



ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคล
ให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ด้วย สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการรับสมัคร
คัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างประเทศหรือกรม
พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕
ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ และประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม
๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

นักวิชาการสิ่งแวดล้อมเชี่ยวชาญ (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผนการจัดการ
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม) ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๓ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานนโยบายและ
แผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๓.๒.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อม ระดับปฏิบัติการ และ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้นไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓.๒.๓ ปฏิบัติงานด้านวิชาการสิ่งแวดล้อม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่

ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๓ ต้องมีระยะเวลา...

๓.๓ ต้องมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

- ๑) ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๑๓ ปี
- ๒) ปริญญาโทหรือเทียบเท่า ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี
- ๓) ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๙ ปี

๓.๔ ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามที่กำหนดไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

๓.๔.๑ การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่น ที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่งมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑) ในกรณีที่เป็นกรณีนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหารหรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

๒) ในกรณีที่เป็นกรณีนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงโดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

๓.๔.๒ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

๓.๔.๓ กรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิและระดับที่จะแต่งตั้งไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบตามที่กำหนด ให้ผู้รับการประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ระยะเวลารับสมัครตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครได้ที่สำนักงานเลขาธิการ กรมกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ในวันและเวลาทำการ

๔.๒ เอกสารประกอบการสมัคร ผู้สมัครต้องเสนอเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วนภายในกำหนดเวลารับสมัคร สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://sec.onep.go.th/> หัวข้อประกาศ/คำสั่ง/แต่งตั้ง หรือ QR Code ดังแนบท้ายประกาศนี้ โดยจัดทำต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด และสำเนาจำนวน ๔ ชุด มีรายละเอียด ดังนี้

๑) ใบสมัคร
 ๒) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)
 ๓) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)
 ๔) แบบเสนอเค้าโครงผลงานที่จะนำมาประเมิน (เอกสารหมายเลข ๓) ซึ่งต้องเป็นผลงานที่ได้ดำเนินการมาแล้วเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และมีสัดส่วนที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ดำเนินการด้วยตนเองทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ความยาวไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A4 ต่อ ๑ เรื่อง

๕) แบบข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๔) โดยต้องเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงาน ที่จะทำในอนาคตเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ ความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4

๖) แบบขอนำระยะเวลาในสายงานอื่นมานับถือคู่กับสายงานที่ขอประเมิน (เอกสารหมายเลข ๕) กรณีที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกสายใด มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงาน) ไม่ครบตามที่ ก.พ. กำหนด ให้จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ถือคู่กับตำแหน่งที่จะขอประเมิน

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) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | (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) |

โดยผู้สมัคร...

โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ และผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปมีความเห็นสอดคล้องว่าผ่านจึงจะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะ และมีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลต่อไปได้ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับมีความเห็นกรณีที่ผ่านและไม่ผ่านแตกต่างกัน ให้เสนอเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

๕.๒ หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล อ.ก.พ.สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้กำหนดองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

เกณฑ์การประเมินบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

- | | |
|---|----------|
| (๑) ความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงาน
(ข้อมูลบุคคล ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ) | ๒๐ คะแนน |
| (๒) ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง | ๑๐ คะแนน |
| (๓) การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ | ๑๐ คะแนน |
| (๔) ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน (เค้าโครงผลงาน) | ๒๕ คะแนน |
| (๕) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน | ๑๕ คะแนน |
| (๖) การสัมภาษณ์ | ๒๐ คะแนน |

๕.๓ วิธีการประเมินบุคคล กำหนดให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลโดยใช้วิธีการประเมินจากเอกสารที่ส่งสมัครเข้ารับการคัดเลือกและการสัมภาษณ์

๕.๔ เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องมีคะแนนการประเมินบุคคลรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้ที่ได้รับคะแนนการประเมินบุคคลสูงสุดในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นผู้ได้รับคัดเลือก ให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมิน

๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัคร กำหนดวัน เวลา สถานที่การสอบสัมภาษณ์

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจะประกาศรายชื่อผู้สมัคร กำหนดวัน เวลา สถานที่การสอบสัมภาษณ์ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ของสำนักงานเลขานุการกรม <http://sec.onep.go.th/> หัวข้อประกาศ/คำสั่ง/แต่งตั้ง

๗. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

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

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพิรุณ สัยยะสิทธิ์พานิช)

