



## ประกาศกรมป่าไม้

เรื่อง ประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมป่าไม้  
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ด้วยกรมป่าไม้ โดยคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่เหมาะสมขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมป่าไม้ จะดำเนินการพิจารณาผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้การพิจารณาผู้ผ่านการกลั่นกรองข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.พ. กำหนด ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ มติ อ.ก.พ. กรมป่าไม้ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ และมติคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่เหมาะสมขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมป่าไม้ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

### ๑. ตำแหน่งที่จะพิจารณาคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง อำนวยการสูง ๑

- (๑) ผู้อำนวยการกองการอนุญาต (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการป่าไม้))
  - (๒) ผู้อำนวยการสำนักจัดการป่าชุมชน (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการป่าไม้))
  - (๓) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการป่าไม้))
  - (๔) ผู้อำนวยการสำนักจัดการที่ดินป่าไม้ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการป่าไม้))
  - (๕) ผู้อำนวยการสำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการป่าไม้))
  - (๖) ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการป่าไม้))
  - (๗) ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการป่าไม้))
- รายละเอียดเกี่ยวกับงานในหน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)

๒. คุณสมบัติ...

## ๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ดังนี้ (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๖) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

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

แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอนาหวี และอำเภอจะนะ)) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมา ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

๒.๓ ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

## ๓. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกลั่นกรอง

คณะกรรมการการกลั่นกรองฯ จะดำเนินการการกลั่นกรองฯ โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

๔. การรับสมัคร...



#### ๔. การรับสมัคร

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง สามารถสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ โดยให้ข้าราชการผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศจัดทำเอกสาร ประกอบด้วย

(๑) ใบสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) แบบแสดงผลงานด้านการบริหารจัดการที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก

(๓) แบบรับรองประวัติทางวินัย/คดีอาญา/คดีปกครอง หรืออื่นๆ

(๔) แบบประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาประสบการณ์ที่หลากหลาย และสำเนา ก.พ.๗ ฉบับกรม (ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาทุกหน้า)

(๕) แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ โดยให้ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครฯ เป็นผู้ประเมินฯ

(๖) ผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ หรือผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ จากผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 (หากไม่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก กรรมการอาจจะไม่พิจารณาในองค์ประกอบนี้)

ทั้งนี้ สำหรับ (๕) และ (๖) หากเป็นข้าราชการในสังกัดสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ให้ผู้บังคับบัญชา ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม เป็นผู้รับรองผลงาน หากเป็นข้าราชการผู้ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิบดี ให้อธิบดีเป็นผู้รับรองผลงาน และหากเป็นข้าราชการผู้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้รองอธิบดีที่กำกับดูแลเป็นผู้รับรองผลงาน

(๗) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ ความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 (หากไม่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก กรรมการอาจจะไม่พิจารณาในองค์ประกอบนี้)

(๘) ให้จัดทำเป็นต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และสำเนาอีกจำนวน ๕ ชุด รวมเป็น ๖ ชุด ทั้งนี้ ต้องพิมพ์เอกสารด้วยอักษร TH SarabunIT๙ หรือ TH SarabunPSK ส่งให้สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้ ภายในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ทั้งนี้ หากพ้นกำหนดดังกล่าว จะถือว่าไม่ประสงค์สมัครเข้ารับการพิจารณาการกลั่นกรองฯ

๔.๒ เตรียมเข้ารับการประเมินคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) ตามวัน เวลา และสถานที่ ตามที่คณะกรรมการการกลั่นกรองฯ กำหนด ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

#### ๕. การประกาศวัน เวลา และสถานที่ประเมินคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อตำแหน่ง

กรมป่าไม้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมป่าไม้ และวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อตำแหน่ง (โดยวิธีสัมภาษณ์) ให้ทราบทางเว็บไซต์ <http://edoc.froest.go.th/docindex.html> และ <https://www.forest.go.th/person/circular/>

