



ประกาศสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วยสำนักงานลูกเสือแห่งชาติจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด ตามประกาศสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สังกัดส่วนอำนวยการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะคัดเลือก

- | | |
|---|------------------|
| ๑.๑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ | ตำแหน่งเลขที่ ๒๗ |
| ๑.๒ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ | ตำแหน่งเลขที่ ๑๔ |

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- | | |
|---|------------------|
| ๒.๑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ | ตำแหน่งเลขที่ ๒๗ |
| (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑) | |
| ๒.๒ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ | ตำแหน่งเลขที่ ๑๔ |
| (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒) | |

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๓.๑ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ มาแล้วระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ
- ๓.๒ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ที่มีประสบการณ์และมีความรับผิดชอบหรือผลการปฏิบัติงานสูงมากเป็นพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
- ๓.๓ ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน
- เป็นงานซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานที่สูงมาก และต้องตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่ยากมาก
- ๓.๔ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ มีลักษณะงานเกี่ยวกับศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ พัฒนา วิธีการ มาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

๔. หลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือก

- ๔.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติกำหนด
- ๔.๒ ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกไม่เกิน ๑ ระดับ
- ๔.๓ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานตำแหน่ง ตามที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ กำหนด

๔.๔ มีระยะเวลา...

๔.๔ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติกำหนด โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการนับระยะเวลา ดังนี้

(๑) ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกจะต้องดำรงตำแหน่งหรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ถ้าไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมานับรวมเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ ๑ ปีได้ โดยให้นับได้เฉพาะการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ หรือระดับ ๕ ตามระบบการจำแนกตำแหน่งเดิม หรือสายงานที่เทียบเท่า หรือขณะนำเวลาดังกล่าวมานับผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและข้อกำหนดที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้เต็มเวลา

(๓) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน เป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้ตามแนวทาง ดังนี้

- หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้น เหมือนหรือคล้ายคลึงกันกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินครึ่งหนึ่งขึ้นไป ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้เต็มเวลา

- หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้น เหมือนหรือคล้ายคลึงกันกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่งหนึ่ง ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด

(๔) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่ได้เริ่มต้นจากระดับ ๓ ตามระบบการจำแนกตำแหน่งเดิมเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นได้รับปริญญาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป

- ถ้าเป็นสายงานเจ้าหน้าที่บริหารงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้นับระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้เต็มเวลา

- กรณีนอกเหนือจาก (๔) วรรคหนึ่งให้พิจารณาตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของพนักงานแต่ละราย โดยพิจารณาจากข้อเท็จจริง ลักษณะงานที่ปฏิบัติและประโยชน์ที่สำนักงานลูกเสือแห่งชาติจะรับได้ ทั้งนี้ ให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานทั้งหมด

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

๕.๑ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา หรือเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น เป็นจำนวนเท่าใดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการประเมินผลงาน แต่ละสายงานกำหนด ซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานขึ้นใหม่ เพื่อใช้ในการประเมิน โดยเฉพาะ โดยให้นำเสนอในรูปแบบของการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น แสดงถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานของบุคคล สามารถระบุผลความสำเร็จของงาน หรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว จำนวน ๑ เรื่อง

๕.๒ ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิดวิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง จำนวน ๑ เรื่อง

๖. การรับสมัคร...

๖. การรับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกโดยยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารตามที่กำหนด ในระหว่างวันที่ ๒๖ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ ณ งานบุคลากรและบำเหน็จความชอบ กลุ่มช่วยอำนวยการ ส่วนอำนวยการ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

๗. เอกสารการสมัคร

ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ จะต้องยื่นเอกสารการสมัคร จำนวน ๗ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๖ ชุด) ดังนี้

๗.๑ ใบสมัคร (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๓)

๗.๒ คำชี้แจงการขอนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่สมัคร เฉพาะกรณีที่ต้องขอนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยว (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๔)

๗.๓ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา หรือเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น จำนวน ๑ เรื่อง (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๕)

๗.๔ ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๖)

๗.๕ สรุปผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา (ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวนไม่เกิน ๕ เรื่อง (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๗)

๗.๖ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน และส่งผลการพิจารณาให้งานบุคลากรและบำเหน็จความชอบ ส่วนอำนวยการ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ในชั้น “ลับ” ภายในวันที่กำหนด (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๘)

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมินความรู้ความสามารถทางวิชาการให้ทราบอีกครั้ง เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกที่ได้ส่งเอกสารประกอบการสมัครครบถ้วนแล้ว

