



คู่มือการปฏิบัติงาน

การใช้บัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการเลือกสรร
พนักงานราชการ
ของกรมวิชาการเกษตร

จัดทำโดย

กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
กองการเจ้าหน้าที่

โทร 0 2579 8513

e-mail:personal.sec@hotmail.com

คู่มือการปฏิบัติงาน

การขอใช้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
พนักงานราชการ ของกรมวิชาการเกษตร

กองการเจ้าหน้าที่ กรมวิชาการเกษตร

คู่มือการปฏิบัติงาน

การขอใช้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการของกรมวิชาการเกษตร

จัดทำเพื่อสำหรับใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน

โดยกลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมวิชาการเกษตร

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง “การขอใช้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการของกรมวิชาการเกษตร” นี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการขอใช้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการของกรมวิชาการเกษตร ได้อย่างถูกต้อง ประกอบด้วยกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติของหน่วยงานภายในกรมวิชาการเกษตรมีความคล่องตัว หากพบข้อบกพร่องประการใด โปรดให้คำแนะนำผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ต่อไป

กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่
กรมวิชาการเกษตร
กันยายน ๒๕๖๔

สารบัญ

	หน้าที่
การใช้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการ ของกรมวิชาการเกษตร	
● กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒
● สารระสำคัญ	๓
● ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
● Flowchart	๘
ภาคผนวก	
● ภาคผนวก	
- ตัวอย่างคำสั่งกรมวิชาการเกษตร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ นำรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป	๑๐
- ตัวอย่างหนังสือกรมวิชาการเกษตร เรื่อง แจ้งให้มาสมัครเข้ารับการประเมิน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม	๑๑
- ตัวอย่างใบสมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม ของกรมวิชาการเกษตร	๑๒
- ตัวอย่างรายละเอียดเกี่ยวกับการนำรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร พนักงานราชการทั่วไป	๑๓
- ตัวอย่างประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง รายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมิน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม	๑๖
- ตัวอย่างประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป	๑๘

**การขอใช้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
พนักงานราชการ ของกรมวิชาการเกษตร**

การขอใช้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการของกรมวิชาการเกษตร

กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๐ ได้กำหนดไว้ว่า ในกรณีที่ส่วนราชการมีตำแหน่งว่าง และไม่มีบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการ หัวหน้าส่วนราชการอาจใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการของส่วนราชการอื่นได้ ซึ่งตำแหน่งที่จะขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร กับตำแหน่งที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ จะต้องมีลักษณะงานเหมือนกัน หรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน โดยส่วนราชการผู้จะขอใช้บัญชีประสานกับส่วนราชการเจ้าของบัญชีโดยตรง ในเรื่องจำนวนรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และให้แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ส่วนราชการกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) ให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๒) ให้ส่วนราชการกำหนดคะแนนเต็มของความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละเรื่อง ได้ตามความจำเป็นและสอดคล้องกับตำแหน่งงาน ทั้งนี้ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเรื่องใดที่จะเป็นและสอดคล้องกับตำแหน่งงานมากที่สุด ควรมีน้ำหนักของคะแนนเต็มมากที่สุด

(๓) ให้ส่วนราชการกำหนดวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละเรื่อง ด้วยวิธีการหลายวิธี หรือความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะหลาย ๆ เรื่อง ประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกัน ตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จะประเมินดังกล่าว

(๔) ส่วนราชการจะกำหนดให้มีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่มีคะแนนเต็มมากที่สุด และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินเฉพาะเรื่องนั้น เพื่อเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในเรื่องที่เหลืออยู่ต่อไปก็ได้

(๕) ให้ส่วนราชการกำหนดเกณฑ์การตัดสินให้เป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงาน ราชการได้ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

โดยการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรมีระยะเวลาหมดอายุบัญชีเท่ากับระยะเวลาของอายุบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ที่ขอใช้

