



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ในกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งรองอธิบดี (นักบริหาร ระดับต้น) กรมอุตุนิยมวิทยา

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทบริหาร ระดับต้น ในกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะดำเนินการคัดเลือกบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองอธิบดี (นักบริหาร ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๒ และ ๓ กรมอุตุนิยมวิทยา
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒
ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙
ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ และ ส่วนที่ ๓ ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๙
จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

รองอธิบดี (นักบริหาร ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๒ และ ๓ กรมอุตุนิยมวิทยา

**๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการ
ปฏิบัติงานในตำแหน่ง**

๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนด
เป็นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑) ด้านแผนงาน

(๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกลยุทธ์
ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จของส่วนราชการระดับกรม โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกรม
เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของส่วนราชการ

(๒) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานในกรมให้เป็นไปตามทิศทาง
แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์
ตามที่กำหนดไว้

(๓) วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขหรือข้อคิดเห็น ประกอบในการกำหนด
นโยบาย แผนงาน การบริหารงานบุคคล และการงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการ
นำไปปฏิบัติงาน ให้สมประโยชน์ราชการ และเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

(๔) วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผน เพื่อกำหนดแนวทางและติดตามแก้ไขปัญหา
ในการดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จ

๒) ด้านบริหารงาน

(๑) ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนวยความสะดวก ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ
แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผล
การปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดไว้ได้

(๒) ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

(๓) เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจ ของส่วนราชการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

(๔) เสนอความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหา ตามภารกิจช่วยอำนวยความสะดวก เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

(๕) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนหัวหน้า ส่วนราชการ เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(๖) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิด ความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๓) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

(๒) ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่าง เป็นธรรม

(๓) ประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า และบรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ

๔) ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ

(๒) จัดทำแผนและงบประมาณ บริหารโครงการ การจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุภารกิจ และวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ

(๓) ช่วยหัวหน้าส่วนราชการในการบริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่าย เงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

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 เป็นความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับงานในหน้าที่

๒.๑ มีความรู้ความสามารถในกระบวนการกำหนดนโยบายและการวางแผนด้านกิจการ อุตุนิยมวิทยา หรือด้านอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารราชการ

๒.๒ มีความรู้ความเข้าใจกระบวนการบริหารงานด้านอุตุนิยมวิทยา หรือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรืองานด้านบุคคล งานด้านงบประมาณ หรือด้านอื่น ๆ ที่สนับสนุนการทำงานของหน่วยงานระดับกรม

๒.๓ มีความสามารถและประสบการณ์สูงในการวิเคราะห์ความเห็นที่มีความแตกต่างกันให้มีความสำคัญในประเด็นต่างๆ อย่างทั่วถึง เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมและเป็นไปตามหลักวิชาการ

๓. ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร ได้แก่ ประวัติทางวินัย พฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ สุจริต จนถือเป็นตัวอย่างได้ ครองตน ครองคน ครองงานโดยธรรม กล้าคิด กล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส บริหารจัดการโดยมุ่งผลสำเร็จของงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

๔. ประวัติการรับราชการ ได้แก่ ประวัติการดำรงตำแหน่ง ผลงานที่แสดงถึงความสำเร็จ และผลงานด้านการบริหารจัดการ รวมถึงความสามารถที่ได้รับเกียรติ ชื่อเสียง เป็นต้น

๕. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๕.๑ เป็นผู้มีความผู้นำและสามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหา

๕.๒ การปฏิบัติตามนโยบายของกรม/กระทรวง ผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามนโยบาย

๕.๓ เป็นผู้มีความเอาใจใส่และความตั้งใจที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จและบังเกิดผลต่องานในหน้าที่ราชการและต่อส่วนรวม

๕.๔ เป็นผู้มีความประพฤติและพฤติกรรมทั้งโดยส่วนตัว และโดยส่วนรวม ตลอดจนต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะรับผิดชอบสูงขึ้น

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ เป็นข้าราชการสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๒.๑ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒) ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓) ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๓.๒.๒ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใดๆ ที่ ก.พ.พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ.

และ

๓.๒.๓ ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งผลการประเมินยังไม่เกิน ๒ ปี

โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓.๒.๑ และ ๓.๒.๒ ในวันปิดรับสมัคร

ทั้งนี้ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะจัดส่งรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกไปให้สำนักงาน ก.พ. ตรวจสอบการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. ก่อน หากผลการตรวจสอบปรากฏว่า ผู้สมัครรายใดยังไม่ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. หรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. เนื่องจากอายุบัญชีครบ ๒ ปี หรือผลการประเมินครบ ๒ ปี (ก่อนวันปิดรับสมัคร) ซึ่งจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. จะได้แจ้งให้ข้าราชการผู้นั้นไปเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. ต่อไป

๔. การสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ส่งใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่กำหนดให้ครบถ้วน โดยผ่านความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และหัวหน้าส่วนราชการตามลำดับได้ที่กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ในวันเวลาราชการตั้งแต่วันที่ ๑๔ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๕. เอกสารประกอบการสมัคร

๕.๑ ใบสมัคร

๕.๒ แบบแสดงผลงาน (เอกสารแนบ ๑)

๕.๓ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร โดยแสดงให้เห็นถึงการบริหารคน การบริหารเงิน และการบริหารงาน รวมถึงการพัฒนางานของหน่วยงาน รวมไม่น้อยกว่า ๒ หน้ากระดาษ และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 โดยใช้ตัวหนังสือ TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ (เอกสารแนบ ๒)

๕.๔ สำเนา ก.พ. ๗

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ที่ปรากฏตามข้อ ๕ และประเมินจากการสัมภาษณ์ผู้สมัคร จึงกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก (คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

๖.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.	๒๐ คะแนน
๖.๒ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง	๒๐ คะแนน
๖.๓ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร	๑๐ คะแนน
๖.๔ ประวัติการรับราชการ	๒๐ คะแนน
๖.๕ คุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	๓๐ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๗. ประกาศวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก รวมถึงวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะประกาศให้ทราบในโอกาสต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์พิเศษวิศิษฏ์ วิศิษฏ์สรอรรถ)
ประธานกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น
ในกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม