและคำแนะนำแก่สมาชิกภายในทีม และเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ให้ความคำแนะนำ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคลแก่สมาชิกในทีมงานและเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และความร่วมมือในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ด้านการบริการ

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำแก่ส่วนราชการ องค์กรบริหารทรัพยากรบุคคล เกี่ยวกับหลักเกณฑ์พื้นฐานหรือเทคนิค วิธีการบริหารหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นธรรม

๒. นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๓๔
กลุ่มงานคมนาคม กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญ ประสบการณ์สูงมาก และต้องตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากมาก รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำได้ โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมสำหรับประเภทโครงการคมนาคม เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง แผนยุทธศาสตร์ประเทศ และแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา วิเคราะห์และพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการ หรือกิจการหรือการดำเนินการของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและเอกชนซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับประเภทโครงการคมนาคม
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานฯ โครงการโครงสร้างพื้นฐานทางบกและอากาศ และโครงการโครงสร้างพื้นฐานทางน้ำ
๓. จัดทำและพัฒนาแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับประเภทโครงการคมนาคม
๔. จัดทำและพัฒนาแนวทางการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานฯ เพื่อใช้ในการพิจารณาให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
๕. กำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับประเภทโครงการคมนาคม
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการวางแผน

๑. ให้ความร่วมมือในการกำหนดประเภทและขนาดของโครงการ หรือกิจการหรือการดำเนินการของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและเอกชนซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระเบียบปฏิบัติ และแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้อง ของโครงการคมนาคม
๒. สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์และประสานงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมรายสาขา และระดับพื้นที่เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย แผนแม่บทหรือแผนพัฒนาที่อาจมีผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ด้านการประสานงาน

๑. ประสานงานและให้ความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ และสนับสนุนการกระจายอำนาจการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมบางประเภท ขนาด และรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้นให้หน่วยงานส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
๒. ประสานงานเพื่อการสนับสนุนให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางและเทคนิคการดำเนินงานประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ดำเนินการพัฒนาขีดความสามารถของหน่วยงานที่ได้รับการกระจายอำนาจการพิจารณารายงาน รวมทั้งกำกับดูแล และประเมินผลการดำเนินงานด้านการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
๓. ประสานงานและให้ความร่วมมือในการดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต การออกใบแทนอนุญาต การสั่งเพิกถอนการอนุญาตให้เป็นผู้ชำนาญการในการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม หรือผู้ทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือในการกำกับ ดูแล ติดตามตรวจสอบ ประเมินผล และส่งเสริม การดำเนินของโครงการหรือกิจการหรือการดำเนินการในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม รวมทั้งพัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีที่เหมาะสมในการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม ติดตามตรวจสอบและประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากโครงการคมนาคม
๕. สนับสนุนในการจัดทำศูนย์ข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๖. ประสานงานให้ความร่วมมือในการดำเนินการเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในกระบวนการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดรูปแบบ วิธีการ ขั้นตอน และแนวทางการดำเนินงาน รวมทั้งประสานงานติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

ด้านการบริการ

ให้ความเห็นหรือคำปรึกษาทางวิชาการด้านสิ่งแวดล้อมเกี่ยวกับแนวทางและเทคนิคการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และเสนอแนะแนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมและมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากโครงการหรือกิจการพัฒนาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับประเภทโครงการคมนาคม

บัญชีผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด
1	นางพัศชนันท์ ยศแสนย์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (เคยดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล) สำนักงานเลขาธิการกรม
2	นายทรงสิทธิ์ คำแหงพล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มงานจริยธรรม

บัญชีผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด
1	นายธีรพัฒน์ คำนวนทิพย์	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองประสานการจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
2	นางสาวดวงรัตน์ มุกต์มณี	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองติดตามประเมินผลสิ่งแวดล้อม
3	นางปริญ รีมวานิช	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม
4	นายฤกษ์ชัย ปิยจิตต์ไพโรจน์	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
5	นายธนัญชัย มงคลทรัพย์	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
6	นายทศพล เพียรธนะกุลชัย	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองติดตามประเมินผลสิ่งแวดล้อม
7	นางสาววัชรินทร์ คิวเสน	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
8	นางสาววรรณวิมล เศาณานนท์	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
9	นายโฆสิต ชูโต	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม
10	นายรัตน์ เลี้ยงสกุล	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
11	นายสาโรจน์ เจียรักสุวรรณ	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
12	นายเศรษฐพงศ์ ธรรมพิทักษ์	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
13	นางสาวสุภาวีนี นิลเขต	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด
14	นางจริยา สงวนญาติ	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม
15	นางสิริพร แสงคำสุข	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
16	นางสาวปณิศา สาลี	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
17	นางสาวสุนิสา ประดับราช	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองจัดการสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรม
18	นางสาวปัทมพร วิทยาไพโรจน์	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
19	นางสาวเพ็ญนภา คงธนสารสิทธิ์	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
20	นางสาวศิริวรรณ ลากทับทิมทอง	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองติดตามประเมินผลสิ่งแวดล้อม
21	นางฤทัยรัตน์ ราชมณี	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองติดตามประเมินผลสิ่งแวดล้อม
22	นางสาวชนากานต์ ต่างจิตร์	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
23	นางสาวสมพร อัครเสนีสัมบัติ	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
24	นางสาวศรินญา ภูมาจิตต์	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
25	นางสาวทิพพาวดี เลิศวิริยะวานิช	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
26	นางสาวดาเรศ แก้วเกตุ	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
27	นายวุฑฒิ ศรีคำภา	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด
28	นางปัทมเนตร ยั่งยืน	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
29	นายปริญญา สิ้นหานนท์	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ สำนักงานเลขานุการกรม
30	นางมนต์ธิมา ใหม่พรม	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองติดตามประเมินผลสิ่งแวดล้อม
31	นางสาวทิพวรรณ รักสงบ	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองสิ่งแวดล้อมชุมชนและพื้นที่เฉพาะ
32	นางกิตติมา แสงสี	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองสิ่งแวดล้อมชุมชนและพื้นที่เฉพาะ
33	นางสาวปวีณรีสา อาจาสาลี	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองจัดการสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรม
34	นางสาวดาลัด เส้นทอง	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ
35	นางสาวพัชรพร นำตระกูลพัฒนา	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ
36	นางสาวชมพูนุท ส่งข้าว	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองประสานการจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
37	นางรุณิดา ลุทัน	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
38	นางสาวนิลอุบล ไวรปริชี	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองจัดการสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรม
39	นางสาวณนุชกุล สุภีรักษ์	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองประสานการจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
40	นางสาวนุตรีย์ กลิ่นสอน	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม
41	นางสาวเกษร ใหญ่กระโทก	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด
42	นางสาวจุฑาภรณ์ ทองสอดแสง	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
43	นางสาวปรียานุช เลิศศรีมีมาลา	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
44	นางสาวรุ่งทิวา ตะติขรา	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ
45	ว่าที่ร้อยตรีทรงพล เชิดฉาย	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
46	นางสาวสุรวิศสา ัญญาณัฐวิทย์	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองประสานการจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
47	นางสาววัลยา ศิริทัพ	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
48	นางสาวอรุณี วิเชียรประดิษฐ์	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองจัดการสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรม
49	นายชยานนท์ ชเลจร	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
50	นางสาวนัทธมนต์ รั้งสีพันธ์เดช	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
51	นางอรุทิน เสาวภาคย์ไพบุลย์	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

การส่งผลงานเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเพื่อประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

เอกสารประกอบการรับสมัคร

๑. เอกสารที่ใช้ในการคัดเลือกประกอบด้วยต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด และสำเนาจำนวน ๕ ชุด
๒. ผลงานที่ส่งเข้ารับการคัดเลือก ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ใบสมัคร
 - ๒.๒ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
 - ๒.๓ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
 - ๒.๔ แบบเค้าโครงผลงานที่จะนำมาประเมินจำนวน ๑ เรื่อง ซึ่งเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) โดยให้มีสัดส่วนที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ดำเนินการด้วยตนเองทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ความยาวไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔
 - ๒.๕ แบบข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ในตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก โดยต้องเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงาน ที่จะทำในอนาคตเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ ความยาวไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔

การจัดส่งเอกสาร

๑. การจัดเรียงเอกสารการคัดเลือกให้เรียงลำดับดังนี้
 - ๑.๑ บันทึกรับข้อความนำส่งเอกสารผู้สมัคร
 - ๑.๒ ปกหน้า
 - ๑.๓ ใบสมัคร
 - ๑.๔ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
 - ๑.๕ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
 - ๑.๖ แบบเค้าโครงผลงาน
 - ๑.๗ แบบข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน
๒. การเข้าเล่มเอกสารให้เข้าเล่มด้วยรูปแบบสันกาว สันแฟ้มพลาสติก หรือแบบกระดุกงู โดยจะต้องเข้าเล่มเอกสารให้เรียบร้อยก่อนนำส่งมายังสำนักงานเลขาธิการกรม/กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ไม่อนุญาตให้ผู้สมัครแก้ไขเอกสารหลังจากวันสุดท้ายของการรับสมัคร

*** หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๖๕๒๕ ***



- ตัวอย่าง -

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่ ทส..... วันที่..... พฤษภาคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง..... ขอส่งเอกสารสมัครเข้ารับการคัดเลือกประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ.....