#### ๖. การขึ้นบัญชี...

๖. การขึ้นบัญชีรายชื่อเป็นผู้ผ่านการกลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะพิจารณากลั่นกรองผู้มีสิทธิเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมไม่เกินจำนวนที่กำหนด ตามประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมป่าไม้ โดยผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องมีผลการประเมินรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมป่าไม้ และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ ให้ทราบเป็นการทั่วไป โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ มีอายุ ๑ ปี นับแต่วันประกาศการขึ้นบัญชีรายชื่อ

ทั้งนี้ หากข้าราชการรายใดประสงค์จะทักท้วงคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการกลั่นกรองฯ ข้างต้น ให้ทำหนังสือยื่นต่ออธิบดีกรมป่าไม้ ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันประกาศ หากไม่ยื่นทักท้วงภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าเป็นเห็นชอบคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการกลั่นกรองฯ ตามประกาศดังกล่าวข้างต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุรัชย์ อจลบุญ)  
อธิบดีกรมป่าไม้



## รายละเอียดเกี่ยวกับงานในหน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

### ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ กระทรวง ทบวง กรม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ชื่อหน่วยงาน - ตำแหน่งเลขที่ -

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการสำนัก

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการป่าไม้) ระดับ สูง

### งานในหน้าที่

#### ๑. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

บริหารในฐานะผู้อำนวยการกอง/สำนัก ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาตามภารกิจ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญงานเฉพาะด้าน ให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายของกรมป่าไม้ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) จัดทำแผนเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ในพื้นที่รับผิดชอบให้สอดคล้องตามเป้าหมาย และยุทธศาสตร์ของกรม จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรป่าไม้ในพื้นที่รับผิดชอบ ด้านงานป้องกันการบุกรุกทำลาย พื้นที่ป่าไม้ งานจัดการที่ดินป่าไม้ งานวิจัยและพัฒนาด้านการป่าไม้ งานส่งเสริมการปลูกป่า งานจัดการป่าชุมชน ตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ กฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยสวนป่า กฎหมายว่าด้วยเลื่อยโซยนต์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในพื้นที่ และรวบรวมเป็นข้อเสนอแนะ ต่อกรมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### ๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

## ๒. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้อง พิจารณานุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงาน หรือองค์กร ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

## ๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิด ความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

## ๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้อง กับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด



หลักเกณฑ์การพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง  
ผู้อำนวยการสำนัก/กอง (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)

ตำแหน่งของกรมป่าไม้

อำนาจการสูง ๑

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการป่าไม้))

| รายการประเมิน                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | เกณฑ์วัด |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| เกณฑ์การพิจารณา                                                                                                                                                                                                                | องค์ประกอบการพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | คะแนน    |
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์<br>ในความสามารถ                                                                                                                                                                          | พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี และ<br>ผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ<br>รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ                                                                                                                                                                                                             | ๒๐       |
| ๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง<br>ประเภทอำนาจการตามที่ ก.พ. และ<br>กระทรวงฯ กำหนด และสมรรถนะที่<br>เกี่ยวกับงานตามที่ส่วนราชการกำหนด                                                                                           | พิจารณาจากข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ การเชื่อมโยง<br>ภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนการ<br>พัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แนวทางการดำเนินงาน<br>และการแก้ปัญหาในการบริหารงาน บริหารคน การวางแผน<br>การใช้ทรัพยากรและงบประมาณ และสมรรถนะสำหรับ<br>ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการตามที่ ก.พ. และ<br>กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด | ๒๐       |
| ๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม                                                                                                                                                                                                         | พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัลยกย่อง/<br>เชิดชูเกียรติ การรักษาวินัย                                                                                                                                                                                                                                                                             | ๑๐       |
| ๔. ความหลากหลายของประสบการณ์<br>ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/<br>ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘<br>ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวง<br>ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม<br>ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑<br>ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ | พิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงาน<br>ด้านการบริหารจัดการ การประสานงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ๕        |
| ๕. ประวัติการรับราชการ                                                                                                                                                                                                         | พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ<br>ระดับต้น/เชี่ยวชาญ/ผู้อำนวยการส่วน หรือหัวหน้างาน<br>คุณวุฒิการศึกษา อายุราชการ                                                                                                                                                                                                                          | ๑๐       |
| ๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่<br>ในตำแหน่งประเภทอำนาจการ                                                                                                                                                           | พิจารณาจากความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล<br>การจัดทำนโยบายแผนยุทธศาสตร์ การจัดทำแผน<br>และงบประมาณ การติดตามประเมินผลการบริหาร<br>จัดการทรัพยากรป่าไม้และที่ดินป่าไม้ กฎหมายและ<br>กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                            | ๒๐       |
| ๗. อื่น ๆ (โดยวิธีการสัมภาษณ์)                                                                                                                                                                                                 | พิจารณาจากการแสดงข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์<br>บุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติ<br>ตนที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะ<br>เชิงพฤติกรรม มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิด รวมถึงความสามารถ<br>ในการปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ                                                                                                 | ๑๕       |
| คะแนนรวม                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ๑๐๐      |

ใบสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง  
สำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการสูง ๑  
กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รูปถ่าย  
ขนาด ๒ นิ้ว

๑. ชื่อ .....

เลขประจำตัวประชาชน .....

๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง .....

ระดับ .....

เงินเดือน ..... บาท เงินประจำตำแหน่ง ..... บาท

กอง/สำนัก .....

กรม/จังหวัด .....

กระทรวง .....

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (mobile) ..... โทรสาร.....

e-mail : .....

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่ ..... ซอย/ตรอก..... ถนน .....

แขวง/ตำบล .....เขต/อำเภอ ..... จังหวัด .....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

e-mail : .....

๖. สถานภาพครอบครัว

☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส ..... สกุล..... อาชีพ .....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร / ธิดา

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



๗. ประวัติสุขภาพ

| เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่ | ความดันโลหิตสูง | หัวใจ | เบาหวาน | ไต | ไมเกรน | อื่น ๆ |
|------------------------|-----------------|-------|---------|----|--------|--------|
| เป็น                   |                 |       |         |    |        |        |
| ไม่เป็น                |                 |       |         |    |        |        |

๘. ประวัติการศึกษา (แนบสำเนาวุฒิการศึกษา)

| วุฒิการศึกษา  |      |        |        |                     |           |
|---------------|------|--------|--------|---------------------|-----------|
| ระดับการศึกษา | สาขา | สถาบัน | ประเทศ | ปีการศึกษาที่สำเร็จ | การได้ทุน |
| ปริญญาตรี     |      |        |        |                     |           |
| ปริญญาโท      |      |        |        |                     |           |
| ปริญญาเอก     |      |        |        |                     |           |
| วุฒิปัตร์     |      |        |        |                     |           |

๙. เหนื่อย / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

- ๑) .....
- ๒) .....
- ๓) .....
- ๔) .....
- ๕) .....

๑๐. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ ..... ตำแหน่ง ..... ระดับ .....

ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม ..... ปี ..... เดือน

| ดำรงตำแหน่งในระดับ ๘ |               |                        |                    |
|----------------------|---------------|------------------------|--------------------|
| ชื่อตำแหน่ง          | ประเภทตำแหน่ง | ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง | รวมเวลาดำรงตำแหน่ง |
|                      |               |                        |                    |

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง / หัวใจ / วิชาการ / วิชาชีพเฉพาะ

| ดำรงตำแหน่งในระดับ ๙ |               |                        |                    |
|----------------------|---------------|------------------------|--------------------|
| ชื่อตำแหน่ง          | ประเภทตำแหน่ง | ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง | รวมเวลาดำรงตำแหน่ง |
|                      |               |                        |                    |