สำหรับผู้ผ่านการเลือกสรรที่ไม่ประสงค์ไปรับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะเพิ่มเติมในส่วนราชการที่ขอใช้บัญชี หรือผู้ผ่านการเลือกสรรที่ไปรับการประเมินในส่วนราชการ ที่ขอใช้บัญชีและไม่ผ่านการประเมินจะยังมีสิทธิที่จะได้รับการจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการ เจ้าของบัญชี และกรณีที่สละสิทธิการจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการเจ้าของบัญชี จะไม่ ถือว่าสละสิทธิการจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการผู้ขอใช้บัญชี

สาระสำคัญ

สำนักงาน ก.พ. ได้มีการปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการระบบพนักงานราชการในเรื่องต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการระบบพนักงานราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงาน ก.พ. จึงได้ปรับปรุงแนวทางการขอใช้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร มีรายละเอียดดังนี้

๑. ในกรณีที่ส่วนราชการมีตำแหน่งว่างและมีบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการที่ยังไม่หมดอายุ ส่วนราชการสามารถจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีดังกล่าวได้ โดยมีแนวทางดังนี้

๑.๑ หากเป็นตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งเดียวกันและกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอย่างเดียวกันกับบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าว ส่วนราชการสามารถจัดจ้างเป็นพนักงานราชการตามลำดับที่ที่สอบได้

๑.๒ หากตำแหน่งว่างนั้นมีชื่อตำแหน่งที่ไม่ตรงกับบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าว แต่มีลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน อีกทั้งต้องการใช้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในเรื่องเดียวกันกับบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าว ให้เป็นดุลพินิจของส่วนราชการว่าจะจัดจ้างเป็นพนักงานราชการตามลำดับที่ที่สอบได้ หรือจะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม โดยใช้วิธีการต่าง ๆ เช่น การสอบข้อเขียนและ/หรือสัมภาษณ์ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการประเมินเพิ่มเติมให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดเรื่องที่จะประเมินเพิ่มเติม วิธีการประเมินเพิ่มเติม รวมทั้งเกณฑ์การตัดสิน

๒. ในกรณีที่ส่วนราชการมีตำแหน่งว่างและไม่มีบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการในส่วนราชการของตน หัวหน้าส่วนราชการสามารถขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการของส่วนราชการอื่นได้ ซึ่งตำแหน่งที่จะขอใช้ต้องมีลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ทั้งนี้ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จะประเมินเพิ่มเติม วิธีการประเมินเพิ่มเติม รวมทั้งเกณฑ์การตัดสิน

๓. ส่วนราชการสามารถกำหนดจำนวนรายชื่อเพื่อนำมาประเมินตามความเหมาะสม เช่น ๓ เท่าของตำแหน่งว่าง หรือ ๑๐ คน ต่อ ๑ ตำแหน่ง หรือขอใช้ทั้งบัญชี หากมีจำนวนน้อย เป็นต้น

๔. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้จากการนำรายชื่อ ให้เรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนมากไปน้อย ถ้าได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวเข้ารับการประเมินก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ต่ำกว่า และจะมีอายุบัญชีเท่ากับอายุบัญชีของส่วนราชการเจ้าของบัญชี

๕. การสละสิทธิ์ของผู้ขึ้นบัญชี มีแนวทางพิจารณา ดังนี้

๕.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ไม่ประสงค์ไปรับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมในส่วนราชการที่ขอใช้บัญชี ยังมีสิทธิที่จะได้รับการจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการเจ้าของบัญชี

๕.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ไปรับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมในส่วนราชการที่ขอใช้บัญชีแต่ไม่ผ่านการประเมิน ยังมีสิทธิที่จะได้รับการจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการเจ้าของบัญชี

๕.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรรที่สละสิทธิ์การจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการเจ้าของบัญชีตั้งแต่นั้น ไม่มีสิทธิที่จะเข้ารับการประเมินเพิ่มเติมกับส่วนราชการผู้ขอใช้บัญชี