เรียน ลนค. ผ่าน ผอ.กอง.....

ตามที่ สผ. ได้มีประกาศลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือน
สามัญเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้ ๑) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
พิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๓๓ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม และ ๒) ตำแหน่ง
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๓๔ กลุ่มงานคมนาคม กองประเมินผลกระทบ
สิ่งแวดล้อม โดยสามารถส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครได้ที่สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มงาน
บริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ นั้น

ในการนี้..... ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่มงาน..... กอง.....
มีความประสงค์สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่ง..... ระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัคร.....

ทั้งนี้ ได้จัดทำเอกสารเข้ารับการคัดเลือกประกอบด้วยต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด และสำเนา
จำนวน ๔ ชุด มาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....ชื่อผู้สมัคร.....)

ตำแหน่ง.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ได้ตรวจเอกสารการรับสมัครคัดเลือกทั้งต้นฉบับและฉบับ

ถ่ายสำเนาแล้ว ปรากฏว่า

() เอกสารถูกต้องครบถ้วน

() ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....

(.....)

...../...../.....

เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล



ปกสำหรับกรณีสมัคร ๑ ตำแหน่ง

เอกสารประกอบการสมัครคัดเลือกเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงาน
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

เค้าโครงร่างผลงาน

เรื่อง

ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน

เรื่อง

จัดทำโดย

ชื่อ - นามสกุล

ตำแหน่ง

กลุ่มงาน

กอง

ตำแหน่งเลขที่

ประกอบการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่ง

กลุ่มงาน

กอง

ตำแหน่งเลขที่

ใบสมัครกรณีสมัคร ๑ ตำแหน่ง

รูปถ่าย

ใบสมัครคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งที่สมัคร _____ ตำแหน่งเลขที่ _____

กลุ่มงาน _____ สำนัก/กอง _____

๑. ชื่อ _____

ตำแหน่ง _____ ตำแหน่งเลขที่ _____

ฝ่าย/กลุ่มงาน _____ กอง/สำนัก _____

๒. วัน เดือน ปีเกิด _____ อายุปัจจุบัน _____ ปี

๓. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ _____ ตำแหน่ง _____ ระดับ _____

ระยะเวลาปฏิบัติราชการ รวม _____ ปี _____ เดือน

ปัจจุบันดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้ว _____ ปี

๔. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีการศึกษา ที่สำเร็จ	การได้ ทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					

๕. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อเรื่อง _____

ระยะเวลาดำเนินการ _____

๖. ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อเรื่อง _____

ลายมือชื่อ _____ ผู้สมัคร

(_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ลงชื่อ _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____



เอกสารประกอบการสมัครคัดเลือกเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงาน
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

จัดทำโดย

ชื่อ - นามสกุล

ตำแหน่ง

กลุ่มงาน

กอง

ตำแหน่งเลขที่

ประกอบการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งที่ ๑

ตำแหน่ง

กลุ่มงาน

กอง

ตำแหน่งเลขที่

ตำแหน่งที่ ๒

ตำแหน่ง

กลุ่มงาน

กอง

ตำแหน่งเลขที่

ตำแหน่งที่ ๓

ตำแหน่ง

กลุ่มงาน

กอง

ตำแหน่งเลขที่

ใบสมัครกรณีสมัครหลายตำแหน่ง

รูปถ่าย

ใบสมัครคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งที่ ๑ _____ ตำแหน่งเลขที่ _____

กลุ่มงาน _____ สำนัก/กอง _____

ตำแหน่งที่ ๒ _____ ตำแหน่งเลขที่ _____

กลุ่มงาน _____ สำนัก/กอง _____

ตำแหน่งที่ ๓ _____ ตำแหน่งเลขที่ _____

กลุ่มงาน _____ สำนัก/กอง _____

๑. ชื่อ _____

ตำแหน่ง _____ ตำแหน่งเลขที่ _____

ฝ่าย/กลุ่มงาน _____ กอง/สำนัก _____

๒. วัน เดือน ปีเกิด _____ อายุปัจจุบัน _____ ปี

๓. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ _____ ตำแหน่ง _____ ระดับ _____

ระยะเวลาปฏิบัติราชการ รวม _____ ปี _____ เดือน

ปัจจุบันดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้ว _____ ปี

๔. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีการศึกษา ที่สำเร็จ	การได้ ทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					

๕. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อเรื่อง _____

ระยะเวลาดำเนินการ _____

๖. ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อเรื่อง _____

ลายมือชื่อ _____ ผู้สมัคร

(_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ความเห็นผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการกอง)

ลงชื่อ _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน _____

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) _____ ตำแหน่งเลขที่ _____

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม/ _____ สำนัก/กอง _____ อัตราเงินเดือน _____

