



ประกาศ

คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทบริหาร ระดับสูง และประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
เรื่อง การพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
(ตำแหน่งรองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้)

ด้วยศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ตำแหน่งรองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งเลขที่ ๔ (กลุ่มภารกิจบูรณาการและขับเคลื่อนงานด้านการพัฒนาและงานพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคง) และตำแหน่งเลขที่ ๕ (กลุ่มภารกิจการบริหารและอำนวยการ) ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง และประเภทอำนวยการ ระดับสูง ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ จึงประกาศองค์ประกอบคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินในการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ตำแหน่งรองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ดังนี้

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งรองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบประกาศฯ ๑)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ (นับถึงวันประกาศ) ดังนี้

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

๒.๒ ดำรงตำแหน่งได้ตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒.๒ ประเภทบริหาร ระดับต้น และประเภทอำนวยการ รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๒.๓ ประเภทบริหาร ระดับต้น และตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการ
เช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

/๒.๒.๔ ประเภทบริหาร...

๒.๒.๕ ประเภทบริหาร ระดับต้น ประเภทอำนวยการ และตำแหน่งอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๒.๕ ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๒.๒.๖ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๒.๑ หรือ ๒.๒.๒ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ราชการในพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอนาทวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมา ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ต้องปฏิบัติหน้าที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ต่อไปอีก ไม่น้อยกว่า ๒ ปี เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ

๒.๓ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือหลักสูตรใดที่ ก.พ.พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หากยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาก่อนจะต้องเข้ารับการอบรมภายในระยะเวลา ๑ ปี หรือในโอกาสแรกที่สามารถเข้าอบรมได้ นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๒.๔ เป็นผู้ที่มีส่วนราชการต้นสังกัดเสนอรายชื่อให้เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกจำนวนไม่เกิน ๒ รายชื่อต่อ ๑ ตำแหน่ง

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือก กำหนดองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

๓.๑ ความรู้ความสามารถในตำแหน่ง จำนวน ๔๐ คะแนน

พิจารณาจาก

๓.๑.๑ “ผลงานด้านการบริหารจัดการที่ภาคภูมิใจที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งรองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก” จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A๔ (พิมพ์เอกสารด้วยตัวอักษร : TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๔ ขนาด ๑๖) ซึ่งผลงานดังกล่าวควรแสดงถึงความสามารถในการพัฒนานโยบาย การวางแผน วิจัย และแก้ไขปัญหา การบริหารจัดการเพื่อให้งานที่รับผิดชอบบรรลุผลสำเร็จโดยให้แสดงถึง (๑) ที่มา (๒) แนวคิด (๓) กลยุทธ์ในการดำเนินงาน (๔) ประโยชน์ที่ทางราชการและ/หรือประชาชนได้รับ (๕) ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการ (๖) ข้อเสนอแนะ และ (๗) ความภาคภูมิใจหรือรางวัลประกาศเกียรติคุณที่ได้รับ จากผลงานดังกล่าว

ทั้งนี้ ให้นำเสนอผลงานลงนามในเอกสารผลงานและต้องมีผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานขณะนั้นเป็นผู้รับรองผลงาน กรณีเป็นผลงานที่ทำร่วมกันหลายคน ให้ระบุสัดส่วนในการทำงาน พร้อมทั้งให้ผู้ร่วมจัดทำรับรองผลงานด้วย

/๓.๑.๒ ข้อเสนอเกี่ยวกับ...

๓.๑.๒ ข้อเสนอเกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งรองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก รวมทั้งความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน โดยให้จัดทำ “ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้” จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A๔ (พิมพ์เอกสารด้วยตัวอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖) ซึ่งข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ดังกล่าวจะต้องแสดงถึงความรู้ ความสามารถในการเชื่อมโยงภารกิจหน้าที่ของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้กับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนปฏิรูปประเทศ ตลอดจนแนวทางการปฏิรูปประเทศตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และนโยบายของรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติให้บังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมในพื้นที่ รวมทั้งจะต้องส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติราชการในหน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งรองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๒ ความประพฤติ จำนวน ๑๐ คะแนน

พิจารณาจากความประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งรองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