๕.๔ ผู้ผ่านการเลือกสรรที่สละสิทธิ์การจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการ
เจ้าของบัญชีในภายหลัง เนื่องจากผ่านการประเมินกับส่วนราชการผู้ขอใช้บัญชี มีสิทธิที่จะได้รับการจัดจ้างใน
บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการผู้ขอใช้บัญชี

๕.๕ ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ไม่สละสิทธิ์การจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการ
เจ้าของบัญชี และได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการผู้ขอใช้บัญชีนั้น
หากผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวได้รับการเรียกตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการของส่วนราชการเจ้าของบัญชี
เมื่อถึงลำดับที่ผู้ผ่านการเลือกสรรก็มีสิทธิจะลาออกเพื่อจะขอไปรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการในบัญชีผู้ผ่าน
การเลือกสรรของส่วนราชการเจ้าของบัญชีได้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กรณีเป็นอัตราว่างที่เป็นชื่อตำแหน่งเดียวกัน หรือเป็นชื่อตำแหน่งอื่น แต่มีลักษณะงานเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน หรือมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในเรื่องเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หน่วยงานสามารถดำเนินการขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการจากหน่วยงานอื่นเพื่อประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ขออนุมัติกรมวิชาการเกษตรดำเนินการนำรายชื่อ

๒. หน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนำรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประกอบด้วยข้าราชการพลเรือน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน (ตามตัวอย่างที่ ๑)

- หน่วยงานส่วนกลางที่กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนำรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป เสนอกรมวิชาการเกษตร อนุมัติและลงนาม

- หน่วยงานที่กรมวิชาการเกษตร มอบอำนาจให้ดำเนินการ ให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนำรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยเสนอผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ และลงนาม (ตามคำสั่งมอบอำนาจของกรมวิชาการเกษตร)

๓. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาเลือกบัญชีผลการสอบที่จะนำรายชื่อ และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขต่าง ๆ ดังนี้

- พิจารณาเลือกบัญชีผลการสอบที่คณะกรรมการฯ เห็นว่าเหมาะสม โดยอาจพิจารณาจากจำนวนผู้ขึ้นบัญชีที่เหลืออยู่ หลักสูตรการสอบตามประกาศรับสมัครของส่วนราชการเจ้าของบัญชีเป็นต้น ทั้งนี้ให้พิจารณาใช้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการจากหน่วยงานภายในกรมวิชาการเกษตรก่อน หากหน่วยงานภายในกรมวิชาการเกษตรไม่มีบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่สามารถนำมาใช้ได้ ให้พิจารณาบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจากส่วนราชการอื่นต่อไป

- กำหนดหลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- กำหนดวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละเรื่อง ด้วยวิธีสอบข้อเขียน หรือสอบปฏิบัติ หรือสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีอื่นใด วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม หรือความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะหลาย ๆ เรื่อง ประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกัน ตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จะประเมินดังกล่าว

- กำหนดเกณฑ์การตัดสินใจให้เป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการได้ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

๔. ประสานขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรกับส่วนราชการเจ้าของบัญชีเบื้องต้น และจัดทำหนังสือเพื่อขอรายชื่อและที่อยู่ของผู้ผ่านการเลือกสรรในบัญชีดังกล่าวตั้งแต่ลำดับแรกของผู้ที่ยังมิได้รับการจัดจ้างไปตามลำดับโดยแจ้งจำนวนตามที่หน่วยงานเห็นว่าเหมาะสม เช่น ๓ เท่าของตำแหน่งว่าง หรือ ๑๐ คนต่อ ๑ ตำแหน่ง หรือขอใช้ทั้งบัญชี หากมีจำนวนน้อย เป็นต้น

- กรณีขอใช้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จากหน่วยงานภายในกรมวิชาการเกษตรให้จัดทำบันทึกเพื่อขอรายชื่อและที่อยู่ของผู้ผ่านการเลือกสรร ถึงหน่วยงานเจ้าของบัญชี โดยเสนอผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ และลงนาม (ตามคำสั่งมอบอำนาจของกรมวิชาการเกษตร)