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับสูง / เชี่ยวชาญเฉพาะ / วิชาชีพเฉพาะ

| ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส |               |                        |                    |
|-------------------------------------|---------------|------------------------|--------------------|
| ชื่อตำแหน่ง                         | ประเภทตำแหน่ง | ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง | รวมเวลาดำรงตำแหน่ง |
|                                     |               |                        |                    |

| ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ |               |                        |                    |
|---------------------------------------------|---------------|------------------------|--------------------|
| ชื่อตำแหน่ง                                 | ประเภทตำแหน่ง | ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง | รวมเวลาดำรงตำแหน่ง |
|                                             |               |                        |                    |

| ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ |               |                        |                    |
|-----------------------------------------|---------------|------------------------|--------------------|
| ชื่อตำแหน่ง                             | ประเภทตำแหน่ง | ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง | รวมเวลาดำรงตำแหน่ง |
|                                         |               |                        |                    |



| ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น |               |                         |                    |
|------------------------------------|---------------|-------------------------|--------------------|
| ชื่อตำแหน่ง                        | ประเภทตำแหน่ง | ช่วงเวลาที่ยดำรงตำแหน่ง | รวมเวลาดำรงตำแหน่ง |
|                                    |               |                         |                    |

๑๑. ผลการปฏิบัติราชการ ย้อนหลัง ๓ ปี (๖ รอบการเลื่อนเงินเดือน (ระดับ หมายถึง ดีเด่น หรือดีมาก หรือดี))

- ๑) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๔ ระดับ.....
- ๒) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ระดับ.....
- ๓) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๕ ระดับ.....
- ๔) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ระดับ.....
- ๕) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ระดับ.....
- ๖) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ระดับ.....

๑๒. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

| หลักสูตรที่อบรม          |                |             |          |            |
|--------------------------|----------------|-------------|----------|------------|
| ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น | หน่วยงานที่จัด | สถานที่อบรม | ช่วงเวลา | ทุนการอบรม |
|                          |                |             |          |            |

๑๓. การปฏิบัติงานที่สำคัญ

| การปฏิบัติงาน |         |               |                  |
|---------------|---------|---------------|------------------|
| เรื่อง        | สถานที่ | ระหว่างวันที่ | ทุนการปฏิบัติงาน |
|               |         |               |                  |

๑๔. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานพิเศษ

| ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานพิเศษ |                   |                    |          |
|--------------------------------|-------------------|--------------------|----------|
| เรื่อง                         | สถานที่ปฏิบัติงาน | ระยะเวลาปฏิบัติงาน | ผลสำเร็จ |
|                                |                   |                    |          |

๑๕. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ .....  
 คอมพิวเตอร์ .....  
 อื่น ๆ .....

๑๖. พหุติกรรมทางจริยธรรม (ผลงานที่สำคัญพิเศษ ด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง/เชิดชูเกียรติ ทั้งในระดับประเทศ ระดับกระทรวง ระดับกรม ระดับสำนัก/กอง/เทียบเท่า หรือระดับต่ำกว่าสำนัก/กอง/เทียบเท่า)

| วันที่ | รางวัลที่ได้รับการยกย่อง<br>/เชิดชูเกียรติ | ผลงาน | หน่วยงานผู้มอบ<br>เกียรติคุณ |
|--------|--------------------------------------------|-------|------------------------------|
|        |                                            |       |                              |

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
 (.....)

ตำแหน่ง.....  
 วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา (เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ)

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

ลงชื่อ .....  
 (.....)

ตำแหน่ง .....  
 วันที่ ...../...../.....



แบบแสดงผลงานด้านการบริหารจัดการที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่

ของ .....ตำแหน่ง.....

เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการสูง ๑

กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

| ผลงาน | เมื่อดำรงตำแหน่ง<br>(ช่วงเวลาดำเนินการ) | ความรู้ ความสามารถที่แสดงถึง<br>ศักยภาพในการบริหารจัดการ | ประโยชน์ของผลงาน |
|-------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------|
|       |                                         |                                                          |                  |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลแบบแสดงผลงานด้านการบริหารจัดการที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประกอบด้วย ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำนโยบายแผนยุทธศาสตร์ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนและงบประมาณ ความรู้เกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้และที่ดินป่าไม้ และความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ

แบบรับรองประวัติทางวินัย /คดีอาญา /คดีปกครอง หรืออื่น ๆ

ชื่อ - สกุลเจ้าของประวัติ .....

(๑) การถูกดำเนินการทางวินัย

- ☐ ไม่มี      ☐ มี ระบุกรณี .....
- ☐ อยู่ระหว่างการสอบสวนข้อเท็จจริง
  - ☐ อยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย
  - ☐ ถูกกล่าวตักเตือน/ทัณฑ์บน (คำสั่ง.....)
  - ☐ ภาคทัณฑ์ (คำสั่ง.....)
  - ☐ ตัดเงินเดือน (คำสั่ง.....)
  - ☐ ลดขั้นเงินเดือน (คำสั่ง.....)
  - ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

(๒) การถูกดำเนินคดีอาญา

- ☐ ไม่มี      ☐ มี ระบุกรณี .....
- ☐ อยู่ระหว่างการพิจารณาในชั้นพนักงานสอบสวนหรือชั้นพนักงานอัยการ
  - ☐ อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล
  - ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๓) การถูกดำเนินคดีปกครอง

- ☐ ไม่มี      ☐ มี ระบุกรณี .....
- ☐ อยู่ระหว่างศาลยังไม่มีคำสั่งรับฟ้อง
  - ☐ อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล
  - ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๔) การดำเนินการของ ก.พ.ค.

- ☐ ไม่มี      ☐ มี ระบุกรณี .....
- ☐ ก.พ.ค. ยังไม่มีคำสั่งรับพิจารณา
  - ☐ ก.พ.ค. พิจารณา
  - ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๕) อื่น ๆ (ระบุ) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในแบบรับรองประวัติทางวินัยฯ นี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต้นสังกัดในปัจจุบันของผู้สมัคร  
(ผอ.สำนักบริหารกลาง/เลขานุการกรม หรือที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นที่เทียบเท่า)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลของ .....(ผู้สมัคร) .....ที่ได้แจ้งไว้  
ในแบบรับรองประวัติทางวินัยฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ ...../...../.....



แบบประเมินในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ของ .....ตำแหน่ง.....

เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการสูง ๑

กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

| ชื่อตำแหน่ง | ทำหน้าที่<br>(หัวหน้าโครงการ,<br>หัวหน้างาน,<br>ผอ.ศูนย์,ผอ.ส่วนฯ) | ช่วงเวลา | ระยะเวลา<br>(ปี เดือน วัน) | ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย |                  |                 |                       | หมายเหตุ |
|-------------|--------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------|----------------------------|------------------|-----------------|-----------------------|----------|
|             |                                                                    |          |                            | ต่าง<br>สายงาน             | ต่าง<br>หน่วยงาน | ต่าง<br>พื้นที่ | ต่าง<br>ลักษณะ<br>งาน |          |
|             |                                                                    |          |                            |                            |                  |                 |                       |          |
|             |                                                                    |          |                            |                            |                  |                 |                       |          |
|             |                                                                    |          |                            |                            |                  |                 |                       |          |
|             |                                                                    |          |                            |                            |                  |                 |                       |          |
|             |                                                                    |          |                            |                            |                  |                 |                       |          |
|             |                                                                    |          |                            |                            |                  |                 |                       |          |

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต้นสังกัดในปัจจุบันของผู้สมัคร (ผอ.สำนักบริหารกลาง/  
เลขานุการกรม หรือที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นที่เทียบเท่า)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลของ .....ที่ได้แจ้งไว้ในแบบประเมิน  
ในงานที่หลากหลายฯ ดังกล่าวข้างต้น ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง .....

