



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทบริหารระดับสูง

ในกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ในกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทบริหารในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๗ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ และมติคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ในกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งรองปลัดกระทรวง ตำแหน่งเลขที่ ๒ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ดังต่อไปนี้

๑. ขอบเขตการคัดเลือก

เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- (๑) ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๒) ประเภทบริหาร ระดับต้น และประเภทอำนวยการ รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- (๓) ประเภทบริหาร ระดับต้น และตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- (๔) ประเภทบริหาร ระดับต้น ประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- (๕) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

/๒.๒ ผ่านการ ...

๒.๒ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หากยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาก่อน จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมภายในระยะเวลา ๑ ปี หรือในโอกาสแรกที่สามารถจะเข้าอบรมได้ นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ในกรณีที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ (๕) ต้องผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. หากผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกแต่ยังมิได้ผ่านการประเมิน กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะแจ้งผู้นั้นให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. โดยจัดส่งรายชื่อดังกล่าวไปยังสำนักงาน ก.พ. และจะแจ้งให้ผู้นั้นเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ เมื่อผู้นั้นได้รับทราบผลการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารดังกล่าวจากสำนักงาน ก.พ. เป็นรายบุคคลแล้ว ให้แจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทราบเพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกต่อไป

๓. องค์ประกอบในการพิจารณาคัดเลือก

๓.๑ ข้อมูลบุคคล (๒๐ คะแนน) ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ ประวัติทางวินัย และพฤติกรรมทางจริยธรรม

พิจารณาจาก : การสัมภาษณ์ ข้อมูลบุคคลและประวัติ แบบแสดงผลการปฏิบัติงาน หนังสือรับรองความประพฤติ

๓.๒ ความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๖๕ คะแนน) ประกอบด้วย

๓.๒.๑ ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๒๐ คะแนน) ได้แก่

- ความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินงานตามภารกิจของกระทรวง ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม นโยบายการบริหารงานของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ การบริหารงานให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล และแนวทางการบริหารราชการในปัจจุบัน

- ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารราชการของกระทรวง บริหารจัดการงบประมาณ การควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

- ความรู้ในการวางนโยบาย วางแผนงานจัดระบบงาน อำนาจการ วินิจฉัยสั่งการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา และให้คำปรึกษาแนะนำแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๓.๒.๒ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๒๐ คะแนน) ได้แก่

- ความสามารถในการบริหารการเปลี่ยนแปลง ตัดสินใจ และการคิดเชิงกลยุทธ์ สามารถกำหนดนโยบาย วางแผนงาน การบริหารงานบุคคล การงบประมาณ จัดระบบงาน อำนาจการวินิจฉัย สั่งการ ประสานงาน ปกครอง บังคับบัญชาและให้คำปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ความสามารถในการริเริ่ม การปรับปรุง แก้ไข การบริหารงานราชการให้เป็นผลดี และทันสมัยอยู่เสมอ สามารถบริหารคนโดยยืดหยุ่น ประสานสัมพันธ์ สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร

๓.๒.๓ คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน (๒๕ คะแนน) ได้แก่

- วิสัยทัศน์
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- ความเป็นผู้นำ
- วุฒิภาวะทางอารมณ์
- ศักยภาพในการบริหารการเปลี่ยนแปลง
- มีคุณธรรม จริยธรรม ประพฤติตนเป็นข้าราชการที่ดี

พิจารณาจาก : การสัมภาษณ์ แบบแสดงวิสัยทัศน์ แบบแสดงผลการปฏิบัติงาน หนังสือรับรองความประพฤติ

๓.๓ อื่น ๆ (๑๕ คะแนน) ได้แก่

- การมีศักยภาพและความสามารถในการขับเคลื่อนงานด้านการอุดมศึกษา วิจัยและนวัตกรรม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- ความสามารถในการประสานงานและสร้างเครือข่ายทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ

- ความสามารถในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร

พิจารณาจาก : การสัมภาษณ์ ข้อมูลบุคคลและประวัติ แบบแสดงผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ข้อมูลบุคคลและประวัติ แบบแสดงวิสัยทัศน์ แบบแสดงผลการปฏิบัติงาน และหนังสือรับรองความประพฤติ เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. วิธีการในการพิจารณาคัดเลือก

โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ และพิจารณาจากเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ - ๔

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์สุภชัย ปทุมนากุล)

ประธานคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

ในกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ติดรูปถ่าย
ขนาด
๑ - ๒ นิ้ว

ข้อมูลบุคคลและประวัติสำหรับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งรองปลัดกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวง
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๑. ชื่อ-สกุล.....