๙. เกณฑ์การตัดสินผู้ได้รับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลตามองค์ประกอบ ๕ ข้อ ดังนี้

๙.๑ ความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงาน

พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณวุฒิการศึกษา ความรู้ความสามารถ ทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน รวมทั้งข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานจริงประจำปีในระยะเวลาที่ผ่านมา เป็นต้น (๓๐ คะแนน)

๙.๒ ประวัติการบรรจุแต่งตั้งและระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

พิจารณาโดยคำนึงถึงการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา ผลงานสำคัญที่ประจักษ์ในความสามารถ เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมทั้งประวัติทางวินัย ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือระยะเวลาที่เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเกี่ยวกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นต้น (๒๐ คะแนน)

๙.๓ การปฏิบัติงานเหมาะสมกับการเป็นพนักงาน

พิจารณาโดยคำนึงถึงความประพฤติ การรักษาวินัย ความขยันหมั่นเพียร ความอดทน การอุทิศเวลาให้กับสำนักงานฯ เป็นต้น (๒๐ คะแนน)

๙.๔ ผลงาน...

๙.๔ ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เป็นประจักษ์

พิจารณา โดยคำนึงถึงผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานฯ ทางวิชาการ หรือวิชาชีพ เป็นต้น เป็นผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถแล้ว ไม่เกิน ๒ ปี จำนวน ๑ เรื่อง (๓๐ คะแนน)

๙.๕ ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

พิจารณาจากแนวคิดหรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือกและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ รวมทั้งเป็นแนวคิดที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และให้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จด้วย เป็นต้น จำนวน ๑ เรื่อง (จำนวน ๑ – ๓ หน้า) (๒๐ คะแนน)

ทั้งนี้ อาจกำหนดให้มีการสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ เพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน และให้ผู้ผ่านการคัดเลือกจัดส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมินต่อไป

๑๐.๒ ถ้าผู้ผ่านการคัดเลือกและได้รับการประกาศรายชื่อเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน ไม่จัดส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมินภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่ได้รับการประกาศรายชื่อให้ถือว่าไม่ประสงค์จะประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งตามที่ได้รับคัดเลือก สำนักงานลูกเสือแห่งชาติจะนำตำแหน่งดังกล่าวไปดำเนินการคัดเลือกพนักงานเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายวรัท พุกษาทวีกุล)

เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ความรู้ความสามารถ
และทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ให้คำปรึกษา เกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อวางแผนประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมาย ของสำนักงาน หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของสำนักงาน ร่วมจัดแผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการของสำนักงาน หรือกำหนดทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และเกิด ผลสัมฤทธิ์สูงสุด

(๓) วิเคราะห์นโยบายของสำนักงาน หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทาง เศรษฐกิจ สังคม การเมือง หรือความมั่นคง เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมได้ ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อกำหนด นโยบายแผนงาน โครงการของสำนักงาน

(๕) วิเคราะห์ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับนโยบายและแผน ประเมินผลการดำเนินงาน ตามนโยบาย แผนงาน หรือโครงการ เพื่อปรับปรุงแผนงานให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น และเป็นแนวทางพัฒนา ปรับปรุงการกำหนดนโยบายและแผนงานในครั้งต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงาน มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือ หน่วยงานอื่นในสำนักงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิด ประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ลูกเสือและบุคลากรทางการ ลูกเสือ หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) ฝึกอบรม...

(๒) ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๓) กำหนดแนวทางในการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ

(๔) เผยแพร่และส่งเสริมให้สาธารณะเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและร่วมมือกับสำนักงาน เพื่อให้การจัดทำแผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ชาติ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
 - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
 - ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - ๒.๔ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ที่มีประสบการณ์ และมีความรับผิดชอบ หรือ ผลการปฏิบัติงาน สูงมากเป็นพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
 - ๒.๕ ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

หมายเหตุ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจ และทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยง สอดคล้อง และต่อเนื่อง

(๒) จัดทำ ปรับปรุงข้อเสนอ แนวทาง เพื่อให้มีหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(๓) กำกับ ติดตามการดำเนินงาน หรือพิจารณากำหนดประเด็นวิเคราะห์เสนอแนะให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๔) กำกับ วางแนวทางการทำงาน แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกลาง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๕) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ ความเห็น สรุปรายงาน เพื่อกำหนดเสนอต่อคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ คณะกรรมการต่างๆ เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักงาน หรือส่วนงาน การแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษาต่อ การฝึกอบรม ทุน และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๒) ให้คำปรึกษา...