วัน/เดือน/ปี .....

หมายเหตุ : แนบเอกสารประกอบการพิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ดังนี้

๑. สำเนา ก.พ. ๗ ฉบับกรม

๒. สำเนาคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ของ .....ตำแหน่ง.....

เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการสูง ๑

กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกรมป่าไม้

| รายการประเมิน                                    | ระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน |             |                    |            |               | ความเห็นเพิ่มเติม |
|--------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|--------------------|------------|---------------|-------------------|
|                                                  | น้อย<br>มาก<br>(๑)          | น้อย<br>(๒) | ปาน<br>กลาง<br>(๓) | สูง<br>(๔) | สูงมาก<br>(๕) |                   |
| ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์                             |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๒) บริการที่ดี                                   |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ            |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม<br>และจริยธรรม |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๕) การทำงานเป็นทีม                               |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๖) สภาวะผู้นำ                                    |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๗) วิสัยทัศน์                                    |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๘) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ                           |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๙) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน                  |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๑๐) การควบคุมตนเอง                               |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๑๑) การสอนงานและการมอบหมายงาน                    |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๑๒) การบริหารทรัพยากรบุคคล                       |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๑๓) การการจัดทำนโยบายแผนยุทธศาสตร์               |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๑๔) การจัดทำแผนและงบประมาณ                       |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๑๕) การติดตามประเมินผล                           |                             |             |                    |            |               |                   |
| ๑๖) การบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้                |                             |             |                    |            |               |                   |
| รวม                                              |                             |             |                    |            |               |                   |

ลงชื่อ .....  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วัน/เดือน/ปี .....

ผู้ประเมิน

หมายเหตุ : ผู้ประเมิน - ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม สำหรับข้าราชการสังกัดสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์  
- อธิบดี สำหรับข้าราชการผู้ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานขึ้นตรง  
- รองอธิบดี ที่กำกับดูแล สำหรับข้าราชการที่ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม



### คำจำกัดความของรายการประเมิน

| ลำดับที่ | รายการประเมิน                               | คำจำกัดความ                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑        | การมุ่งผลสัมฤทธิ์                           | ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน |
| ๒        | บริการที่ดี                                 | ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                       |
| ๓        | การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ            | ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์                                                                                       |
| ๔        | การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม | การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการ เพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ                                                                                                                                                           |
| ๕        | การทำงานเป็นทีม                             | ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม                                                                                                       |
| ๖        | สภาวะผู้นำ                                  | ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ                                                                                                                                  |
| ๗        | วิสัยทัศน์                                  | ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน และความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้ภารกิจ บรรลุวัตถุประสงค์                                                                                                                                                                     |
| ๘        | การวางกลยุทธ์ภาครัฐ                         | ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้                                                                                                                                                                                                                 |



| ลำดับที่ | รายการประเมิน                | คำจำกัดความ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๙        | ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน | ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยน ที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๑๐       | การควบคุมตนเอง               | ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ ที่อาจจะถูกยั่วแหย่ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดันรวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ๑๑       | การสอนงานและการมอบหมายงาน    | ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว จนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ๑๒       | การบริหารทรัพยากรบุคคล       | ความรู้เรื่องการจัดการบุคลากรของหน่วยงานเพื่อให้ได้ซึ่งการบำรุงรักษา และบริหารบุคลากร เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหา การเลือกสรรและบรรจุ การบำรุงรักษา การพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการ การบริหารผลงาน การรักษา จรรยาและวินัย ตลอดจนการพ้นจากงาน                                                                                                                                                            |
| ๑๓       | การจัดทำนโยบายแผนยุทธศาสตร์  | ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำนโยบายแผนยุทธศาสตร์ เช่น การกำหนด หรือวางแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ นโยบาย งบประมาณ โครงการ และระบบงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ นโยบาย และงบประมาณที่กำหนดขึ้น เพื่อแสดงให้เห็นถึงรายละเอียดของการดำเนินการแต่ละกิจกรรมงาน หรือโครงการที่กำหนดเพื่อให้เกิดความสำเร็จขององค์กร รวมทั้งความรู้ความเข้าใจ หลักการจัดทำการบริหารจัดการ การตรวจสอบงบประมาณ การติดตามประเมินผล การบริหารความเสี่ยง และให้คำปรึกษา แนะนำได้อย่างถูกต้อง |