เลขาธิการ

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผนการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับผู้เชี่ยวชาญ
ชื่อหน่วยงาน (กอง)	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ประเภท/ระดับ	ประเภทผู้อำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานวิชาการด้านสิ่งแวดล้อม ที่มีความเชี่ยวชาญในด้านนโยบายและแผนการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การวิเคราะห์ การวางแผนและการจัดการสิ่งแวดล้อม รวมทั้งให้การปรึกษาและเสนอแนะการประสานงานความร่วมมือกับองค์กรระหว่างประเทศและต่างประเทศในการดำเนินการร่วมด้านบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ต่อผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ในทางวิชาการสิ่งแวดล้อม ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยาก ซับซ้อน และมีผลกระทบในวงกว้างมาก เพื่อให้การดำเนินการด้านนโยบายและแผนการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างถูกหลักวิชาการและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และประเทศชาติ

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

1. ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเสนอแนะนโยบายและแผนการอนุรักษ์และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม วิเคราะห์นโยบายและแผนการจัดการในงาน/สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำหรือทบทวนปรับปรุงนโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศ รวมทั้งเสนอแนะนโยบาย แผน และมาตรการที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมกับสถานการณ์
2. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนางานวิชาการด้านยุทธศาสตร์ แผนการดำเนินงาน แนวทาง หลักเกณฑ์ และกลไกในการดำเนินงานระดับชาติ รวมทั้งแนวทางและท่าทีในการเจรจาเกี่ยวกับอนุสัญญาและพิธีสาร รวมถึงความตกลงระหว่างประเทศ โดยให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และ

ผลประโยชน์ของประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3. เสนอแนะและให้ความเห็นต่างๆ ของมาตรการทางการเงิน การคลัง และกลไกทางเศรษฐกิจ เพื่อสนับสนุนนโยบายและแผนการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในทุกภาคส่วน เพื่อให้เกิดสมดุลระหว่างเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
4. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และข้อเสนอแนะทางวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานความร่วมมือกับองค์กรระหว่างประเทศและต่างประเทศในการดำเนินการร่วมด้านบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงาน แก่หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติได้อย่างตรงตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
5. เสนอแนะมาตรการเพื่อเสริมสร้างความร่วมมือและประสานงานระหว่างหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน ในการดำเนินงานด้านนโยบายและการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สอดคล้องกับปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างแท้จริงและตรงกับความต้องการของประชาชน และทุกภาคส่วน
6. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ องค์ความรู้ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อนำมาประยุกต์ในการกำหนดรูปแบบ วิธีการ เพื่อสนับสนุนการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
7. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติและสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

8. วางแผน เชื่อมโยง บูรณาการ และติดตามประเมินผล แผนงานและโครงการต่างๆ ในระดับกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
9. กำหนดแนวทางและทำทึในการเจรจาเกี่ยวกับอนุสัญญาและพิธีสาร รวมทั้งความตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง โดยให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และผลประโยชน์ของประเทศ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ค. ด้านการประสานงาน

10. ประสานการจัดทำนโยบายและแผนการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานการจัดการให้นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม สำหรับราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
11. ให้ข้อคิดเห็น คำแนะนำ และถ่ายทอดความรู้ ที่เกี่ยวข้องด้านนโยบายและการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา หน่วยงาน องค์กร และที่ประชุมต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในการทำงาน และเกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานด้านนโยบายและการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ

12. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้านนโยบายและการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทั้งในและต่างประเทศ ที่ยุ่งยาก ซับซ้อน แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง องค์กรระหว่างประเทศต่างๆ และประชาชน เพื่อให้การดำเนินงานด้านนโยบายและการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด
13. เผยแพร่ และให้บริการข้อมูล เทคโนโลยี องค์ความรู้ ด้านนโยบายและการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศ แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง องค์กรระหว่างประเทศต่างๆ และประชาชน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้องและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดในการปฏิบัติงานได้

ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๑. ผลงาน

๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

๒. จำนวนผลงาน

๒.๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๓. เงื่อนไขของผลงาน

๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือ ประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรมผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๖ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกันก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

การส่งผลงานเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเพื่อประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

เอกสารประกอบการรับสมัคร

๑. เอกสารที่ใช้ในการคัดเลือกประกอบด้วยต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด และสำเนาจำนวน ๔ ชุด
๒. ผลงานที่ส่งเข้ารับการคัดเลือก ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ใบสมัคร
 - ๒.๒ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)
 - ๒.๓ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)
 - ๒.๔ แบบเสนอเค้าโครงผลงานที่จะนำมาประเมิน (เอกสารหมายเลข ๓) ซึ่งต้องเป็นผลงานที่ได้ดำเนินการมาแล้วเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และมีสัดส่วนที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ดำเนินการด้วยตนเองทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ความยาวไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A4 ต่อ ๑ เรื่อง
 - ๒.๕ แบบข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๔) โดยต้องเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงาน ที่จะทำในอนาคตเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ ความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4
 - ๒.๖ แบบขอนำระยะเวลาในสายงานอื่นมานับเกี่ยวคู่กับสายงานที่ขอประเมิน (เอกสารหมายเลข ๕) กรณีที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกรายได้ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงาน) ไม่ครบตามที่ ก.พ. กำหนด ให้จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวคู่กับตำแหน่งที่จะขอประเมิน

