



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งสังกัดสำนักงานประกันสังคม

กระทรวงแรงงานโดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง จะดำเนินการ
พิจารณาคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งสังกัดสำนักงานประกันสังคม
จำนวน ๒๑ ตำแหน่ง

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน
หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภท
อำนวยการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑
สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ และที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘
มิถุนายน ๒๕๕๓ และมติคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม
๒๕๖๔ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งสังกัดสำนักงานประกันสังคม ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

- | | |
|----------------------------------|--------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองคลัง | ตำแหน่งเลขที่ ๘๕ |
| (๒) ประกันสังคมจังหวัดกระบี่ | ตำแหน่งเลขที่ ๖๖๙ |
| (๓) ประกันสังคมจังหวัดกำแพงเพชร | ตำแหน่งเลขที่ ๗๑๒ |
| (๔) ประกันสังคมจังหวัดจันทบุรี | ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๔ |
| (๕) ประกันสังคมจังหวัดชัยภูมิ | ตำแหน่งเลขที่ ๘๓๕ |
| (๖) ประกันสังคมจังหวัดเชียงราย | ตำแหน่งเลขที่ ๘๖๒ |
| (๗) ประกันสังคมจังหวัดตรัง | ตำแหน่งเลขที่ ๙๑๓ |
| (๘) ประกันสังคมจังหวัดตาก | ตำแหน่งเลขที่ ๙๔๒ |
| (๙) ประกันสังคมจังหวัดนครราชสีมา | ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๑๑ |
| (๑๐) ประกันสังคมจังหวัดปัตตานี | ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๔๑ |
| (๑๑) ประกันสังคมจังหวัดพะเยา | ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๘๗ |
| (๑๒) ประกันสังคมจังหวัดแพร่ | ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๗๖ |
| (๑๓) ประกันสังคมจังหวัดภูเก็ต | ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๙๑ |
| (๑๔) ประกันสังคมจังหวัดมหาสารคาม | ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๔ |
| (๑๕) ประกันสังคมจังหวัดลำปาง | ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๖๔ |

(๑๖) ประกันสังคมจังหวัดเลย	ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๐๖
(๑๗) ประกันสังคมจังหวัดศรีสะเกษ	ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๑๖
(๑๘) ประกันสังคมจังหวัดสกลนคร	ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๓๐
(๑๙) ประกันสังคมจังหวัดสระแก้ว	ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๙๙
(๒๐) ประกันสังคมจังหวัดสุราษฎร์ธานี	ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๗๗
(๒๑) ประกันสังคมจังหวัดอุดรธานี	ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๕๙

**๒. รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
รายละเอียดตามเอกสารแนบ**

**๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง**

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ (นับถึงวันประกาศ) ดังนี้

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 ตามแนวทาง
ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และประกาศ อ.ก.พ. กระทรวง
แรงงาน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายของกระทรวงแรงงาน ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม
พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๔ เป็นผู้ที่กรมต้นสังกัดเสนอรายชื่อให้เข้ารับการพิจารณาคัดเลือก สำหรับข้าราชการ
สังกัดกรมอื่นที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งสังกัดสำนักงานประกันสังคม ให้สมัครผ่านกรมต้น
สังกัด

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล เพื่อเป็นแนวทาง
ในการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ระดับสูง ประกอบด้วย

(๑) ความรู้ (๒๕ คะแนน) ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งและ
ส่วนราชการ รวมทั้งความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ในการบริหารงาน การปกครอง โดยพิจารณา
จากข้อเสนอและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องตาม “แบบข้อเสนอมติวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทาง
การดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่างๆ” รวมความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ และ “แบบแสดงผลงาน
สำคัญที่ประสบความสำเร็จที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถเป็นที่ประจักษ์” จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง
รวมความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔

(๒) ความสามารถ (๒๕ คะแนน) ได้แก่ ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัย และแก้ปัญหาการบริหารงานและการปกครองบังคับบัญชา โดยพิจารณาจากข้อเสนอและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ตาม “แบบข้อเสนอวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่างๆ” รวมความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ และ “แบบแสดงผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จที่แสดงให้เห็นถึง ความรู้ ความสามารถเป็นที่ประจักษ์” จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง รวมความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔

(๓) ความประพฤติ (๑๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากการประพฤติและปฏิบัติที่เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ

(๔) ประวัติการรับราชการ (๑๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญ ที่ผ่านมา เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมทั้งประวัติทางวินัย

(๕) คุณลักษณะอื่นๆ หรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งและ ส่วนราชการที่จะแต่งตั้ง (๓๐ คะแนน) โดยพิจารณาจาก

- มีความคิดริเริ่ม คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีการดำเนินการใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ การดำเนินงานของตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

- มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ โดยใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจ และการแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นระบบ

- มีวิสัยทัศน์ที่ดีสามารถกำหนดกลยุทธ์และการวางแผนดำเนินการ เพื่อรองรับสิ่งที่ คาดหวังว่าจะเกิดขึ้นทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการประเมินต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

๕. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ จะประเมินและคัดเลือกจากผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อทุกคน โดยพิจารณาเปรียบเทียบข้อมูลบุคคล เช่น คุณสมบัติ ผลงาน ประวัติการรับราชการของแต่ละคน กับหน้าที่ ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกในข้อ ๔ ซึ่งพิจารณาจาก แบบแสดงข้อมูลบุคคล ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่างๆ และแบบแสดงผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ เป็นที่ประจักษ์ รวมทั้งการสัมภาษณ์

๖. การประกาศวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งตามข้อ ๑ รวมทั้ง กำหนดวัน เวลา และสถานที่สำหรับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) ให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบุญชอบ สุทมนัสวงษ์)

ประธานกรรมการดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการ
พลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
และตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนราชการ ตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้ง ชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง	สำนักงานประกันสังคม ผู้อำนวยการกองคลัง ๘๕	กระทรวง แรงงาน
งานในหน้าที่		
๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการกองคลัง รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และ แก้ปัญหางานในหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพที่สูงมากเป็นพิเศษในด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุของสำนักงาน เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบและระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ และมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพสูง บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน ประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		
๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๒.๑ ด้านแผนงาน ๑) วางแผนงาน โครงการ แผนการปฏิบัติงาน และกำกับ ดูแล เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบและระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ และมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพสูง บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน และประเทศ ๒) การวางแผน บริหารจัดการในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ประกาศจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานและการปรับปรุงแผน การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย การใช้รายจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย จ่ายเงิน การกันเงินไว้เบิกเหลือในปี การขออนุมัติใช้เงินงบกลาง ๓) การวางแผน บริหารจัดการพัสดุ แผนจัดหาพัสดุ การจัดซื้อ การจัดจ้าง การเช่า การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การทำสัญญา การเบิกจ่าย การจัดหาพัสดุ การควบคุมเก็บรักษาพัสดุ ๔) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม และแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด ๕) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานที่กำหนด		

๒.๒ ด้านบริหารงาน

๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในกองคลังที่รับผิดชอบ

๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓) บริหารจัดการการจัดสรร การเบิกจ่ายเงิน การกักเงินเหลื่อมปี การตรวจสอบ และเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของหน่วยงาน

๔) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีความซับซ้อนของประเด็นปัญหาซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๕) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยมีบทบาทในการชี้แนะ ให้คำปรึกษา แก้ปัญหา และจูงใจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน ผู้รับบริการ

๖) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานประกันสังคมในภาพรวมประสบความสำเร็จตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้เพิ่มพูนทักษะ เกิดความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงานการบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพดีขึ้น

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๑) พิจารณาวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสำนักงานประกันสังคม

๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓) การติดตาม ควบคุม ประเมินผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของสำนักงานประกันสังคม

๔) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบงานการเงินอิเล็กทรอนิกส์ และพัฒนาระบบงานพัสดุ รวมทั้งบูรณาการระบบงานการเงิน งบประมาณเงินอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง กำหนดแนวปฏิบัติ จัดทำคู่มืองานการเงิน งบประมาณ และพัสดุ ถ่ายทอดองค์ความรู้ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานงบประมาณ

๓. คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. 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
- ๖) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑) หรือ ๒) หรือ ๓) หรือ ๔) หรือ ๕) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนด

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

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑. ความรู้

๑) มีความรู้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) มีความรู้ ความเข้าใจในทฤษฎี หลักวิชาการด้านการเงินและบัญชี เช่น การบันทึกบัญชี ตามหลักการบัญชี การจัดทำงบการเงินและบัญชี การตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์รายการทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบการเงิน รายงานทางการเงิน

๓) มีความรู้ด้านข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ความรู้ด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านยุทธศาสตร์ขององค์กร เศรษฐกิจ สังคม การเมือง แรงงาน ฯลฯ ซึ่งสามารถนำองค์ความรู้ดังกล่าว มาประยุกต์ใช้ในการบริหารงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ความสามารถ

๑) มีความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทบาทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ

๒) มีความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

๓) มีความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนด กลยุทธ์ของส่วนราชการได้

๔) มีความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

๕) มีความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วเย้า หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้น เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

๖) มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

- ๑) มีประสบการณ์ในงานด้านการเงินและบัญชี พักตร์
- ๒) ทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓) ทักษะในการคิดคำนวณข้อมูลต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง
- ๔) ทักษะในการจัดการข้อมูล

๔. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๑) ความคิดริเริ่มในการพัฒนางาน
- ๒) มีมนุษยสัมพันธ์และการสร้างเครือข่ายการทำงาน
- ๓) มีความอดทน หะ เสียดสี และอุทิศเวลา
- ๔) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สุขภาพจิตที่ดี ไม่มีโรคอันเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ผู้จัดทำ (หน่วยงานกองบริหารทรัพยากรบุคคล และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ) 
(นายสมหมาย หิรัญสมบุรณ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) 
(นายบุญสงค์ ทัพชัยยุทธ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานประกันสังคม
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๔