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ลูกเสือและบุคลากรทางการลูกเสือ องค์กรบริหารทรพยากรบุคคล เกี่ยวกับหลักเกณฑ์พื้นฐานหรือเทคนิควิธีการบริหารหรือการพัฒนาทรพยากรบุคคล เพื่อให้ระบบการบริหารทรพยากรบุคคลในสำนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

(๓) จัดการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงานให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

(๔) จัดทำและพัฒนางานวิชาการด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรพยากรบุคคลในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๔ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ที่มีประสบการณ์ และมีความรับผิดชอบ

หรือผลการปฏิบัติงาน สูงมากเป็นพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๓. ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรพยากรบุคคลหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำคัญงานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถและทักษะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

หมายเหตุ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ

มีคุณวุฒิต่างอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาศึกษาศาสตร์ สาขาพัฒนาทรพยากรมนุษย์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวในทางที่เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาศึกษาศาสตร์ สาขาพัฒนาทรพยากรมนุษย์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวในทางที่เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาศึกษาศาสตร์ สาขาพัฒนาทรพยากรมนุษย์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวในทางที่เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันตามที่เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ติดรูปถ่าย ขนาด
๑ นิ้ว x ๑.๕ นิ้ว
๑ รูป
(ใช้รูปถ่ายจริง
ห้ามใช้รูป Scan)

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ สังกัดส่วนอำนวยการ
สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๗
○ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔

ข้อมูลส่วนบุคคล			
๑. ชื่อ - นามสกุล			
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....(ด้าน.....) ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด..... ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท			
๓. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗) เกิดวันที่ เดือน.....พ.ศ.....อายุตัว.....ปี.....เดือน..... อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....			
๔. ประวัติการศึกษา			
คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	
.....			
.....			
.....			
๕. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) ชื่อใบอนุญาต..... เลขที่ใบอนุญาต..... วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....			
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงาน ต่าง ๆ			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			
.....			
.....			
๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน			
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัดอบรม
.....			
.....			
.....			

ข้อมูลส่วนบุคคล

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น

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

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๑๐. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

ได้ตรวจสอบข้อความของ.....

ที่เสนอขอรับการคัดเลือกแล้วเห็นว่าถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๑๑ คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ได้ตรวจสอบข้อความของ.....

ที่เสนอขอรับการคัดเลือกแล้วเห็นว่าถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำชี้แจงการขอระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น
มานับรวมเป็นระยะเวลาชั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมิน

ชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด ส่วน.....สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
คุณวุฒิ ปรียญตรี.....วิชาเอก.....ตั้งแต่วันที่.....
ปรียญโท.....วิชาเอก.....ตั้งแต่วันที่.....
ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด ส่วน.....
เกิดวันที่ รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
ยังขาดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลอีก.....ปี.....เดือน.....วัน

ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน	ตำแหน่ง/ระยะเวลา/ ลักษณะงานของตำแหน่งที่xonับเกื้อกูล
ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่..... ส่วน..... สำนัก..... มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ ๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ฯลฯ	

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(ลงชื่อ).....

(ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ให้แนบคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวให้ชัดเจน

ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. ชื่อเรื่อง

๒. ระยะเวลาดำเนินการ(วัน/เดือน/ปี - วัน/เดือน/ปี).....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
.....
.....
.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน
.....
.....
.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / เชิงคุณภาพ)
.....
.....
.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์ / ผลกระทบ
.....
.....
.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอผลงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ

ให้จัดทำไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔ พิมพ์หน้าเดียว ตัวอักษรขนาด ๑๖ point
(ไม่รวมปกหน้าปกหลัง และนับรวมเอกสารประกอบด้วย)

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง

หลักการและเหตุผล

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

แนวความคิด

ลงชื่อ).....ผู้เสนอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ

ให้จัดทำไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ พิมพ์หน้าเดียว ตัวอักษรขนาด ๑๖ point
(ไม่รวมปกหน้าปกหลัง และนับรวมเอกสารประกอบด้วย)

สรุปผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา (ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวนไม่เกิน ๕ เรื่อง โดยเรียงลำดับจากผลงานที่โดดเด่นที่สุด

ลำดับ ที่	หัวข้องาน/ผลงาน ที่พิจารณาว่าโดดเด่น	ระยะเวลา ของการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานในฐาน (ระบุบทบาทหน้าที่)	สิ่งบ่งชี้ความสำเร็จที่สะท้อน ประโยชน์ที่มีต่อทางราชการ	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง เชี่ยวชาญหรือสมรรถนะ

การรับรองของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.