การจัดส่งเอกสาร

๑. การจัดเรียงเอกสารการคัดเลือกให้เรียงลำดับดังนี้
 - ๑.๑ บันทึกรับข้อความนำส่งเอกสารผู้สมัคร
 - ๑.๒ ปกหน้า
 - ๑.๓ ใบสมัคร
 - ๑.๔ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
 - ๑.๕ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
 - ๑.๖ แบบเค้าโครงผลงาน
 - ๑.๗ แบบข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน
 - ๑.๘ แบบขอนำระยะเวลาในสายงานอื่นมานับเกี่ยวคู่กับสายงานที่ขอประเมิน (ถ้ามี)
๒. การเข้าเล่มเอกสารให้เข้าเล่มด้วยรูปแบบสันกาว สันแฟ้มพลาสติก หรือแบบกระดุกงู โดยจะต้องเข้าเล่มเอกสารให้เรียบร้อยก่อนนำส่งมายังสำนักงานเลขาธิการกรม/กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. หากแบบฟอร์มเอกสารหรือการจัดเรียงเอกสารไม่ถูกต้องตามที่กำหนด **กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลจะไม่รับเอกสารดังกล่าว** จนกว่าจะทำการแก้ไขเอกสารหรือรูปเล่มให้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

*** หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๖๕๒๕ ***



- ตัวอย่าง -

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่ ทส..... วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งเอกสารสมัครเข้ารับการคัดเลือกประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ.....

เรียน ลนค. ผ่าน ผอ.กอง.....

ตามประกาศ สผ. ลงวันที่..... เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการ
พลเรือนสามัญเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่ง.....
โดยสามารถส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครได้ที่สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มงานบริหาร
ทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่วันที่..... ในวันและเวลาราชการ นั้น

ในการนี้ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ กลุ่มงาน กอง.....
มีความประสงค์สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในตำแหน่งดังกล่าว

ทั้งนี้ ได้จัดทำเอกสารเข้ารับการคัดเลือกประกอบด้วยต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด และสำเนา
จำนวน ๔ ชุด มาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....ชื่อผู้สมัคร.....)

ตำแหน่ง.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ได้ตรวจเอกสารการรับสมัครคัดเลือกทั้งต้นฉบับและฉบับ
ถ่ายสำเนาแล้ว ปรากฏว่า

() เอกสารถูกต้องครบถ้วน

() ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....

(.....)

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

เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล



เอกสารประกอบการสมัครคัดเลือกเข้ารับการประเมินบุคคล
ให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

จัดทำโดย

ชื่อ - นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่มงาน.....
กอง.....

ประกอบการประเมินบุคคลที่ให้เข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่มงาน.....
กอง.....

แบบฟอร์มข้อมูลบุคคลและประวัติการรับราชการ
สมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อประเมินผลงาน
ในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ

รูปถ่าย

ตำแหน่ง _____

ตำแหน่งเลขที่ _____

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ชื่อ _____

ตำแหน่งปัจจุบัน _____ กลุ่มงาน _____

กอง _____

๒. วัน เดือน ปีเกิด _____ อายุปัจจุบัน _____ ปี

อายุราชการ _____ ปี _____ เดือน เงินเดือนปัจจุบัน _____ บาท

๓. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด

๔. ประวัติการศึกษา

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

๕. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

๖. ผลงานหรืองานที่สำคัญ (จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง)

๑๙๑

(แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบเสนอเค้าโครงผลงาน)

๗. ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑๙๑

(แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน)

๘. ประวัติทางวินัย

๑๙๑

ลายมือชื่อ _____ ผู้สมัคร

(_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ลงชื่อ _____

(_____)

ตำแหน่ง _____ ผู้อำนวยการกอง _____

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. ประวัติการโอนเงินเดือนย้อนหลัง ๓ ปี

(๑) การโอนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค.ระดับ.....

(๒) การโอนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย.ระดับ.....

(๓) การโอนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค.ระดับ.....

(๔) การโอนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย.ระดับ.....

(๕) การโอนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค.ระดับ.....

(๖) การโอนเงินเดือนรอบ 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)_____ / _____ / _____

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)_____

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)_____

(ลงชื่อผู้ประเมิน)_____

(ตำแหน่ง)_____

แบบเสนอเค้าโครงผลงาน
(ระดับเชี่ยวชาญ)

ผลงานเรื่องที่.....

ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑).....สัปดาห์ผลงาน.....

๒).....สัปดาห์ผลงาน.....

๓).....สัปดาห์ผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัปดาห์การดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับเว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล
.....
.....
.....

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

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

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

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