๓.๓ ประวัติการรับราชการ จำนวน ๒๐ คะแนน

- ๑) ประวัติการดำรงตำแหน่ง
- ๒) ผลงานที่ผ่านมา
- ๓) การได้รับรางวัลที่แสดงถึงความสำเร็จและเกียรติยศชื่อเสียง
- ๔) ประวัติการดำเนินการทางวินัย

๓.๔ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อตำแหน่ง จำนวน ๓๐ คะแนน

พิจารณาจากการมีวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีคุณธรรม จริยธรรม มีทัศนคติที่ดี มีความกล้าในการตัดสินใจ ทักษะในการแก้ไขปัญหา ความเชี่ยวชาญในการบริหารสมรรถนะ การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี การทำงานเป็นทีม มีความรับผิดชอบ มุ่งมั่นทุ่มเทและเสียสละต่องานในหน้าที่ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ซึ่งคณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประเมินโดยการสัมภาษณ์

ทั้งนี้ จะต้องได้คะแนนรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านการคัดเลือก

๔. การสมัคร

ส่วนราชการซึ่งมีข้าราชการที่มีคุณสมบัติตรงตามข้อ ๒ และประสงค์จะเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสม ให้เสนอรายชื่อและส่งเอกสารประกอบต่าง ๆ ถึงสำนักงานเลขาธิการ ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ระหว่างวันที่ ๓๐ ตุลาคม ถึงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ในวัน และเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๕. เอกสารที่ต้องส่งเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือก ฯ

๕.๑ แบบสรุปข้อมูลบุคคล จำนวน ๖ ชุด/ตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒)

๕.๒ สำเนา ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบัน โดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาทุกแผ่น จำนวน ๖ ชุด/ตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก

๕.๓ ผลงานด้านการ...

๕.๒ สำเนา ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบัน โดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ที่รับรองสำเนาทุกแผ่น
จำนวน ๖ ชุด/ตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก

๕.๓ แบบแสดงผลงานด้านการบริหารจัดการและแบบข้อเสนอวิสัยทัศน์ในการดำรง
ตำแหน่งรองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก
(ให้รวบรวมเป็นเล่มเดียวกัน) จำนวน ๖ เล่ม/ตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๓
และ ๔)

๕.๔ แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ๖ชุด/
ตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๕)

หลักการจัดส่งเอกสารไม่เป็นไปตามที่กำหนดอย่างครบถ้วน อาจจะไม่ได้รับการ
พิจารณา

๖. การประกาศวัน เวลา และสถานที่ประชุมพร้อมเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน
ข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ตำแหน่งรองเลขาธิการ
ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ให้ทราบต่อไป

โดยกำหนดวันสัมภาษณ์ ในวันจันทร์ที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมประสงศ์ สุนศิริ อาคาร ๒๐ ทำเนียบรัฐบาล

ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็น หากมีการเปลี่ยนแปลง
คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

พลเรือตรี

(สมเกียรติ ผลประยูร)

ประธานคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง

และประเภทอำนวยการ ระดับสูง ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้



หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

ชื่อตำแหน่งในการบริหาร รองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักบริหาร

ประเภท/ระดับ

ประเภทบริหาร ระดับสูง

ตำแหน่งเลขที่ ๔ (กลุ่มภารกิจบูรณาการและขับเคลื่อนงานด้านการพัฒนาและงานพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคง)

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

งานในหน้าที่

๑. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะรองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (กลุ่มภารกิจบูรณาการและขับเคลื่อนงานด้านการพัฒนาและงานพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคง) ช่วยเหลือราชการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ในการกำกับ ดูแล ติดตาม บูรณาการและขับเคลื่อนงานด้านการพัฒนาและงานพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคง เร่งรัดงานด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ส่งเสริมและพัฒนาสังคม ให้คำปรึกษา เสนอแนะมาตรการ เสริมสร้างความมั่นคงทางจิตวิทยาสังคม ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ การดำเนินการให้ความช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับความเสียหายและผู้ได้รับผลกระทบจากการกระทำของเจ้าหน้าที่อื่นสืบเนื่องจากเหตุการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ การบริหารจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุล ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ การกำหนดเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการพัฒนาทางเศรษฐกิจและสังคม การส่งเสริมกิจการศาสนาและพหุวัฒนธรรม เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น ทั้งในเชิงวัฒนธรรมและการสร้างมูลค่าเพื่อการท่องเที่ยวของพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ การดำเนินการต่างๆ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของประเทศไทย โดยใช้อัตลักษณ์ของจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นจุดเชื่อมต่อกับประเทศในกลุ่มอาเซียนงานกิจการมวลชน งานจิตวิทยาสังคม การคุ้มครองสิทธิเสรีภาพและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านแผนงาน

