



ประกาศศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล
เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือน ศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล
เพื่อคัดเลือกเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
(ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง (ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล) ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับข้อบังคับศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเลว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การเลื่อน และการรับโอน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ตรีชล. เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง (ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล) ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล (ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๔ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส มาแล้วไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการ ซึ่งจะต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้วเป็นหลัก และให้พิจารณาถึงคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งโดยจะพิจารณาจากเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ประกอบการสัมภาษณ์ของผู้สมัคร หรืออาจใช้วิธีการอื่นตามความเหมาะสม ซึ่งกำหนดองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

๓.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ ๓๐ คะแนน พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี อันเป็นผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ รวมทั้งเป็นผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ

๓.๒ สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ.กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ ศรชล. กำหนด ๒๐ คะแนน พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. และ ศรชล. กำหนด

๓.๓ พฤติกรรมทางจริยธรรม ๑๐ คะแนน พิจารณา ดังนี้

๓.๓.๑ ความประพฤติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ๖ คะแนน

๓.๓.๒ การได้รับรางวัลยกย่อง/เชิดชูเกียรติ ๒ คะแนน

๓.๓.๓ การรักษาวินัย ๒ คะแนน

๓.๔ ความหลากหลายของประสบการณ์ ๑๐ คะแนน พิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานในด้านบริหารจัดการ

๓.๕ ประวัติรับราชการ ๑๐ คะแนน พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง คุณสมบัติการศึกษา อายุราชการ

๓.๖ คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๒๐ คะแนน พิจารณาจากความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการ การบริหารจัดการ การจัดระบบงาน การเจรจาสื่อสาร การให้คำปรึกษา การประสานงาน ความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การบริหารการเงินและงบประมาณ การมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลภายนอก

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ซึ่งคณะกรรมการคัดเลือกฯ จะคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่เกิน ๓ คน เรียงลำดับตามคะแนน พร้อมเหตุผลประกอบ

๔. การสมัครและการยื่นเอกสาร

๔.๑ ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกส่งใบสมัครและเอกสารต่างๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดได้ที่ สำนักบริหารกลาง ศรชล. ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการคัดเลือกได้ทางเว็บไซต์ www.thai-mecc.go.th หรือสแกน QR - Code ตามผนวกแนบท้ายประกาศนี้

๔.๒ ให้ผู้ที่ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการคัดเลือกและดำเนินการดังนี้

๔.๒.๑ จัดทำเอกสารประกอบการคัดเลือกตามแบบฟอร์มดังนี้

๔.๒.๑.๑ ใบสมัคร

๔.๒.๑.๒ แบบข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๒.๑.๓ แบบแสดงผลงาน (ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี)

๔.๒.๒ การจัดทำเอกสารประกอบการคัดเลือกให้จัดพิมพ์โดยใช้แบบอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ พอยท์ ให้จัดทำเอกสาร จำนวน ๕ ชุด แบ่งเป็น ฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๔ ชุด

๔.๒.๓ ให้รวบรวมเอกสารประกอบการคัดเลือกทั้งหมดส่งถึง สำนักบริหารกลาง ศรชล. ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๙ ในส่วนของศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเลภาค ๑ - ๓ ให้จัดส่งทางไปรษณีย์โดยทางคณะกรรมการฯ จะถือเอาวันที่ประทับตราจัดส่งเป็นวันรับเรื่อง

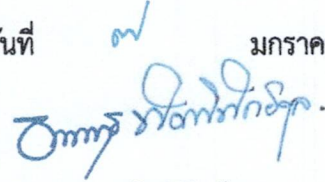
๔.๒.๔ หากเอกสารประกอบการประเมินบุคคลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามแบบที่กำหนดหรือพ้นระยะเวลาที่กำหนด จะไม่ได้รับการพิจารณา ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามผนวกแนบท้ายประกาศนี้

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล จะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ทางเว็บไซต์ <http://thai-mecc.go.th> ทั้งนี้ การสัมภาษณ์จะประกาศแจ้งให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙

พล.ร.อ.



(ธาดาวุธ ทัดพิทักษ์กุล)

เลขาธิการ ศรชล.

ประธานกรรมการฯ



หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
ศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล (ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง)
(ตำแหน่งเลขที่ ๑๐)

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารงานและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการในฐานะผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล (ศรชล.) ทำหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผน การจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงาน ของสำนักบริหารกลาง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ศรชล. ปกครองบังคับบัญชาและรับผิดชอบ การบริหารงานที่เป็นหน้าที่ของสำนักบริหารกลาง และบริหารราชการตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ด้านการวางแผน

๒.๑.๑ กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จของ ศรชล. โดยเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ หรือพันธกิจของ ศรชล. เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ ศรชล.

๒.๑.๒ กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนดไว้

๒.๒ ด้านการบริหารงาน

๒.๒.๑ ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหาประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่ ศรชล. กำหนดไว้

๒.๒.๒ ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติ ในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒.๓ เสนอความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของ ศรชล. เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

๒.๒.๔ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง หรือในฐานะผู้แทน หัวหน้าส่วนราชการ เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๒.๒.๕ ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคม ในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๒.๓ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๓.๑ ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับ ดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามที่ได้รับ มอบหมาย เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของกำลังพล ศรชล. ตามหลักคุณธรรม

๒.๓.๒ ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ศรชล. ได้อย่างเป็นธรรม

๒.๓.๓ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับราชการในหน้าที่ และความรับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๒.๔.๑ ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณ และทรัพยากรของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมาย และผลสำเร็จของ ศรชล.

๒.๔.๒ ช่วยบริหารทรัพยากรและงบประมาณตามที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ตรวจถูกต้อง

พลเรือตรี 
(บัณฑิตย์ ชื่นอ้อม)
ผอ.สบก.ศรชล.
เลขานุการ
๑๙ ธ.ค.๖๘