กรม _____ ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ _____

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง _____ ตำแหน่งเลขที่ _____

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม _____ สำนัก/กอง _____

กรม _____

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)

เกิดวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

อายุราชการ _____ ปี _____ เดือน _____

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีสำเร็จการศึกษา	สถาบัน
ปริญญา/ประกาศนียบัตร		

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๖ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

(๑) _____

(๒) _____

(๓) _____

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (ต่อ)

๑๐. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๕ ปี)

(๑) _____

(๒) _____

(๓) _____

ฯลฯ

๑๑. ประวัติทางวินัย

๑๒. ประวัติการเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๓ ปี

(๑) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค. _____ ระดับ _____

(๒) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย. _____ ระดับ _____

(๓) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค. _____ ระดับ _____

(๔) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย. _____ ระดับ _____

(๕) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค. _____ ระดับ _____

(๖) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย. _____ ระดับ _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) _____ ผู้ขอรับการประเมิน

(_____)

(วันที่) _____ / _____ / _____

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (ต่อ)

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
() ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต_____) () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่_____

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
() ไม่ตรง
() ส่งให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณา
() _____

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล_____)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไปแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)_____ (ผู้ตรวจสอบ)

(_____)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล/

ผู้รับผิดชอบบริหารทรัพยากรบุคคล

(วันที่)_____/_____/_____

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ ได้รับ
<p>สมรรถนะข้าราชการ สผ.</p> <p>๑. การคิดเชิงวิเคราะห์</p> <p>- การทำงานโดยอาศัยข้อมูลทางวิชาการประกอบการปฏิบัติงาน รวมทั้งวิทยาการใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติทั้งเรื่องที่ส่งผลทางตรง และส่งผลกระทบต่อทางอ้อมประกอบการดำเนินงาน</p> <p>๒. พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง</p> <p>- การทำงานโดยไม่ยึดมั่นในแนวคิดของตนเอง และเปิดรับวิธีการใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นโดยการถ่ายทอดและเรียนรู้จากเพื่อนร่วมงาน รวมถึงการเปิดโอกาสให้บุคลากรในองค์กรได้พัฒนาจนเกิดความเชี่ยวชาญมากขึ้น</p> <p>๓. สื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจ</p> <p>- ความสามารถในการนำเสนอ หรืออธิบายเพื่อให้ผู้ที่ติดต่อสื่อสารเกิดความเข้าใจในเนื้อหา โดยใช้เทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อให้นโยบายและแผนการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นที่เข้าใจ</p> <p>๔. นำไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>- ความสามารถในการรวบรวมและนำไปสู่การปฏิบัติได้จริงในงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยอาศัยความรู้ ประสบการณ์ และทักษะ ในการบูรณาการงานที่เกี่ยวข้องเข้าด้วยกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๒๐</p> <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
รวม	๑๐๐	-----

ตอนที่ ๒

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล)_____

(ลงชื่อผู้ประเมิน)_____

(_____)

(ตำแหน่ง)_____

(วันที่)_____ / _____ / _____

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ความเห็นของบังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้_____

(ลงชื่อผู้ประเมิน)_____

(_____)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง_____

(วันที่)_____ / _____ / _____

ตอนที่ ๒

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)_____

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)_____

(ลงชื่อผู้ประเมิน)_____

(_____)

(ตำแหน่ง)_____

(วันที่)_____/_____/_____

แบบเสนอเค้าโครงผลงาน

ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

๔. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑).....สัปดาห์ผลงาน.....

๒).....สัปดาห์ผลงาน.....

๓).....สัปดาห์ผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัปดาห์การดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับเว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอนโยบายการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่มงาน.....กอง.....

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล
.....
.....
.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
.....
.....
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้ขอประเมิน
(วันที่)...../...../.....

แบบขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง
ชื่อผู้ขอประเมิน.....

ลำดับ	ตำแหน่ง/หน่วยงาน	ช่วงระยะเวลาการปฏิบัติงาน		รวมระยะเวลา			คำสั่งกรม	หน้าที่ความรับผิดชอบ
		ตั้งแต่	ถึง	ปี	เดือน	วัน		
								<p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริง (ลงมือ) ผู้ขอประเมิน (.....)</p> <p>ขอรับรองว่า.....ได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริง (ลงมือ) ผู้บังคับบัญชาระดับ ผอ. กองขึ้นไป (.....)</p>

หมายเหตุ ให้กรอกลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งตาม Job Description หรืองานตามที่กำหนดของแต่ละกลุ่มงาน เป็นข้อๆ

แบบตารางเปรียบเทียบลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล
ชื่อผู้ขอประเมิน.....

ลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอนับระยะเวลาเกื้อกูล	หมายเหตุ