(๑) ร่วมกับเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ในการนำนโยบายรัฐบาลมากำหนดทิศทาง แนวนโยบาย ยุทธศาสตร์ ความคาดหวังและเป้าหมาย ความสำเร็จด้านการพัฒนาและแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ เพื่อผลักดันให้การบริการจัดการพัฒนาและแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้เกิดการเปลี่ยนแปลง และนำไปสู่การบริหารที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) สั่งการ กำกับ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ตามที่เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้มอบหมาย ให้เป็นไปตามทิศทางแนวนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) เสนอแนะ บูรณาการแผนงาน/โครงการด้านการพัฒนาและงานพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคง กับกระทรวง กรม และหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ตามที่เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้มอบหมาย เพื่อให้เกิดการพัฒนาและการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่สมดุลบนพื้นฐานบนความเท่าเทียมกันของประชาชนและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) บริหารราชการในฐานะรองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อแปลงนโยบายของรัฐบาลเป็นแนวทางและยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการด้านการพัฒนาและแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

(๒) สั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ ตามที่เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้มอบหมายเพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

(๓) บูรณาการและประสานการปฏิบัติงานของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐฝ่ายพลเรือนที่ดำเนินการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ในการบริหารงานด้านการพัฒนาและแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ให้เป็นไปอย่างมีเอกภาพ และเชื่อมโยงสอดคล้องกัน

(๔) ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทนต่อการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

(๕) พิจารณา อนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามที่เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้มอบหมาย เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

(๖) เข้าร่วมประชุมการพิจารณาต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อการพิจารณาให้ความเห็นหรือการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(๗) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ปกครอง บังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ตามที่เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้มอบหมาย

(๒) บริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุณค่า และบรรลุเป้าหมาย และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) ร่วมกับเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ในการวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์

(๒) บริหารแผนงาน งบประมาณ และโครงการ ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในความรับผิดชอบและที่เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้มอบหมายในการเพื่อให้บรรลุภารกิจและวัตถุประสงค์ของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

(๓) บริหารงานคลัง และควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

๓. คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทบริหาร ระดับต้น และประเภทอำนวยการ รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๓) ประเภทบริหาร ระดับต้น และตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๔) ประเภทบริหาร ระดับต้น ประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๕) ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

(๖) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๒) หรือ (๓) หรือ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๗) ผ่านการอบรมตามหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หากยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาก่อน จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมภายในระยะเวลา ๑ ปี หรือในโอกาสแรกที่สามารถเข้าอบรมได้ นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ในกรณีที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๕) หรือ (๖) ต้องผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

๓.๒ คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑) ความรู้

(๑) มีความรู้เรื่องพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

(๒) ความรู้ในนโยบายการบริหารของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม

(๓) ความรู้ในเรื่องระบบการจัดการองค์กร

(๔) ความรู้ด้านการบริหารเชิงยุทธศาสตร์

๒) ความสามารถ

(๑) ความสามารถด้านการบริหารจัดการ

(๒) ความสามารถด้านการบังคับบัญชา สังกัด

(๓) ความสามารถด้านการวางแผน ติดตาม ประเมินผล

(๔) การตัดสินใจ แก้ไขปัญหา และการบริหารความเสี่ยง

(๕) การติดต่อประสานงานและการให้บริการที่ดี

๓) ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

(๑) ทักษะการคำนวณ

(๒) ทักษะการจัดการข้อมูล

(๓) ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

(๔) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔.๑) สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) การบริการที่ดี

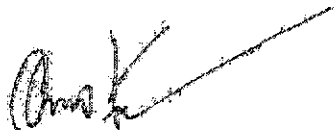
(๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

(๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๕) การทำงานเป็นทีม

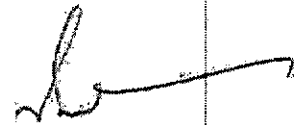
๔.๒) สมรรถนะทางการบริหาร

- (๑) สภาวะผู้นำ
- (๒) วิสัยทัศน์
- (๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- (๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- (๕) การควบคุมตนเอง
- (๖) การสอนงานและให้อำนาจแก่ผู้อื่น

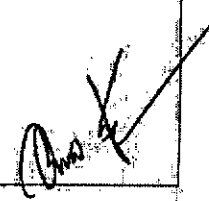


(นายอำนาจ ขูทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ
วันที่...๖.../...๓.../...๒๕...

พลเรือตรี



(สมเกียรติ ผลประยูร)
เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
วันที่...๖.../...๓.../...๒๕...





หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

ชื่อตำแหน่งในการบริหาร รองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักบริหาร

ประเภท/ระดับ

ประเภทบริหาร ระดับสูง

ตำแหน่งเลขที่ ๕ (กลุ่มภารกิจการบริหารและอำนวยการ)

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

งานในหน้าที่

๑. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะรองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (กลุ่มภารกิจการบริหารและอำนวยการ) ช่วยเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้รับผิดชอบในการวางแผน บริหาร จัดการ กำหนดทิศทางงานอำนวยการ และการบริหารงานทั่วไปภายในศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ การประสานงานราชการที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนงานบริหารของหน่วยงาน อาทิ การเงิน การบัญชี การคลัง งานพัสดุ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การเสนอแนะมาตรการสร้างขวัญและกำลังใจ เสนอแนะหรือแนะนำหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งจะส่งผลให้ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ การพัฒนาระบบบริหารราชการ งานวินัยและนิติการ การกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายพลเรือน งานโครงการพระราชดำริในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ งานพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายพลเรือนที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ งานป้องกันและปราบปรามการทุจริตตลอดจนงานกิจการพิเศษอื่น ๆ เช่น การดำเนินการตามแผนงานและโครงการต่อเนื่องจากแผนงานและโครงการที่หน่วยงานของรัฐไม่อาจดำเนินการต่อไปได้ งานตามนโยบายของรัฐบาล คณะรัฐมนตรี และรัฐมนตรี ข้อเสนอของนายกรัฐมนตรี

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านแผนงาน

(๑) ร่วมกับเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ในการนำนโยบายรัฐบาลมากำหนด ทิศทาง แนวนโยบาย ยุทธศาสตร์ ความคาดหวังและเป้าหมาย ความสำเร็จด้านการพัฒนาและแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ เพื่อผลักดันให้ การบริการจัดการพัฒนาและแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้เกิดการเปลี่ยนแปลง และนำไปสู่การบริหารที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) สั่งการ กำกับ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ตามที่ เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้มอบหมายให้เป็นไปตามทิศทางแนวนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) เสนอแนะ บูรณาการแผนงาน/โครงการกับกระทรวง กรม และหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการในพื้นที่ จังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อให้เกิดการพัฒนาและการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ สมดุลบนพื้นฐานบนความเท่าเทียมกันของประชาชนและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) บริหารราชการในฐานะรองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อแปลงนโยบายของรัฐบาลเป็นแนวทางและยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการด้านการพัฒนาและแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

(๒) สั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ ตามที่เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้มอบหมายเพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

(๓) บูรณาการและประสานการปฏิบัติงานของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐฝ่ายพลเรือนที่ดำเนินการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ในการบริหารงานด้านการพัฒนาและแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ให้เป็นไปอย่างมีเอกภาพ และเชื่อมโยงสอดคล้องกัน

(๔) ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

(๕) พิจารณา อนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามที่เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้มอบหมาย เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

(๖) เข้าร่วมประชุมถาวรพิจารณาต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อการพิจารณาให้ความเห็นหรือการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(๗) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ปกครอง บังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

(๒) บริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุณภาพ และบรรลุเป้าหมาย และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์

(๒) บริหารแผนงาน งบประมาณ และโครงการ ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุภารกิจและวัตถุประสงค์ของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

(๓) บริหารงานคลัง และควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

๓. คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

(๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทบริหาร ระดับต้น และประเภทอำนวยการ รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๓) ประเภทบริหาร ระดับต้น และตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๔) ประเภทบริหาร ระดับต้น ประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการ เช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๕) ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

(๖) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๒) หรือ (๓) ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๓) ผ่านการอบรมตามหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หากยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาก่อน จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมภายในระยะเวลา ๑ ปี หรือในโอกาสแรกที่ สามารถเข้าอบรมได้ นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ในกรณีที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๕) หรือ (๖) ต้องผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของ สำนักงาน ก.พ.

