



ประกาศกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อพิจารณาขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

ด้วย คณะกรรมการกลั่นกรอง เพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการ
คัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อพิจารณาขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภท
อำนวยการ ระดับสูง ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก
ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อพิจารณาขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ระดับสูง ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะพิจารณากลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมการ
เปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ได้แก่

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

อำนวยการสูง ๑

- (๑) ผู้อำนวยการกองขับเคลื่อนการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- (๒) ผู้อำนวยการกองขับเคลื่อนการลดก๊าซเรือนกระจก
- (๓) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีส่วนร่วมต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
- (๔) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และความร่วมมือระหว่างประเทศ
- (๕) ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

๒. คุณสมบัติของผู้จะเข้ารับการกลั่นกรอง

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
(นับถึงวันปิดรับสมัคร) ดังนี้

(๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและ
สิ่งแวดล้อม หรือข้าราชการพลเรือนสามัญจากต่างส่วนราชการสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

(๒.๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒.๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๒.๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกัน
ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

/ (๒.๔) ประเภท...

(๒.๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๒.๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๒.๖) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

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

แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

(๓) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

๓. การรับสมัคร

๓.๑ กำหนดการรับสมัคร ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ สามารถยื่นเอกสารการสมัครตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองฯ กำหนด ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ ดังนี้

๑) กรณียื่นเอกสารด้วยตนเอง ให้ยื่นเอกสารได้ที่ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยถือวันประทับตรารับเอกสารของสำนักงานเลขาธิการกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม เป็นสำคัญ

๒) กรณียื่นเอกสารผ่านทางไปรษณีย์ ให้จัดส่งเอกสารโดยเจ้าหน้าที่ของถึงสำนักงานเลขาธิการกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ชั้น ๔ เลขที่ ๔๙ ซอย ๓๐ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ โดยถือวันประทับตรารับเอกสารของสำนักงานเลขาธิการกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม เป็นสำคัญ

๓.๒ เอกสารประกอบการสมัคร ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ ให้จัดทำเอกสารประกอบการรับสมัคร ดังนี้

๑) ใบสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อ

ผู้ผ่านการกลั่นกรอง

(แบบ บขก. ๑)

๒) แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ (แบบ บขก. ๒)

๓) แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (แบบ บขก. ๓)

๔) แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม (แบบ บขก. ๔)

๕) แบบแสดงประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(แบบ บขก. ๕)

๖) แบบแสดงวิสัยทัศน์

(แบบ บขก. ๖)

๗) สำเนา ก.พ. ๗

ให้ผู้สมัครจัดทำเอกสารตามข้อ ๓.๒ (๑-๖) ให้ถูกต้องครบถ้วน เขียนด้วยลายมือตัวเองหรือพิมพ์โดยใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunT๔ ขนาดตัวอักษร ๑๖ ด้วยกระดาษ A๔ จำนวน ๔ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๓ ชุด) และสำเนา ก.พ. ๗ (๔ ชุด) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแนบเอกสารทุกชุด

ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ เสนอความเห็นเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม (ตามแบบ บขก. ๓ และ บขก. ๔) แล้วแนบเอกสารดังกล่าว ให้สำนักงานเลขาธิการกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ในทางลับ ภายในวันปิดรับสมัครฯ (๒๖ กันยายน ๒๕๖๘)

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริงในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากในภายหลังตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรอง

๕.๑ คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะดำเนินการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาจากเอกสาร ข้อมูลต่างๆ ของผู้สมัครและการสัมภาษณ์ ซึ่งกำหนดองค์ประกอบในการประเมินและน้ำหนักคะแนน (เอกสารแนบ)

๕.๒ ผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณา จะต้องมีการประเมินรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม และไม่เกินจำนวนคนที่กำหนดในประกาศกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง กำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กลุ่มตำแหน่ง อำนวยการสูง ๑ จำนวนไม่เกิน ๑๕ คน