- กรณีขอใช้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จากส่วนราชการอื่น ให้จัดทำหนังสือเพื่อขอรายชื่อ และที่อยู่ของผู้ผ่านการเลือกสรร ถึงส่วนราชการเจ้าของบัญชี โดยเสนอเรื่องผ่านกองการเจ้าหน้าที่เพื่อเสนอ กรมวิชาการเกษตร อนุมัติและลงนาม

๕. เมื่อหน่วยงานได้รับรายชื่อและที่อยู่ของผู้ผ่านการเลือกสรรแล้ว ต้องดำเนินการทำหนังสือแจ้งให้ผู้ผ่านการเลือกสรรตามรายชื่อที่ได้รับให้มาสมัครเข้ารับการประเมิน ก่อนวันเริ่มรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วัน (ตามตัวอย่างที่ ๒) พร้อมแนบใบสมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม (ตามตัวอย่างที่ ๓) และรายละเอียดเกี่ยวกับการนำรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป (ตามตัวอย่างที่ ๔) ซึ่งระบุเกี่ยวกับ

- ชื่อตำแหน่ง
- จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- วันที่รับสมัคร ทั้งนี้ระยะเวลาการรับสมัครต้องไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

หมายเหตุ กรณีหน่วยงานต้องรีบดำเนินการจัดจ้างพนักงานราชการให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจกำหนดการดำเนินการทำหนังสือแจ้งให้ผู้ผ่านการเลือกสรรตามรายชื่อที่ได้รับให้มาสมัครเข้ารับการประเมิน ก่อนวันเริ่มรับสมัครไม่น้อยกว่า ๓ วันก็ได้

๖. เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาปิดรับสมัครแล้ว ให้หน่วยงานจัดทำประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมิน ตามรายชื่อของผู้ยื่นความประสงค์สมัครเข้ารับการประเมิน เพื่อแจ้งวันประเมิน (ตามตัวอย่างที่ ๕)

๗. หน่วยงานดำเนินการประเมินตามขั้นตอน ดังนี้

๗.๑ ขั้นตอนการดำเนินการประเมิน โดยวิธีสอบข้อเขียน เอกสารที่ต้องใช้เพื่อประกอบการประเมิน มีดังนี้

- (๑) ใบลงลายมือชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมิน
- (๒) จัดเตรียมแบบทดสอบสำหรับผู้สมัครเข้ารับการประเมิน
- (๓) จัดเตรียมกระดาษคำตอบสำหรับผู้สมัครเข้ารับการประเมิน

๗.๒ ขั้นตอนการดำเนินการประเมิน โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ เอกสารที่ต้องใช้เพื่อประกอบการประเมิน มีดังนี้

- (๑) บัญชีกรอกคะแนนประเมินสำหรับคณะกรรมการ
- (๒) กระดาษบันทึก สำหรับคณะกรรมการบันทึกข้อมูลการสอบสัมภาษณ์
- (๓) รายละเอียดตำแหน่งว่างและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- (๔) ประวัติผู้สมัครเข้ารับการประเมิน
- (๕) ใบสมัครผู้สมัครเข้ารับการประเมิน

๘. เมื่อคณะกรรมการ ดำเนินการประเมินแล้ว หน่วยงานจัดทำประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เฉพาะผู้ที่ผ่านเกณฑ์การตัดสินที่คณะกรรมการกำหนด โดยบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรนี้ จะมีอายุบัญชีเท่ากับ อายุบัญชีของส่วนราชการเจ้าของบัญชี (ตามตัวอย่างที่ ๖)