| ลำดับที่ | รายการประเมิน                 | คำจำกัดความ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑๔       | การจัดทำแผนและงบประมาณ        | ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำงานแผนงานและงบประมาณ เช่น การกำหนดหรือวางแผนที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายเพื่อแสดงให้เห็นถึงรายละเอียดของการดำเนินการแต่ละกิจกรรม งาน หรือโครงการที่กำหนด และมีความรู้ ความเข้าใจหลักงบประมาณ และการบริหารจัดการงบประมาณ รวมทั้งสามารถจัดทำตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดของงบประมาณ และให้ข้อเสนอแนะได้อย่างถูกต้องเพื่อให้เกิดความสำเร็จขององค์กร                                      |
| ๑๕       | การติดตามประเมินผล            | ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการติดตามผลประเมินผลโดยมุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการและการสร้างคุณค่าของงานเพื่อนำไปสู่เป้าหมายขององค์กร เช่น การกำหนดรูปแบบ กำหนดวิธีการ เทคนิค และแนวทางในการวางระบบติดตามประเมินผลกิจกรรม/โครงการเพื่อเร่งรัด ติดตามความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค และดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์และผลกระทบต่อการดำเนิน/โครงการ รวมถึงการจัดทำรายงานการติดตามผลการดำเนินการและรายงานผลการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณะรายปี |
| ๑๖       | การบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ | ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ เช่น การส่งเสริมการปลูกป่า การป้องกันการบุกรุกทำลายพื้นที่ป่าไม้ การจัดการที่ดินป่าไม้ การวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ การจัดการป่าชุมชน การอนุญาตการใช้ประโยชน์ที่ดินป่าไม้                                                                                                                                                                                             |



ผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ  
หรือผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ

เรื่อง .....

ของ .....ตำแหน่ง.....

เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการสูง ๑

กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ที่มา .....

๒. สภาพของปัญหา .....

๓. แนวความคิดในการบริหารจัดการ .....

๔. กลยุทธ์ในการดำเนินการ .....

๕. ประโยชน์ที่ทางราชการและ/หรือประชาชนได้รับ .....

๖. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน .....

๗. ข้อเสนอแนะ .....

๘. ความภาคภูมิใจและเหตุผลที่ภาคภูมิใจ .....

ผู้สมัคร .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วัน เดือน ปี .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผลงานของ ..... (ผู้สมัคร) ..... จริง

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ

๑. กรณีเป็นผลงานที่ทำร่วมกันหลายคน ให้ระบุสัดส่วนในการทำผลงานพร้อมทั้งให้ผู้ร่วมจัดทำรับรองผลงานด้วย
๒. ความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 (หากไม่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก กรรมการอาจจะไม่พิจารณาในองค์ประกอบนี้)
๓. แนบเอกสารอ้างอิง หลักฐานประกอบ ฯลฯ

## แบบแสดงข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ของ .....ตำแหน่ง.....

เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการสูง ๑

กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

[illegible]

ผู้สมัคร ( )

ตำแหน่ง

วัน เดือน ปี

**หมายเหตุ :** ความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 (หากไม่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะเข้ารับการศึกษาเลือก กรรมการอาจจะไม่พิจารณาในองค์ประกอบนี้)



รายละเอียดและเอกสารเกี่ยวกับการสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อ  
ผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการสูง 1

กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



1. ประกาศกำหนดจำนวนคนฯ
2. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการฯ



ใบสมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ (PDF/WORD)