



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทบริหาร ระดับต้น กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น

ด้วย คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

ตำแหน่ง รองอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน (ตำแหน่งเลขที่ ๓)

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒.๑ บริหารงานในฐานะ รองอธิบดี รับผิดชอบบริหารราชการ การปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้าง ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจแก้ปัญหา ประเมินผล การปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนดไว้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

ตำแหน่ง รองอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

๑) ช่วยอธิบดีกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ทิศทาง นโยบาย ประเด็น กลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของกรม โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกระทรวงเพื่อผลักดัน ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกรม

๒) ช่วยกำหนดนโยบายและแผน จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข ตัดสินปัญหา ประเมินผลงาน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่สำนัก/กอง ในกรมกิจการเด็กและเยาวชน

๓) ช่วยกำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เครือข่าย/องค์กร ด้านเด็ก เยาวชนให้เป็นไปตามทิศทางแนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงานโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๔) ปฏิบัติหน้าที่กรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวกับเด็ก เยาวชน และสังคม รวมทั้งเป็นผู้แทน ของส่วนราชการเข้าร่วมการประชุมสัมมนาต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๕) ติดต่อประสานงาน...

๕) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ช่วยปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างในกรม รักษาราชการแทนอธิบดีกรม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ด้านแผนงาน

(๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง แผนนโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายการดำเนินงานของกรมกิจการเด็กและเยาวชน โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของส่วนราชการ

(๒) กำกับ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานของหน่วยงานในกรมกิจการเด็กและเยาวชน เพื่อให้เป็นไปตาม ทิศทาง แผนนโยบาย กลยุทธ์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข หรือให้ข้อคิดเห็นประกอบในการกำหนดนโยบาย แผนงาน การบริหารงานบุคคล และการงบประมาณ เพื่อให้ส่วนราชการนำไปปฏิบัติงานให้สมประโยชน์ราชการ และเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

- ด้านบริหารงาน

(๑) ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุมตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจแก้ปัญหา ประเมินผล การปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่ส่วนราชการกำหนดไว้ได้

(๒) ช่วยปรับปรุง แนวทางมาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการ ปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนอง ต่อความต้องการของประชาชน

(๓) เสนอความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาตามภารกิจ ช่วยอำนวยความสะดวก เพื่อให้การบริหารงาน มีประสิทธิภาพ

(๔) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(๕) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคม ในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

- ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในกรมกิจการเด็กและเยาวชน เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

(๒) ช่วยบริหารทิศทางด้านทรัพยากรบุคคลในกรมกิจการเด็กและเยาวชน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการ และบุคลากรอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

/- ด้านบริหารทรัพยากร...

- ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของกรมกิจการเด็กและเยาวชน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ

(๒) ช่วยอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน ในการบริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๔.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๔.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๔.๒.๒ ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๔.๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๔.๒.๑ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๔.๓ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง ของสำนักงาน ก.พ. หรือ ผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตร นักบริหารระดับสูง ของสำนักงาน ก.พ. โดยสำเร็จหลักสูตรภายในวันปีได้รับสมัคร ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓/ว ๔ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓ ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๔๔ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ และที่ นร ๑๐๑๓.๑/๑๗๔ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ และ

๔.๔ ต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. โดยผลการประเมินมีผลใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันปีได้รับสมัคร หากปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมิได้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. หรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. เนื่องจากอายุบัญชีครบ ๒ ปี หรือผลการประเมินครบ ๒ ปี ซึ่งจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. จะได้แจ้งให้ข้าราชการผู้นั้นไปเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. ต่อไป

๕. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑) สมรรถนะหลักทางการบริหาร

๑.๑ ความรอบรู้ในการบริหาร

- การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- การมีจิตมุ่งบริการ
- การวางแผนเชิงกลยุทธ์

๑.๒ การบริหารอย่างมืออาชีพ

- การตัดสินใจ
- การคิดเชิงกลยุทธ์
- ความเป็นผู้นำ

๑.๓ การบริหารคน

- การยืดหยุ่นและปรับตัว
- ทักษะในการสื่อสาร
- การประสานสัมพันธ์

๑.๔ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

- การรับผิดชอบตรวจสอบได้
- การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริหารทรัพยากร

๒) สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่ต้องการ

ตำแหน่ง รองอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

๒.๑) มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการด้านการพัฒนาศักยภาพ การคุ้มครองพิทักษ์สิทธิ การจัดสวัสดิการ สงเคราะห์ ช่วยเหลือ พัฒนา พื้นฟู และเยียวยาเด็กและเยาวชน ด้านสิทธิมนุษยชน และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการ บริหารงาน ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน รวมทั้งการบริหารงานบุคคล

๒.๒) มีความรู้ด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ อนุสัญญา ปฏิญญา พันธสัญญา และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง กับงานในหน้าที่