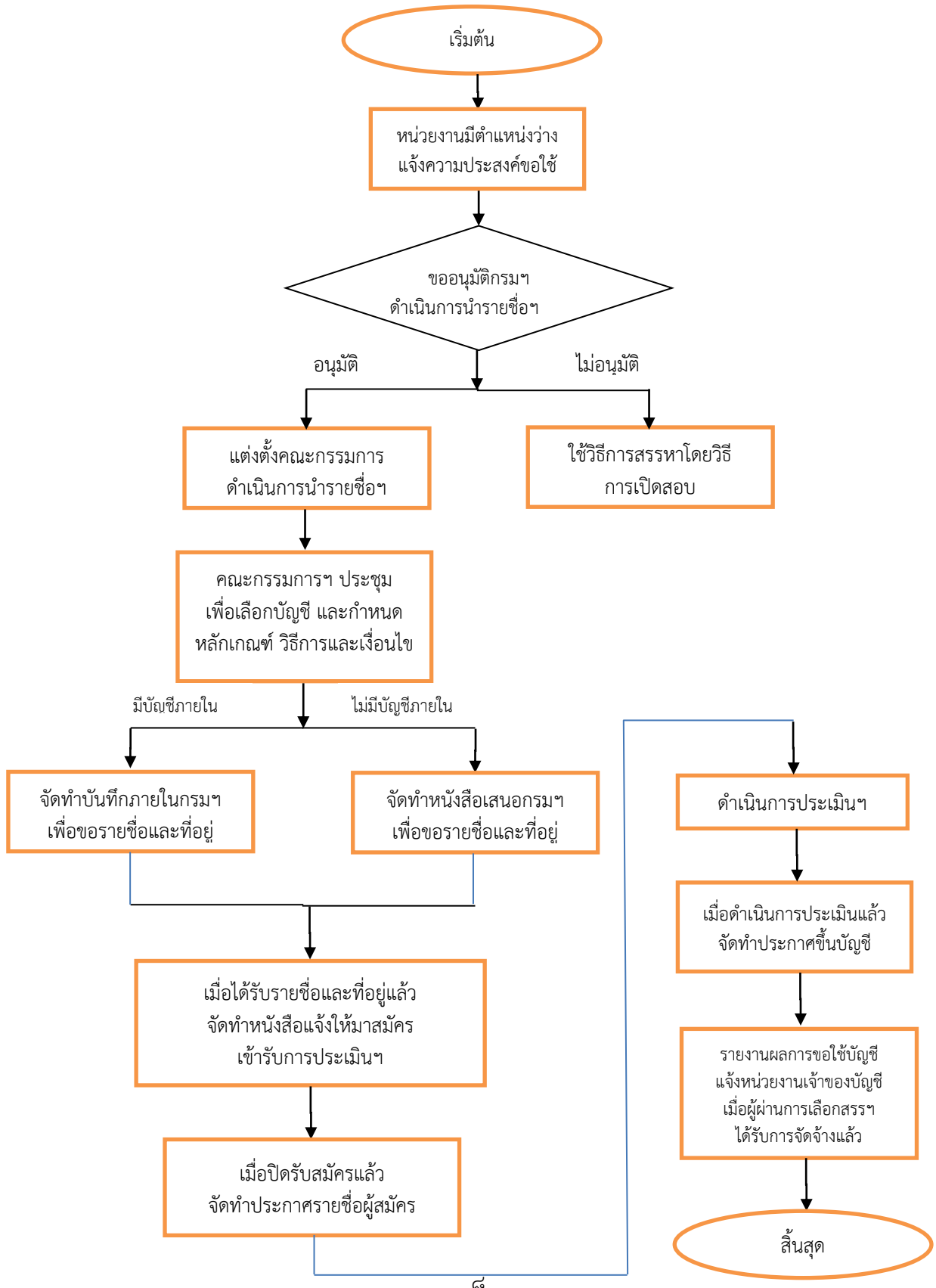
๙. เมื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้รับการจัดจ้างแล้ว ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการไปยัง ส่วนราชการเจ้าของบัญชีทราบด้วย

- กรณีใช้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จากหน่วยงานภายในกรมวิชาการเกษตรให้จัดทำ บันทึกเสนอผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะ เทียบเท่ากอง เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนาม (ตามคำสั่งมอบอำนาจของกรมวิชาการเกษตร)