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนราชการ	สำนักงานประกันสังคม	กระทรวง	แรงงาน
ตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้ง			
ชื่อตำแหน่ง	ประกันสังคมจังหวัด		
เลขที่ตำแหน่ง	๖๖๙	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดกระบี่	
	๗๑๒	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดกำแพงเพชร	
	๗๔๔	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดจันทบุรี	
	๘๓๕	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดชัยภูมิ	
	๘๖๒	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเชียงราย	
	๙๑๓	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดตรัง	
	๙๔๒	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดตาก	
	๑๐๑๑	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครราชสีมา	
	๑๒๔๑	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดปัตตานี	
	๑๒๘๗	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพะเยา	
	๑๓๗๖	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดแพร่	
	๑๓๙๑	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดภูเก็ต	
	๑๔๑๔	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดมหาสารคาม	
	๑๕๖๔	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดลำปาง	
	๑๖๐๖	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเลย	
	๑๖๑๖	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดศรีสะเกษ	
	๑๖๓๐	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสกลนคร	
	๑๗๙๙	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสระแก้ว	
	๑๘๗๗	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสุราษฎร์ธานี	
	๑๙๕๙	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดอุดรธานี	
งานในหน้าที่			
<p>๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าสำนักงานประกันสังคมประจำจังหวัด ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ ในการให้บริการแก่นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตนและประชาชนในจังหวัดเกี่ยวกับการให้ความคุ้มครองและหลักประกันในการดำรงชีวิตแก่ผู้ประกันตนที่ประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย พุพพลภาพ หรือตาย อันมิใช่เนื่องจากการทำงานให้นายจ้าง คลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพและการว่างงาน รวมทั้งการคุ้มครองผู้ประกันตนที่เป็นแรงงานนอกระบบ ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการให้ความคุ้มครองและหลักประกันในการดำรงชีวิตแก่ลูกจ้างที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย พุพพลภาพ ตาย หรือสูญหาย อันเนื่องจากการทำงานให้นายจ้าง ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และดำเนินงานขึ้นทะเบียน</p>			

นายจ้าง...

นายจ้าง ผู้ประกันตน งานจัดเก็บเงินสมทบ งานวินิจฉัยสั่งจ่ายตามสิทธิประโยชน์ของกองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน รวมทั้งภารกิจอื่นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านแผนงาน

๑) วางแผนงาน โครงการ และแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งกำกับ ดูแล ให้การดำเนินงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานประกันสังคม ให้สอดคล้องตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน และจังหวัด

๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ ของสำนักงานประกันสังคม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์

๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนการประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ ของสำนักงานประกันสังคม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์

๒.๒ ด้านบริหารงาน

๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ ปฏิบัติตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน และบูรณาการภารกิจในระดับจังหวัดร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

๒) มอบหมาย กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข และประชาสัมพันธ์การให้บริการด้านงานทะเบียนและประสานการแพทย์ งานเงินสมทบและการตรวจสอบ งานสิทธิประโยชน์ งานการเงินและบัญชี แก่นายจ้างและผู้ประกันตนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานประกันสังคมเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๔) บริหารงานอนุกรรมการและเลขานุการในคณะอนุกรรมการประกันสังคมจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องของสำนักงานประกันสังคมในระดับจังหวัด เพื่อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล รวมทั้งกำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดสาขา

๖) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๗) ชี้แจง..

๗) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็นชอบ ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้เพิ่มพูนทักษะ เกิดความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพดีขึ้น

๒.๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการที่กำหนด

๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. 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) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๖) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑) หรือ ๒) หรือ ๓) หรือ ๔) หรือ ๕) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนด

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

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑. ความรู้

๑) มีความรู้พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) มีความ...

๒) มีความรู้ด้านข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ความรู้ด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านยุทธศาสตร์ขององค์กร เศรษฐกิจ สังคม การเมือง แรงงาน ฯลฯ ซึ่งสามารถนำองค์ความรู้ดังกล่าว มาประยุกต์ใช้ในการบริหารงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ความสามารถ

๑) มีความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทบาทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เพิ่มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ

๒) มีความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

๓) มีความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้

๔) มีความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

๕) มีความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วยุ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

๖) มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

๑) มีประสบการณ์ในงานด้านกองทุนประกันสังคม และงานกองทุนเงินทดแทน

๒) ทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ทักษะในการคิดคำนวณข้อมูลต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง

๔) ทักษะในการจัดการข้อมูล

๔. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑) ความคิดริเริ่มในการพัฒนางาน

๒) มีมนุษยสัมพันธ์และการสร้างเครือข่ายการทำงาน

๓) มีความอดทนอดกลั้น เสียสละ และอุทิศเวลา

๔) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สุขภาพจิตที่ดี ไม่มีโรคอันเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ผู้จัดทำ (หน่วยงานกองบริหารทรัพยากรบุคคล และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ) 

(นายสมหมาย ทิรัณสมบุรณ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) 

(นายบุญสงค์ ทักษัยยุทธ์)

ตำแหน่ง เลขานุการสำนักงานประกันสังคม

วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๕