๖. การตรวจสอบ

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กำหนดให้คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาเป็นผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้ตรวจสอบกรณีผู้ทักท้วง หากพบว่าผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองผู้ใดแจ้งข้อมูลเป็นเท็จ ให้สำนักงานเลขาธิการกรมรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการกลั่นกรองฯ เพื่อทราบหรือพิจารณา รายงานต่ออธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมเพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อคณะกรรมการกลั่นกรองฯ เพื่อรายงานต่ออธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม เพื่อดำเนินการตามระเบียบกับผู้ทักท้วงต่อไป

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์ ทางเว็บไซต์กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม www.dcce.go.th ให้ทราบต่อไป

๘. การขึ้นบัญชีรายชื่อเป็นผู้ผ่านการกลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม จะพิจารณากลับกรองผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมไม่เกินจำนวนที่ อ.ก.พ กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กำหนดตามประกาศกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง กำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเรียงลำดับตามตัวอักษร ให้ทราบเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองมีอายุถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ โดยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และสิ่งแวดล้อมจะพิจารณาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าวเพื่อเสนอ ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมพิจารณาแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๕-

(นายพิรุณ สัยยะสิทธิ์พานิช)

อธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

เกณฑ์ในการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ตำแหน่งผู้อำนวยการ ระดับสูง ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
กลุ่มตำแหน่งผู้อำนวยการทั่วไป
(เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
ลงวันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

เกณฑ์และองค์ประกอบ		เกณฑ์การวัด	
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบในการพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นพิเศษ	๑๕	
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะ ที่เกี่ยวกับงานตามที่กรมการเปลี่ยนแปลง สภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมกำหนด	พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการ ตามที่ ก.พ. กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพ ภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กำหนด ดังนี้ ๑) การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน ๒) การเรียนรู้และพัฒนา ๓) การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๑๐	
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจากความประพฤติ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่และภารกิจ การได้รับรางวัลยกย่อง/ เชิดชูเกียรติ และการรักษาวินัย	๑๐	
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ประกอบกับ มติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑๐	
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภท ตั้งแต่ผู้อำนวยการ ระดับต้น ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส วุฒิการศึกษา อายุราชการ	๑๐	

เกณฑ์และองค์ประกอบ		เกณฑ์การวัด	
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ อ.ก.พ. กรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมมีมติ ในคราวการประชุม เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘	คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๕ ด้าน ดังนี้ (๑) ด้านกฎหมายและระเบียบราชการ: พรบ.บริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ พรบ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พรบ.มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พรบ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ พรบ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ พรฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติราชการ (๒) ด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม : มีองค์ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งกฎหมาย นโยบาย มาตรการ แผนงาน และอนุสัญญาข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศ อนุสัญญาด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมฯ (๓) ด้านการมีส่วนร่วม : มีองค์ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมบทบาทและสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมให้แก่ทุกภาคส่วน รวมทั้งการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ เพื่อขับเคลื่อนและเป็นกลไกสำคัญในการดำเนินงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม	๑๕	

เกณฑ์และองค์ประกอบ		เกณฑ์การวัด	
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน
	(๔) ด้านการวิจัยและการนำไปใช้ประโยชน์ : มีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานและการบริหารจัดการงานวิจัย การกำกับ ติดตาม และประเมินผลโครงการวิจัย การเผยแพร่ผลงานวิจัย การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และระบบบริหารจัดการห้องปฏิบัติการ (๕) ด้านการบริหาร : มีความรู้เกี่ยวกับการอำนวยการ บริหารงบประมาณ บริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาองค์กรและการจัดระบบงาน การบริหารโครงการและแผนงาน การกำกับผู้ใต้บังคับบัญชาการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรม		
๗. วิสัยทัศน์	พิจารณาโดยคำนึงถึงความเชี่ยวชาญทางการบริหาร สมรรถนะ ในการปฏิบัติงาน จุดมุ่งหมาย ความเหมาะสม และความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติและประโยชน์ต่อราชการ	๑๕	
๘. คุณสมบัติอื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และสิ่งแวดล้อม		๑๕	
รวมคะแนน		๑๐๐	