- กรณีใช้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จากส่วนราชการอื่น ให้จัดทำหนังสือถึงส่วนราชการ เจ้าของบัญชี โดยเสนอเรื่องผ่านกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอกรมวิชาการเกษตร ลงนาม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

กรณีขอใช้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการของกรมวิชาการเกษตร



ภาคผนวก

๑. ตัวอย่างที่ ๑ คำสั่งกรมวิชาการเกษตร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนำรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
๒. ตัวอย่างที่ ๒ หนังสือกรมวิชาการเกษตร เรื่อง แจ้งให้มาสมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม
๓. ตัวอย่างที่ ๓ ใบสมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม
๔. ตัวอย่างที่ ๔ รายละเอียดเกี่ยวกับการนำรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
๕. ตัวอย่างที่ ๕ ประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง รายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม
๖. ตัวอย่างที่ ๖ ประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

- ตัวอย่างที่ ๑ -



คำสั่งกรมวิชาการเกษตร

ที่ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนำรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ในตำแหน่ง.....(หน่วยงาน/ส่วนราชการ เจ้าของบัญชี) มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร
เป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่ง.....(หน่วยงาน/ส่วนราชการ ผู้ขอใช้บัญชี)
ของกรมวิชาการเกษตร

.....

ด้วยกรมวิชาการเกษตร ได้อนุมัติให้ดำเนินการนำรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ในตำแหน่ง.....(หน่วยงาน/ส่วนราชการ เจ้าของบัญชี) มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร
เป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่ง.....(หน่วยงาน/ส่วนราชการ ผู้ขอใช้บัญชี)
ของกรมวิชาการเกษตร

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้าง
ของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนำรายชื่อฯ ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---------|-------|------------------|
| ๑. | | ประธานกรรมการ |
| ๒. | | รองประธานกรรมการ |
| ๓. | | กรรมการ |
| ๔. | | เลขานุการ |
| ๕. | | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดังกล่าวประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม
หรือตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการออกข้อสอบ กรรมการทดสอบ การปฏิบัติงาน หรือกรรมการอื่น
หรือเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ได้ตามความจำเป็น และเมื่อดำเนินการตามความรู้ความสามารถ ทักษะ
และสมรรถนะเพิ่มเติม เสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการประเมินเพื่อกรมวิชาการเกษตรจะได้ประกาศขึ้นบัญชี
เป็นผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในตำแหน่ง..... (หน่วยงาน/ส่วนราชการ ผู้ขอใช้บัญชี)
ของกรมวิชาการเกษตร ต่อไป

สั่ง ณ วันที่.....

- ตัวอย่างที่ ๒ -



ที่ กษ ๐๙๐๒/

กองการเจ้าหน้าที่ กรมวิชาการเกษตร
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

(เดือน)..... ๒๕๖๔

เรื่อง การนำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่ง.....
(หน่วยงาน/ส่วนราชการ เจ้าของบัญชี) มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปใน
ตำแหน่ง..... (หน่วยงาน/ส่วนราชการ ผู้ขอใช้บัญชี)

เรียน (ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ลำดับที่.....)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดเกี่ยวกับการนำรายชื่อจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งหนึ่งไปขึ้นบัญชี
เป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งอื่น
๒. ใบสมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม

ด้วยกรมวิชาการเกษตรจะดำเนินการนำรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่ง.....
(หน่วยงาน/ส่วนราชการ เจ้าของบัญชี) ของกรมวิชาการเกษตร ตั้งแต่ลำดับที่..... ถึงลำดับที่..... ซึ่งประกาศ
ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เมื่อวันที่..... ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่ง.....
(หน่วยงาน/ส่วนราชการ ผู้ขอใช้บัญชี) ของกรมวิชาการเกษตร โดยการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ
และสมรรถนะเพิ่มเติม ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ฉะนั้น หากท่านมีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ
และสมรรถนะเพิ่มเติม เพื่อไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าว ขอให้ยื่นใบสมัคร
พร้อมหลักฐานการสมัครด้วยตนเอง ณ.....
หรือส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร ทางโทรสาร หมายเลข..... ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่..... ในวันและเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ
แต่อย่างใด ทั้งนี้ หากพ้นกำหนดดังกล่าว ถือว่าท่านไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ
ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม เพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่ง..... (หน่วยงาน/ส่วนราชการ
ผู้ขอใช้บัญชี)

