



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
ชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง สังกัดกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง สังกัดกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตาม
หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ และ
ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการ
พลเรือนสามัญชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
โดยความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ จึงกำหนด
หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง สังกัดกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

- | | |
|--|--------------------|
| (๑) สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
จังหวัดกาฬสินธุ์ | ตำแหน่งเลขที่ ๖๓๖ |
| (๒) สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
จังหวัดกำแพงเพชร | ตำแหน่งเลขที่ ๖๔๔ |
| (๓) สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
จังหวัดชุมพร | ตำแหน่งเลขที่ ๗๑๘ |
| (๔) สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
จังหวัดนครศรีธรรมราช | ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๔ |
| (๕) สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
จังหวัดพิษณุโลก | ตำแหน่งเลขที่ ๙๖๖ |
| (๖) สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
จังหวัดมหาสารคาม | ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๑๐ |
| (๗) สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
จังหวัดร้อยเอ็ด | ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๔๕ |
| (๘) สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
จังหวัดระนอง | ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๕๕ |

- | | |
|--|--------------------|
| (๙) สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
จังหวัดลำพูน | ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๑๐ |
| (๑๐) สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
จังหวัดศรีสะเกษ | ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๒๕ |
| (๑๑) สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
จังหวัดสกลนคร | ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๓๒ |
| (๑๒) สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
จังหวัดสุราษฎร์ธานี | ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖๓ |
| (๑๓) สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
จังหวัดสุรินทร์ | ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๗๓ |

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงแรงงาน

๓.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๔) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๕) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๖) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๓.๓ มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ.
กำหนด และมติ อ.ก.พ.กระทรวงแรงงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๔.๑ เกณฑ์การประเมินบุคคล คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติและประวัติ
การรับราชการ ซึ่งจะต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้วเป็นหลัก และพิจารณาถึงคุณลักษณะอื่นๆ
เช่น ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการนั้น โดยใช้ข้อมูลในแบบ
แสดงข้อมูลบุคคล ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ และแบบแสดงผลงานสำคัญ รายละเอียดตามเอกสาร แนบท้าย
ประกาศนี้

๔.๒ คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล จำนวน ๑๐๐
คะแนน โดยพิจารณาจากองค์ประกอบในการประเมิน ประกอบด้วย

(๑) ความรู้ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งและส่วนราชการ
รวมทั้งความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ในการบริหารงาน การปกครอง จำนวน ๒๐ คะแนน

(๒) ความสามารถ ได้แก่ ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัย
และแก้ปัญหาการบริหารงานและการปกครองบังคับบัญชา จำนวน ๒๐ คะแนน

(๓) ผลงานสำคัญ จำนวน ๒๐ คะแนน พิจารณาจากผลงานที่ประสบความสำเร็จ เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้ว

(๔) ความประพฤติ จำนวน ๑๐ คะแนน พิจารณาจากการประพฤติและปฏิบัติ ที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ

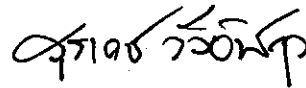
(๕) ประวัติการรับราชการ จำนวน ๑๐ คะแนน พิจารณาจากประวัติการดำรง ตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมทั้งประวัติทางวินัย

(๖) คุณลักษณะอื่น ๆ หรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง และส่วนราชการที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๒๐ คะแนน โดยพิจารณาจากประสบการณ์ ความคิดริเริ่ม ภาวะผู้นำ มนุษยสัมพันธ์ การสร้างเครือข่ายการทำงาน ความอดทนอดกลั้น สมรรถนะ การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่และภารกิจ ฯลฯ

๕. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ จะประเมินและคัดเลือกจากผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อทุกคน โดยพิจารณาเปรียบเทียบข้อมูลบุคคล เช่น คุณสมบัติ ผลงาน ประวัติการรับราชการของแต่ละคนกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกตามข้อ ๔ หรืออาจใช้ วิธีการอื่นใดที่เหมาะสมเพิ่มเติม เช่น การสัมภาษณ์ ด้วยก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุรเดช วลีอิทธิกุล)

รองปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการ
พลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
และตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนราชการ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้ง ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ชื่อตำแหน่ง สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด

สังกัด/เลขที่ตำแหน่ง

กาฬสินธุ์/๖๓๖ กำแพงเพชร/๖๔๔ ชุมพร/๗๑๘ นครศรีธรรมราช/๘๑๔ พิษณุโลก/๙๖๖
มหาสารคาม/๑๐๑๐ ร้อยเอ็ด/๑๐๔๕ ระนอง/๑๐๕๕ ลำพูน/๑๑๑๐ ศรีสะเกษ/๑๑๒๕
สกลนคร/๑๑๓๒ สุราษฎร์ธานี/๑๒๖๓ สุรินทร์/๑๒๗๓

งานในหน้าที่

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ (ระบุงานหลัก ๆ ของตำแหน่ง ว่ามีงานในหน้าที่อะไรบ้าง)

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมิน ผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา เกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความ รับผิดชอบขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย มีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อน และคุณภาพ ของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ระบุภารกิจหลักของตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติ)

ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยาก ซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและ รายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทาง การปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

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

do: sigd 201

(๓) วินิจฉัย...

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

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

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

๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ ให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน การผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

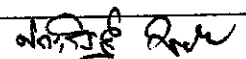
ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๔) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี



(๕) ประเภท ...

(๕) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๖) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และมติ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๔. ความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๑) ความรู้ (ระบุมความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว)

๑.๑ มีความรู้ในกฎหมายและความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจการหลักตามกฎหมายของกรม ทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านคุ้มครองแรงงาน แรงงานสัมพันธ์ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน สวัสดิการแรงงาน และมาตรฐานแรงงาน รวมถึงภารกิจงานที่เกี่ยวข้องของกรมฯ

๑.๒ มีความรู้ ความเข้าใจในภารกิจ แผนงานยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ของกรม และกระทรวง

๑.๓ มีความรู้ภาษาอังกฤษ สามารถพูด เขียน อ่านและฟังภาษาอังกฤษได้

๑.๔ มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถใช้โปรแกรมต่างๆ ได้

๒) ความสามารถ (ระบุมความสามารถในด้านต่าง ๆ เช่น ความสามารถในการบริหารและการปกครองบังคับบัญชา หรือการแก้ปัญหาต่าง ๆ)

๒.๑ ความสามารถในการวางแผนนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงานอำนวยการ วินิจฉัย สั่งการ ปกครองบังคับบัญชา

๒.๒ ความสามารถในการวิเคราะห์ กำหนดเป้าหมาย และแผนงานในความรับผิดชอบ ให้เกิดผลสำเร็จเป็นรูปธรรม โดยอาศัยหลักการทางวิชาการ และบูรณาการกับงานอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ความสามารถในการวิเคราะห์องค์รวมในเชิงการบูรณาการ

๒.๔ ความสามารถในการบริหารงานตามภารกิจหลักของกรมฯ ทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านคุ้มครองแรงงาน แรงงานสัมพันธ์ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน สวัสดิการแรงงาน และมาตรฐานแรงงาน รวมถึงภารกิจงานที่เกี่ยวข้องของกรมฯ เป็นต้น

๓) ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น (ระบุมความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน)

มีประสบการณ์ในการบริหารงานตั้งแต่ระดับกลุ่มงานขึ้นไป

๑๓/๑๑/๒๕๖๒

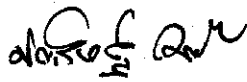
๔) คุณลักษณะ ...

๔) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (ระบุคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตำแหน่งดังกล่าว)

- ๔.๑ มีวิสัยทัศน์
- ๔.๒ มีความสามารถในการบริหารจัดการ
- ๔.๓ มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์
- ๔.๔ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และคิดอย่างเป็นระบบ
- ๔.๕ มีภาวะผู้นำ
- ๔.๖ มีมนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี
- ๔.๗ เรียนรู้ตลอดชีวิต
- ๔.๘ มีการตัดสินใจที่ดี

ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

ลงชื่อ

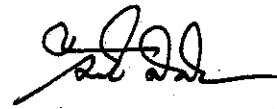


(นายประดิษฐ์ สุรชัย)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒

ลงชื่อ



(นายวิวัฒน์ ตั้งหงส์)

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