คำจำกัดความของรายการประเมิน
สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด
และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานตามที่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ	คำอธิบายระดับ		
			ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓
๑	การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน	การสื่อสารประสานงาน เพื่อถ่ายทอดเป้าหมายแนวทางการทำงาน ส่งผลให้งาน บรรลุผลสัมฤทธิ์เกิดประสิทธิภาพรวมทั้งสร้างความผูกพันแรงสนับสนุนและร่วมมือร่วมใจจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	สนใจเปิดใจรับฟัง สามารถสื่อสารและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าใจเป้าหมายการทำงานร่วมกัน รวมถึงส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมและบรรยากาศการทำงานที่ดี	แสวงหามุมมองที่หลากหลาย สามารถสื่อสารให้เกิดการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือทั้งระหว่างภายในและภายนอก ส่วนราชการ	ส่งเสริมให้เกิดการสื่อสารที่เปิดกว้าง และสร้างการมีส่วนร่วมทั้งจากภายในและภายนอก ส่วนราชการ รวมทั้งสร้างภาพลักษณ์ของส่วนราชการที่น่าเชื่อถือและไว้วางใจได้
๒	การเรียนรู้และพัฒนา	การเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพและเป็นที่ยอมรับของสังคม พร้อมทั้งส่งเสริม การเรียนรู้และพัฒนา ผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ มีการพัฒนา คุณภาพงานและคุณภาพชีวิตอย่างจริงจังและต่อเนื่อง	พัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพอย่างต่อเนื่อง พร้อมวางแผนให้ผู้ได้บังคับบัญชามีการพัฒนาคุณภาพงาน และคุณภาพชีวิต รวมทั้งติดตามผลการพัฒนาและให้ความช่วยเหลือ เมื่อเจออุปสรรคหรือปัญหา	พัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพและเป็นที่ยอมรับของสังคม พร้อมสนับสนุน และ กำกับติดตาม ให้บุคลากรได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตและคุณภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง	ผลักดันและส่งเสริม การพัฒนาคุณภาพชีวิตและคุณภาพงานของบุคลากรทุกระดับให้มี ความเชี่ยวชาญในงานอาชีพและสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพจนเป็นที่ยอมรับของสังคมรวมทั้งกำหนดทิศทางในการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรในตำแหน่งสำคัญเพื่อให้ส่วนราชการสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง

ลำดับที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ	คำอธิบายสมรรถนะ		
			ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓
๓	การปฏิรูป/ ปรับเปลี่ยน ราชการสู่อนาคต	การมีวิสัยทัศน์ในการ กำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน ขององค์กร และคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ใน การพัฒนางานเพื่อ รับมือกับการ เปลี่ยนแปลงใหม่ๆที่ เกิดขึ้นทั้งในปัจจุบัน และ อนาคต พร้อม ทั้งขับเคลื่อนการ เปลี่ยนแปลงด้วย ภารกิจหรืองาน บริการ	สามารถริเริ่มนวัตกรรม หรือปรับเปลี่ยน กระบวนการภายใน หน่วยงานให้สอดคล้อง กับทิศ ทางและ เป้าหมายของส่วน ราชการพร้อมทั้ง สนับสนุนให้บุคลากร ในหน่วยงานตระหนัก และ เข้าใจ ถึง ความสำคัญของ เป้าหมายและการ เปลี่ยนแปลงนั้นได้	สนับสนุนทิศทาง ของส่วนราชการใน การสร้างหรือ รับมือกับการ เปลี่ยนแปลง สามารถ คาดการณ์การ เปลี่ยนแปลงที่อาจ เกิดขึ้นและ เสนอแนะแนว ทางการตอบสนอง ที่สร้างสรรค์ พร้อม ทั้งสนับสนุนและ ผลักดันให้บุคลากร สามารถ ปรับเปลี่ยนภารกิจ และการดำเนินงาน ให้ตอบสนองความ ต้องการ ของ ประชาชน	สามารถกำหนด ทิศทางและ เป้าหมายการ ทำงานที่ชัดเจนและ ตอบสนองความ ต้องการของ ประชาชนสามารถ คาดการณ์การ เปลี่ยนแปลงที่อาจ เกิดขึ้นและนำไป กำหนดแนวทาง ตอบ สอนงที่มี ประสิทธิภาพและ สร้างสรรค์รวมทั้ง สามารถวางแผน งานและผลักดันให้ เกิด การ ปรับเปลี่ยน ให้ เกิดผลอย่างเป็น รูปธรรม
๔	การรักษาวินัย คุณธรรม และ จริยธรรม	การรักษาวินัย คุณธรรม และ จริยธรรม ด้วยการ บริหารงาน ประพฤติ ปฏิบัติตน พร้อมทั้ง ส่งเสริม ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ ปฏิบัติงานที่มุ่งสู่ ผลสัมฤทธิ์และ ประสิทธิภาพของการ ทำงานบนฐานของ วินัย คุณธรรม และ มาตรฐานทาง จริยธรรม และเป็นที่ ไว้วางใจได้ของ บุคลากรในหน่วยงาน และประชาชน	ประพฤติปฏิบัติตน เป็นแบบอย่าง รวมทั้งสนับสนุนและ กำกับดูแลให้บุคลากร ในหน่วยงาน ปฏิบัติงานบนฐาน ของการรักษาวินัย คุณธรรม และ มาตรฐานทาง จริยธรรมเป็นที่ น่าเชื่อถือ ไว้วางใจได้ พร้อมทั้งใส่ใจและ ตอบสนองต่อปัญหา สาธารณะ	ประพฤติปฏิบัติตน เป็นแบบอย่าง และกำกับดูแลให้ บุคลากรในส่วน ราชการปฏิบัติงาน บนฐานของการ รักษาวินัย คุณธรรม และ มาตรฐานทาง จริยธรรม เป็นที่ น่าเชื่อถือไว้วางใจ ได้ พร้อมทั้งใส่ใจ และตอบสนองต่อ ปัญหาสาธารณะ	ประพฤติตนเป็น แบบอย่างของ คุณลักษณะ ข้าราชการที่ดีและ เป็นไปตามความ คาดหวังของ สังคม และวางระบบให้ บุคคลในส่วน ราชการปฏิบัติงาน บนฐานของการ รักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทาง จริยธรรม พร้อมทั้ง มุ่งมั่นแก้ไขปัญหา สาธารณะ

ลำดับที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ	คำอธิบายสมรรถนะ		
			ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓
		รวมถึงมีความ รับผิดชอบต่อสังคม ด้วยการแสดงออกถึง ความรับผิดชอบต่อ บทบาทภาระหน้าที่ที่ มีต่อ สาธารณชนโดย ยึดหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี ในการบริหาร ราชการ			

ใบสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

รูปถ่าย
ชุดปกติขาว
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ - สกุล

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

สำนัก/ศูนย์/กอง.....กรม.....

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท

๓. ขอประเมินเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท

☐ อำนวยการ ระดับสูง

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุปัจจุบัน.....ปี

อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....วันเกษียณอายุราชการ ปี พ.ศ.....

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

(ปริญญา/ประกาศนียบัตร).....

.....

.....

.....

.....

.....

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไป
แต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

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

๖.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

๖.๓ ระบุนับประวัติรับราชการตั้งแต่ระดับอาวุโส/ชำนาญการพิเศษ/อำนวยการต้น/เชี่ยวชาญ

วัน เดือน ปี

ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน

สังกัด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ รอบการประเมิน

ลำดับ	รอบการประเมิน	ระดับผลการประเมิน	หมายเหตุ
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			

๙. ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ..(ให้กรอกรายละเอียดในแบบประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามแบบ บชก. ๔)

.....

๑๐. ประสบการณ์ในการทำงานด้านการบริหารจัดการ ฯลฯ หรือ การปฏิบัติงานพิเศษ หรือ ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติที่ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หน่วยงานภายใน หรือ ปฏิบัติงานลักษณะงานเดียวกันกับประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ประสบการณ์/การปฏิบัติงานพิเศษ			
ตำแหน่ง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ความสามารถพิเศษ	เกณฑ์ระดับความสามารถ			
	พอใช้	ดี	ดีมาก	ดีเยี่ยม
ภาษาอังกฤษ				
เทคโนโลยีดิจิทัล				
อื่นๆ (โปรดระบุ)				
.....				

๑๒. ผลงานที่สำคัญพิเศษ ด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง (แนบหลักฐาน เช่น ภาพถ่าย ใบประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ)

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับ การยกย่อง	ผลงาน	หน่วยงานผู้ให้รางวัล

๑๓. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๖ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน
กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....
.....

๑๔. ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

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

(แสดงรายละเอียดตามแบบข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้สมัคร)

(.....)

(วันที่)/...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา (เหนือขึ้นไป ๑ ระดับชั้น)

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ ๒ การตรวจสอบทางวินัย

คำชี้แจง ระบุชื่อ ชื่อสกุล และแจ้งข้อมูลให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่างหน้าข้อความ

๑. ข้าพเจ้า ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง.....

สังกัด

๒. มีความประสงค์จะขอประเมินเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

(๑) การถูกดำเนินการทางวินัย

☐ ไม่มี ☐ มี ระบุกรณี

☐ อยู่ระหว่างการสอบสวนข้อเท็จจริง

☐ อยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

☐ 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) อื่นๆ (ระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จสามารถดำเนินการทางวินัยตามระเบียบต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

...../...../.....

ผู้ขอรับการประเมิน

ความเห็นของผู้ตรวจสอบทางวินัยของส่วนราชการต้นสังกัดในปัจจุบันของผู้สมัคร

ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล).....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอรับรองว่าข้อมูลทางวินัยของข้าราชการราย.....เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

ผู้ปฏิบัติงานด้านวินัย

(ระดับชำนาญการขึ้นไป)

แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ
(ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับแต่วันที่ได้รับสมัคร)

.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....

สังกัด.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

.....

.....

.....

ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับแต่วันวันปีได้รับสมัคร

.....

.....

.....

**ส่วนที่ ๓ ผลสัมฤทธิ์ของงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นหรือผลสำเร็จของงานอันเป็นที่ประจักษ์ใน
ความสามารถ**

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้สมัคร

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชา)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : ความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔

เอกสารลับ

แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

สังกัด

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

รายการประเมิน	ระดับ			ความเห็นเพิ่มเติม
	ระดับพื้นฐาน (๑)	ระดับกลาง (๒)	ระดับสูง (๓)	
๑) การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน				
๒) การเรียนรู้และพัฒนา				
๓) การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต				
๔) การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม				
รวม				

 ความเห็นอื่นๆ ของผู้ประเมิน

 ลงชื่อผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชา)
 (.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี

หมายเหตุ : - ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง เป็นผู้ประเมิน

- กรณีเป็นหน่วยงานขึ้นตรงให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ เป็นผู้ประเมิน

- เมื่อผู้ประเมินดำเนินการประเมินแล้ว กรุณาใส่ซองปิดผนึกและลงนามกำกับให้เรียบร้อย