๓.๒ คุณสมบัติที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑) ความรู้

(๑) มีความรู้เรื่องพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับศูนย์อำนวยการบริหาร จังหวัดชายแดนภาคใต้ และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

(๒) ความรู้ในนโยบายการบริหารของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม

(๓) ความรู้ในเรื่องระบบการจัดการองค์กร

๒) ความสามารถ

(๑) ความสามารถด้านการบริหารจัดการ

(๒) ความสามารถด้านการบังคับบัญชา สั่งการ

(๓) ความสามารถด้านนครวางแผน-ติดตาม ประเมินผล

(๔) การตัดสินใจแก้ไขปัญหา และการบริหารความเสี่ยง

(๕) การติดต่อประสานงานและการให้บริการที่ดี

๓) ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

(๑) ทักษะการคำนวณ

(๒) ทักษะการจัดการข้อมูล

(๓) ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

(๔) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔) คุณสมบัติอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔.๑) สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) การบริการที่ดี

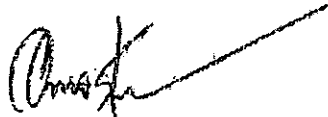
(๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

(๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๕) การทำงานเป็นทีม

๔.๒) สมรรถนะทางการบริหาร

- (๑) สภาวะผู้นำ
- (๒) จริยทัศน์
- (๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- (๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- (๕) การควบคุมตนเอง
- (๖) การสอนงานและให้อำนาจแก่ผู้อื่น

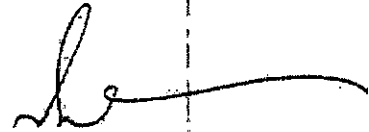


(นายอำนาจ ชูทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ

วันที่ ๑ / ต.ค. / ๒๕๖๒

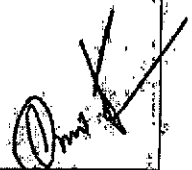
พลเรือตรี



(สมเกียรติ ผลประยูร)

เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

วันที่ ๑ / ต.ค. / ๒๕๖๒



แบบสรุปข้อมูลบุคคลประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
สังกัดศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๓x ๓.๕ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖
เดือน

๑. ชื่อ สกุล

ข้าพเจ้าขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ตำแหน่ง

๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ

ประเภทตำแหน่ง ☐ ประเภทบริหาร ระดับสูง ☐ ประเภทบริหารระดับต้น

เงินเดือน บาท เงินเดือนประจำตำแหน่ง บาท

กอง/สำนัก

สังกัด

โทรศัพท์ โทรสาร e-mail

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่ ซอย/ตรอก ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

E - mail

๖. สถานภาพครอบครัว

☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่นๆ

ชื่อคู่สมรส สกุล อาชีพ

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

๗. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	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

๙.๑ ประวัติการรับราชการ ตั้งแต่ระดับอำนวยการต้น/อำนวยการสูง/เชี่ยวชาญ/บริหารต้น/บริหารสูง

ชื่อตำแหน่ง/ประเภทตำแหน่ง	สังกัด	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
๓.			
ฯลฯ			

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหาร/วิชาการ/อำนวยการ

๙.๒ ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่ง/ประเภทตำแหน่ง	ฝ่าย/กอง/สำนัก	กรม	ช่วงเวลาที่ยังดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.				
๒.				
๓.				
ฯลฯ				

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. การดูงาน (ที่สำคัญๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	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 และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

๑๗. ผลงานหรืองานสำคัญด้านบริหารจัดการ

- (๑)
(๒)
(๓)

ฯ (แสดงรายละเอียดผลงานตามแบบแสดงผลงานด้านการบริหาร)

๑๘. การถูกดำเนินการทางวินัย/แพ่ง/อาญา/ล้มละลาย

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อ

.....

(.....)

วัน เดือน ปี

ข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

.....