๒.๓) มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ การจัดทำยุทธศาสตร์และข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านเด็กและเยาวชน

๒.๔) มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการบริหารราชการ การวางแผนนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน การบริหารงานบุคคล การควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน อำนาจการ วินิจฉัยสั่งการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาด่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๒.๕) มีความสามารถในการประสานเครือข่ายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกประเทศ ตามพันธกรณีและข้อตกลงระหว่างประเทศ

๓) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร ได้แก่ การมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของกรมกิจการเด็กและเยาวชน เช่น มุ่งผลประโยชน์ของส่วนรวม การมีส่วนร่วม ภาคประชาชน เป็นนักประสานงาน มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล้าคิดกล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยน มีความโปร่งใส เป็นต้น

๔) ประวัติการรับราชการ ได้แก่ ประวัติการทำงานที่ผ่านมา ผลงานที่แสดงถึงความสำเร็จในด้านการบริหารจัดการ รวมถึงประวัติที่แสดงถึงความสามารถที่ได้รับเกียรติ ชื่อเสียง ประวัติทางวินัย เป็นต้น

๕) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น

- เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตในการบริหารงาน
- เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง
- เป็นผู้มีความวิสัยทัศน์กว้างไกล สามารถคาดการณ์ พยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีหลักการและเหตุผล
- เป็นผู้มีความมั่นคงทางอารมณ์
- เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตในการให้บริการ

๖. การสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๒ – ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ทางเว็บไซต์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ <http://www.m-society.go.th> (หัวข้อข่าวบุคลากร) และทางเว็บไซต์กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง <http://www.hrm.m-society.go.th> (หัวข้อข่าวบุคลากร)

๗. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร (รับเฉพาะทาง E-mail เท่านั้น) ประกอบด้วย

- ๗.๑ ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง (ชุดปกติขาว) ขนาด ๑ นิ้ว (เป็นรูปที่ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๗.๒ แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ
- ๗.๓ ข้อเสนอวิสัยทัศน์และแนวคิดในการบริหารงานในตำแหน่งที่สมัคร เนื้อหาไม่เกิน ๒ หน้า กระดาษ A ๔
- ๗.๔ แบบแสดงข้อมูลการปฏิบัติงานที่แสดงถึงการสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ (การปฏิบัติงานทั้งในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต)
- ๗.๕ ใบรายงานผลการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกส่งใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามข้อ ๗.๑ – ๗.๕ ทาง E-mail : sirimanat.s@m-society.go.th (เป็นไฟล์ PDF เท่านั้น) ภายในวันศุกร์ที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. หากเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือพ้นกำหนดวันและเวลาปิดรับสมัคร จะไม่ได้รับการพิจารณา

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการได้กำหนดหลักเกณฑ์และน้ำหนักคะแนนในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ไว้ดังนี้

- | | |
|---|----------|
| ๑. สมรรถนะหลักทางการบริหาร | ๒๐ คะแนน |
| (ผลการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารที่ ก.พ. กำหนด) | |
| ๒. สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ | ๔๐ คะแนน |

๓. ความประพฤติกและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร ๑๐ คะแนน

๔. ประวัติการรับราชการ ๑๐ คะแนน

๕. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๒๐ คะแนน

เช่น เป็นผู้ที่มีหลักคุณธรรมในการบริหารงาน

เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

เป็นผู้มีวิสัยทัศน์กว้างไกล สามารถคาดการณ์ พยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า

อย่างมีหลักการและเหตุผล เป็นผู้มีความมั่นคงทางอารมณ์

เป็นผู้มีจิตสำนึกการให้บริการ เป็นต้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินข้อมูลต่าง ๆ ของผู้สมัคร จากเอกสาร ใบสมัคร ผลงานด้านบริหารจัดการ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ สมรรถนะหลักทางการบริหาร และสัมภาษณ์ ประกอบการคัดเลือก

๙. การประกาศวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

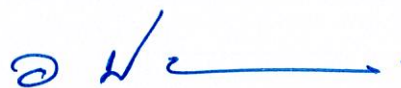
คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินข้อมูลต่าง ๆ ของผู้สมัครจากเอกสาร ใบสมัคร ผลงานด้านบริหารจัดการ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ สมรรถนะหลักทางการบริหาร และสัมภาษณ์ประกอบการคัดเลือก โดยจะประกาศวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินคัดเลือกภายหลัง พร้อมกับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกตามช่องทางต่อไปนี้

๙.๑ ลงในเว็บไซต์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ <http://www.m-society.go.th> (หัวข้อข่าวบุคลากร)

๙.๒ ลงในเว็บไซต์กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง <http://www.hrm.m-society.go.th> (หัวข้อข่าวบุคลากร)

๙.๓ ส่งให้กรมต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อประกาศให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอนุกุล ปัดแก้ว)

ประธานกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์