คำจำกัดความของรายการประเมิน
สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด
และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานตามที่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ	คำอธิบายระดับ		
			ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓
๑	การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน	การสื่อสารประสานงาน เพื่อถ่ายทอดเป้าหมาย แนวทางการทำงาน ส่งผลให้งาน บรรลุผลสัมฤทธิ์เกิดประสิทธิภาพรวมทั้งสร้างความผูกพันแรงสนับสนุนและร่วมมือร่วมใจจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน	สนใจเปิดใจรับฟัง สามารถสื่อสารและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าใจเป้าหมายการทำงานร่วมกัน รวมถึงส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมและบรรยากาศการทำงานที่ดี	แสวงหามุมมองที่หลากหลาย สามารถสื่อสารให้เกิดการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือทั้งระหว่างภายในและภายนอก ส่วนราชการ	ส่งเสริมให้เกิดการสื่อสารที่เปิดกว้าง และสร้างการมีส่วนร่วมทั้งจากภายในและภายนอก ส่วนราชการ รวมทั้งสร้างภาพลักษณ์ของส่วนราชการที่น่าเชื่อถือและไว้วางใจได้
๒	การเรียนรู้และพัฒนา	การเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพและเป็นที่ยอมรับของสังคม พร้อมทั้งส่งเสริม การเรียนรู้และพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ มีการพัฒนา คุณภาพงานและคุณภาพชีวิต อย่างจริงจังและต่อเนื่อง	พัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพอย่างต่อเนื่อง พร้อมวางแผนให้ ผู้ใต้บังคับบัญชามีการพัฒนาคุณภาพงาน และคุณภาพชีวิต รวมทั้งติดตามผลการพัฒนาและให้ความช่วยเหลือ เมื่อเจออุปสรรคหรือปัญหา	พัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพและเป็นที่ยอมรับของสังคม พร้อมสนับสนุน และ กำกับติดตาม ให้บุคลากรได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตและคุณภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง	ผลักดันและส่งเสริม การพัฒนาคุณภาพชีวิตและคุณภาพงานของบุคลากรทุกระดับให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพและสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพจน เป็นที่ยอมรับของสังคมรวมทั้งกำหนดทิศทางในการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรในตำแหน่งสำคัญเพื่อให้ส่วนราชการสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง

ลำดับที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ	คำอธิบายสมรรถนะ		
			ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓
๓	การปฏิรูป/ ปรับเปลี่ยน ราชการสู่อนาคต	การมีวิสัยทัศน์ในการ กำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน ขององค์กร และคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ใน การพัฒนางานเพื่อ รับมือกับการ เปลี่ยนแปลงใหม่ๆที่ เกิดขึ้นทั้งในปัจจุบัน และ อนาคต พร้อม ทั้งขับเคลื่อนการ เปลี่ยนแปลงด้วย ภารกิจหรืองาน บริการ	สามารถริเริ่มนวัตกรรม หรือปรับเปลี่ยน กระบวนการภายใน หน่วยงานให้สอดคล้อง กับทิศ ทางและ เป้าหมายของส่วน ราชการรวมทั้ง สนับสนุนให้บุคลากร ในหน่วยงานตระหนัก และ เข้าใจ ถึง ความสำคัญของ เป้าหมายและการ เปลี่ยนแปลงนั้นได้	สนับสนุนทิศทาง ของส่วนราชการใน การสร้างหรือ รับมือกับการ เปลี่ยนแปลง สามารถ คาดการณ์การ เปลี่ยนแปลงที่อาจ เกิดขึ้นและ เสนอแนะแนว ทางการตอบสนอง ที่สร้างสรรค์ พร้อม ทั้งสนับสนุนและ ผลักดันให้บุคลากร สามารถ ปรับเปลี่ยนภารกิจ และการดำเนินงาน ให้ตอบสนองความ ต้องการ ของ ประชาชน	สามารถกำหนด ทิศทางและ เป้าหมายการ ทำงานที่ชัดเจนและ ตอบสนองความ ต้องการของ ประชาชนสามารถ คาดการณ์การ เปลี่ยนแปลงที่อาจ เกิดขึ้นและนำไป กำหนดแนวทาง ตอบ สอนงที่มี ประสิทธิภาพและ สร้างสรรค์รวมทั้ง สามารถวางแผน งานและผลักดันให้ เกิด การ ปรับเปลี่ยน ให้ เกิดผลอย่างเป็น รูปธรรม
๔	การรักษาวินัย คุณธรรม และ จริยธรรม	การรักษาวินัย คุณธรรม และ จริยธรรม ด้วยการ บริหารงาน ประพฤติ ปฏิบัติตน พร้อมทั้ง ส่งเสริม ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ ปฏิบัติงานที่มุ่งสู่ ผลสัมฤทธิ์และ ประสิทธิภาพของการ ทำงานบนฐานของ วินัย คุณธรรม และ มาตรฐานทาง จริยธรรม และเป็นที่ ไว้วางใจได้ของ บุคลากรในหน่วยงาน และประชาชน	ประพฤติปฏิบัติตน เป็นแบบอย่าง รวมทั้งสนับสนุนและ กำกับดูแลให้บุคลากร ในหน่วยงาน ปฏิบัติงานบนฐาน ของการรักษาวินัย คุณธรรม และ มาตรฐานทาง จริยธรรมเป็นที่ น่าเชื่อถือ ไว้วางใจได้ พร้อมทั้งใส่ใจและ ตอบสนองต่อปัญหา สาธารณะ	ประพฤติปฏิบัติตน เป็นแบบอย่าง และกำกับดูแลให้ บุคลากรในส่วน ราชการปฏิบัติงาน บนฐานของการ รักษาวินัย คุณธรรม และ มาตรฐานทาง จริยธรรม เป็นที่ น่าเชื่อถือไว้วางใจ ได้ พร้อมทั้งใส่ใจ และตอบสนองต่อ ปัญหาสาธารณะ	ประพฤติตนเป็น แบบอย่างของ คุณลักษณะ ข้าราชการที่ดีและ เป็นไปตามความ คาดหวังของ สังคม และวางระบบให้ บุคคลในส่วน ราชการปฏิบัติงาน บนฐานของการ รักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทาง จริยธรรม พร้อมทั้ง มุ่งมั่นแก้ไขปัญหา สาธารณะ