ข้อมูลบุคคลเป็นข้อมูลของผู้ที่อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ได้แก่ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ฝึกอบรม ผลงาน ประสบการณ์ ความสามารถ ความชำนาญ ผลงานที่สำคัญ ตลอดจนความดี ความชอบพิเศษอื่นๆ ที่ส่วนราชการจัดทำขึ้นสำหรับใช้เป็นข้อมูลในการประเมินบุคคลกับรายละเอียดหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และความต้องการของตำแหน่ง เพื่อคัดเลือกบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่ง โดยจัดให้มีข้อมูลดังต่อไปนี้

๑. ประวัติส่วนตัว

๒. วุฒิทางการศึกษาและสาขาที่ศึกษา

๓. ประวัติการทำงานและการรับราชการ

๔. การฝึกอบรมและผลงาน

๕. ผลงานหรืองานสำคัญในตำแหน่งอื่นๆ ที่ปรากฏ ทั้งนี้ ให้แสดงหรือระบุไว้โดยอาจจัดทำตามตัวอย่างแบบแสดงผลงานแนบท้ายนี้

๖. เหตุการณ์สำคัญๆ ในชีวิตราชการซึ่งช่วยบ่งบอกถึงบุคลิกลักษณะสำคัญของผู้นั้นที่เกี่ยวข้อง

๗. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ เพื่อจะได้นำไปพิจารณาความสามารถและทักษะดังกล่าวจะทำให้ผู้นั้นปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่ได้ผลดีหรือไม่ เพียงใด

๘. สุขภาพกายและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง

๙. ประวัติทางวินัยและความประพฤติหรือข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไขอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑๐. อื่นๆ

.....

(ผลงานด้านบริหารจัดการที่โดดเด่นที่สอดคล้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับ
การคัดเลือก) โดยให้แสดงถึงความสามารถในการบริหารจัดการเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จ โดยแสดงถึง
ที่มา/แนวคิด/กลยุทธ์ในการดำเนินงาน/ประโยชน์ที่ทางราชการและหรือประชาชนได้รับ/ปัญหา อุปสรรคในการ
ดำเนินการ/ข้อเสนอแนะ และรางวัลหรือประกาศเกียรติคุณที่ได้รับจากผลงานดังกล่าว (ถ้ามี)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา
(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

(แบบปก)

เอกสารประกอบการคัดเลือก
ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

ตำแหน่งรองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
(กลุ่มภารกิจด้าน.....)

ผลงานด้านการบริหารจัดการที่ภาคภูมิใจ
เรื่อง.....

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่ง
เรื่อง.....

นำเสนอโดย

(ชื่อ-สกุล)
ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

(เอกสารแนบประกาศฯ ๔)

แบบข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่ง
รองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก

.....

ชื่อผู้เสนอ.....

๑. วิสัยทัศน์

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

๒. ความคาดหวัง

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

๓. เป้าหมาย

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

๔. แนวทางการดำเนินงาน

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

๕. การแก้ปัญหาต่าง ๆ

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับความประพฤติและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
ตำแหน่งรองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

ผู้รับการประเมิน

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

สังกัด

ผู้ประเมิน

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

วันที่

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับความประพฤติ และคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ศอ.บต.
ตำแหน่งรองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
ของ.....

ส่วนที่ ๑ พฤติกรรม

รายการประเมิน	ระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน					ความเห็นเพิ่มเติม
	น้อยมาก (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	สูง (4)	สูงมาก (5)	
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
๒) บริการที่ดี						
๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						
๔) จริยธรรม						
๕) ความร่วมแรงร่วมใจ						
๖) การคิดวิเคราะห์						
๗) การมองภาพองค์รวม						
๘) ความเป็นผู้นำ						
๙) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ						
๑๐) การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ						

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

ผู้ประเมิน

ส่วนที่ ๒ คุณลักษณะการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ระดับผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ					ความเห็นเพิ่มเติม
	ควรปรับปรุง (1)	ค่อนข้างพอใช้ (2)	พอใช้ (3)	ดี (4)	ดีเด่น (5)	
๑) คุณภาพของงาน						
๒) ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้						
๓) การยอมรับของเพื่อนร่วมงาน ในผลงาน						
๔) การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา						
๕) ความรับผิดชอบ						
๖) ความอดุสาหะ						
๗) การรักษาวินัย						
๘) การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็น ข้าราชการ						
๙) การจัดระบบการทำงานที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้						
๑๐) ความเข้าใจในนโยบายและ เป้าหมายของหน่วยงาน						

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

ผู้ประเมิน