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ประเภทตำแหน่ง

☐

บริหาร ระดับต้น

☐

บริหาร ระดับต้น และ อำนวยการ

☐

อื่น ๆ

เงินเดือน.....บาท

เงินประจำตำแหน่ง.....บาท

กอง / สำนัก.....

กรม

กระทรวง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail

๓. ประวัติการดำรงตำแหน่ง

๓.๑ ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน เมื่อวันที่.....

ระยะเวลาปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันปิดรับการเสนอชื่อ)

๓.๒ ประวัติการดำรงตำแหน่งที่ผ่านมา

ประวัติการรับราชการ			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลา ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลา ดำรงตำแหน่ง

๔. บรรจุเข้ารับราชการ เมื่อวันที่.....

รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันปิดรับการเสนอชื่อ)

วันเกษียณอายุราชการ.....

๕. วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันปิดรับการเสนอชื่อ)

๖. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่วุฒิมัธยมศึกษาขึ้นไป ตัวอย่างเช่น วิทยาศาสตร์บัณฑิต และระบบสาขา)

๖.๑.....สาขา.....สถานศึกษา.....ปีที่จบ.....
๖.๒.....สาขา.....สถานศึกษา.....ปีที่จบ.....
๖.๓.....สาขา.....สถานศึกษา.....ปีที่จบ.....

๗. การผ่านการฝึกอบรม (ระบุชื่อหลักสูตร หน่วยงานที่จัด และปีที่จบหลักสูตร)

หลักสูตร.....
หลักสูตร.....
หลักสูตร.....
หลักสูตร.....

๘. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๕ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๘)

ผลการเลื่อนเงินเดือน ปี..... ปี..... ปี..... ปี..... ปี.....
รอบ เดือนเมษายน
รอบ เดือนตุลาคม

๙. สถานภาพครอบครัว

☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร / ธิดา

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

๑๐. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๑๑. การดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ ปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๔. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....
.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านวิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล / เกียรติคุณที่ได้รับ การยกย่อง	ผลงาน	สถานที่ / ผู้มอบ เกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

๑).....

๒).....

๑๗. การดำเนินการทางวินัย ดำเนินคดีอาญา คดีปกครอง หรืออื่น ๆ

() ไม่มี

() มี โปรดระบุผลการพิจารณา..... (พร้อมเอกสารแนบ)

๑๗.๑ การดำเนินการทางวินัย ระบุกรณี.....

() อยู่ระหว่างการสอบสวนข้อเท็จจริง

() อยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

() อื่น ๆ (ระบุ)

๑๗.๒ การดำเนินคดีอาญา ระบุกรณี

() อยู่ระหว่างการพิจารณาในชั้นพนักงานสอบสวนหรือชั้นพนักงานอัยการ

() อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล

() อื่น ๆ (ระบุ)

- ๑๗.๓ การดำเนินคดีปกครอง ระบุเรื่อง
- () อยู่ระหว่างศาลยังไม่มีคำสั่งรับฟ้อง
- () อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล
- () อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๗.๔ การดำเนินการของ ก.พ.ค. ระบุเรื่อง
- () ก.พ.ค. ยังไม่มีคำสั่งรับพิจารณา
- () ก.พ.ค. พิจารณา
- () อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๗.๕ อื่น ๆ (ระบุ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งนี้ถูกต้องครบถ้วนเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับการเสนอชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วัน เดือน ปี.....

ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ

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

(ลงชื่อ)..... (หัวหน้าส่วนราชการ)
(.....)
ตำแหน่ง

วัน เดือน ปี

(ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 ใช้รูปแบบอักษร TH Sarabun PSK ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับการเสนอชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน เดือน ปี.....

ผลงานที่โดดเด่นที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการให้งานบรรลุผลสำเร็จ (จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง ความยาวไม่เกินเรื่องละ ๑ หน้ากระดาษ A4 ใช้รูปแบบอักษร TH Sarabun PSK ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์)

[illegible]

ผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่



(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า(ชื่อ-นามสกุล ของผู้ที่ให้รับรอง).....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เป็นผู้มีความประพฤติ ดังนี้

- | | ระดับเกณฑ์การประเมิน | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | ดีเด่น | ดีมาก | ดี |
| ๑. มีความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง | ☐ | ☐ | ☐ |
| ๒. เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผย ทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ | ☐ | ☐ | ☐ |
| ๓. ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถ ปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี | ☐ | ☐ | ☐ |
| ๔. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ | ☐ | ☐ | ☐ |

๕. ความเห็นอื่น ๆ

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....(หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : ให้ส่วนราชการจัดส่งหนังสือรับรองฉบับนี้เป็นเอกสาร (ลับ) ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล อาคารอเนกประสงค์ ชั้น ๗ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ก่อนวันคัดเลือก