



ประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ด้วยสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยจะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น จำนวน ๑ ตำแหน่ง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ และมาตรา ๑๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘/ว ๙ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๖ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น สังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์หอศิลป์ (ผู้อำนวยการต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๓๑ สังกัดศูนย์หอศิลป์
จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

(รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๓.๒ เป็นผู้มีความประพฤติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ใน
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว คือ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว
ดังต่อไปนี้

๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และเคยดำรงตำแหน่งระดับ ๗

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕

๓) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๔) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าข้อ ๑) ถึงข้อ ๓) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์

และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๓.๓ มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตาม
หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และประกาศ อ.ก.พ. กระทรวง
วัฒนธรรม ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกระทรวงวัฒนธรรม

๔. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

ส่วนที่ ๑ พิจารณาคัดเลือก ตามเกณฑ์การประเมินบุคคล จำนวน ๑๐๐ คะแนน

พิจารณาจาก

- | | |
|---------------------------|------------|
| ๑) ความรู้ | (๓๐ คะแนน) |
| ๒) ความสามารถ | (๓๐ คะแนน) |
| ๓) ความประพฤติ | (๑๕ คะแนน) |
| ๔) ประวัติการรับราชการ | (๑๕ คะแนน) |
| ๕) คุณลักษณะอื่นที่จำเป็น | (๑๐ คะแนน) |

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

ส่วนที่ ๒ พิจารณาคัดเลือก จากผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ประสบความสำเร็จ (ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี) จำนวน ๕๐ คะแนน

โดยให้เสนอผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ๓ เรื่อง โดยให้แสดงถึง (๑) ที่มา (๒) แนวคิด (๓) กลยุทธ์ในการดำเนินงาน (๔) ประโยชน์ที่ทางราชการและ/หรือประชาชนจะได้รับ (๕) ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ (๖) ข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ โดยให้ผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองผลงานของผู้สมัครด้วย กรณีผลงานที่ทำงานร่วมกันหลายคน ให้ระบุสัดส่วนในการทำผลงาน พร้อมทั้งให้ ผู้ร่วมจัดทำรับรองผลงานด้วย (สัดส่วนของผลงานต้องไม่ต่ำกว่า ๗๐% ของผลงาน)

ส่วนที่ ๓ พิจารณาคัดเลือก จากข้อเสนอวิสัยทัศน์ จำนวน ๕๐ คะแนน

โดยให้จัดทำข้อเสนอวิสัยทัศน์เกี่ยวกับ การพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก การนำวิสัยทัศน์ไปปฏิบัติให้เกิดเป็นรูปธรรม และผลกระทบและผลลัพธ์ต่อองค์กรอย่างไร จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ทั้งนี้ ข้อเสนอวิสัยทัศน์ดังกล่าวจะต้องแสดงถึง ความรู้ สมรรถนะทางการบริหาร ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน และการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น จะต้องได้คะแนนรวมตามหลักเกณฑ์การประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก

๕. วิธีการคัดเลือก

พิจารณาคัดเลือก โดยการเทียบข้อมูลบุคคล เช่น คุณสมบัติ ผลงาน ประวัติการรับราชการ กับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง รวมทั้งการสัมภาษณ์และแสดงวิสัยทัศน์เพิ่มเติม

๖. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ให้ผู้มีสิทธิสมัคร ที่ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกดำเนินการกรอกข้อมูลและจัดทำรายละเอียดเอกสารประกอบต่าง ๆ ตามแบบใบสมัครแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๘ ชุด (ฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนา ๗ ชุด) และให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบต่าง ๆ โดยตรงได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ตั้งแต่วันที่ ๑๙-๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ และสามารถดาวน์โหลดแบบใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบต่าง ๆ ได้ทางเว็บไซต์ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย www.ocac.go.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์

๗. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัครเรียงตามลำดับ ดังนี้

- ๗.๑ ข้อมูลบุคคล
- ๗.๒ แบบแสดงผลงาน (ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี)
- ๗.๓ แบบประเมินบุคคลจากผู้บังคับบัญชา
- ๗.๔ ข้อเสนอวิสัยทัศน์

๘. กำหนดการสัมภาษณ์

ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินโดยการสัมภาษณ์และแสดงวิสัยทัศน์เพิ่มเติม
ในวันศุกร์ที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ชั้น ๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาววิมลลักษณ์ ชูชาติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง
(แนบท้ายประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒)

ส่วนราชการ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย กระทรวงวัฒนธรรม

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการศูนย์หอศิลป์

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ตำแหน่งเลขที่ ๓๑๑

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลาง หรือ ราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือ แผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ ราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) พิจารณออนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และ คณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

เกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ระดับต้น ในตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์หอศิลป์ ตำแหน่งเลขที่ ๓๑

เกณฑ์การประเมินบุคคล (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๑. ความรู้ (๓๐ คะแนน)

ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่ และภารกิจของตำแหน่งที่แต่งตั้งและส่วนราชการ และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ในการบริหาร การบริหารอย่างมืออาชีพ การบริหารคน การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒. ความสามารถ (๓๐ คะแนน)

ความสามารถในการกำหนดนโยบาย พัฒนานโยบาย วางแผนงาน วินิจฉัย สั่งการ การปกครองบังคับบัญชา การแก้ไขปัญหาการบริหารงาน และการบริหารความขัดแย้งในองค์กร รวมทั้งวิสัยทัศน์

๓. ความประพฤติ (๑๕ คะแนน)

ความประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ การมุ่งประโยชน์ส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ โปร่งใส

๔. ประวัติการรับราชการ (๑๕ คะแนน)

ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา ผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้ว เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมทั้งประวัติทางวินัยที่ผ่านมา

๕. คุณลักษณะอื่นที่จำเป็น (๑๐ คะแนน)

มีทัศนคติในการให้บริการ บุคลิกลักษณะต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง อารมณ์ การควบคุมตนเอง การตัดสินใจ ความเป็นผู้นำ