ลำดับที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ	คำอธิบายสมรรถนะ		
			ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓
		รวมถึงมีความ รับผิดชอบต่อสังคม ด้วยการแสดงออกถึง ความรับผิดชอบต่อ บทบาทภาระหน้าที่ที่ มีต่อ สาธารณชนโดย ยึดหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี ในการบริหาร ราชการ			

เอกสารลับ

แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

สังกัด

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

รายการประเมิน	ระดับผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ					ความเห็นเพิ่มเติม
	ควรปรับปรุง (๑)	ค่อนข้างพอใช้ (๒)	พอใช้ (๓)	ดี (๔)	ดีเด่น (๕)	
๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข						
๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่						
๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม						
๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ						
๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน						
๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ						
๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ						
รวม						

ความเห็นอื่นๆ ของผู้ประเมิน

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี

หมายเหตุ : - ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง เป็นผู้ประเมิน

- กรณีเป็นหน่วยงานขึ้นตรงให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ เป็นผู้ประเมิน

- เมื่อผู้ประเมินดำเนินการประเมินแล้ว กรุณาใส่ซองปิดผนึกและลงนามกำกับให้เรียบร้อย

แบบแสดงประสิทธิภาพในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ชื่อ..... สกุล.....

ตำแหน่ง..... สังกัด.....

วันที่บรรจุ.....อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันที่ปีได้รับสมัคร)

วันที่ดำรงระดับปัจจุบัน.....ระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันที่ปีได้รับสมัคร)

โดยมีประสิทธิภาพในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลา	ระยะเวลา (ปี เดือน วัน)	ประสิทธิภาพในงานที่หลากหลาย				อ้างอิง คำสั่ง
			ต่าง สายงาน	ต่าง หน่วยงาน	ต่าง พื้นที่	ต่าง ลักษณะงาน	

(หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑)

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นของหน่วยงานทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการต้นสังกัดในปัจจุบันของผู้สมัคร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลของ.....(ผู้สมัคร).....

ที่ได้แจ้งไว้ในแบบประสิทธิภาพในงานที่หลากหลายฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : กรณีข้อมูลไม่ปรากฏใน ก.พ. ๗ โปรดแนบเอกสารหลักฐาน เช่น สำเนาคำสั่งกรม/กระทรวง/หนังสือที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)

แบบแสดงวิสัยทัศน์

ชื่อ-สกุลตำแหน่ง.....ระดับ.....
ผู้ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

วิสัยทัศน์ (Vision)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลายมือชื่อ.....
(.....)
วัน.....เดือน.....ปี.....

หมายเหตุ: เขียนด้วยลายมือตนเอง หรือพิมพ์ด้วยตัวอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunT๙
ขนาดตัวอักษร ๑๖ ความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