ขอแสดงความนับถือ

โทร./โทรสาร

- ตัวอย่างที่ ๓ -

เลขประจำตัวเข้ารับการประเมินสมรรถนะ.....

ใบสมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม

เรียน อธิบดีกรมวิชาการเกษตร

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

ผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่ง.....

ลำดับที่..... ตามประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ของ..... ลงวันที่..... มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมิน

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมตำแหน่ง.....

ของ..... จึงขอแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

พ. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ.....

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

เกิดที่จังหวัด..... สถานที่อยู่อาศัยเป็นการถาวรและมีความคุ้นเคยมากที่สุดคือจังหวัด.....

๒. สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก / ซอย..... ถนน.....

ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ เบอร์โทรศัพท์..... e-mail.....

๓. ประวัติการศึกษา (ให้กรอกทุกวุฒิที่ได้รับและแนบสำเนาแสดงผลการเรียนเฉพาะวุฒิที่ใช้สมัครเข้ารับการประเมิน

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมพร้อมใบสมัคร)

วุฒิที่ได้รับ	สาขา/วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย ตลอดหลักสูตร	ชื่อสถานศึกษา	พ.ศ. ที่สำเร็จ การศึกษา
ม.๓ / ม.๖ / ปวช.				
ปวท. / ปวส.				
ปริญญาตรี				

๔. ประวัติการทำงาน/การฝึกอบรม

สถานที่ทำงาน/ฝึกงาน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา	เหตุผลที่ลาออก

๕. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้าพเจ้ายังไม่ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่ง.....

ของ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จ
หรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

- ตัวอย่างที่ ๔ -

รายละเอียดเกี่ยวกับการนำรายชื่อจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร
ในตำแหน่ง..... (หน่วยงาน/ส่วนราชการ เจ้าของบัญชี)
ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่ง..... (หน่วยงาน/ส่วนราชการ ผู้ขอใช้บัญชี)
ของกรมวิชาการเกษตร

๑. ชื่อตำแหน่ง..... (หน่วยงาน/ส่วนราชการ ผู้ขอใช้บัญชี)
๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก.....อัตรา หน่วยงานที่จะจัดจ้าง กรมวิชาการเกษตร
บริเวณ..... อัตราเงินเดือน บาท
๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
.....
.....
๔. ระยะเวลาการรับสมัคร ระหว่างวันที่
๕. วิธีการสมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม
๕.๑การสมัครด้วยตนเองผู้สมัครต้องดำเนินการ ดังนี้
๕.๑.๑ กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งติดรูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสมัคร) และลงลายมือชื่อ (ลายเซ็น) ในใบสมัคร
๕.๑.๒ ยื่นใบสมัครและหลักฐานต่าง ๆ ได้แก่
- ปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) / ประกาศนียบัตร
และ/หรือ ระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records)
-หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล
ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)
- เอกสารทางทหาร (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุดประจำตัวทหารกองหนุน
ประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรอง
ผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)
ได้ที่..... กรมวิชาการเกษตร บริเวณ..... ในวันและเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
๕.๒การสมัครทางโทรสาร ผู้สมัครต้องดำเนินการดังนี้
๕.๒.๑ กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งติดรูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสมัคร) และลงลายมือชื่อ (ลายเซ็น) ในใบสมัคร
๕.๒.๒ ส่งใบสมัครและหลักฐานต่าง ๆ ได้แก่
- สำเนาปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) / สำเนา
ประกาศนียบัตร และ/หรือ ระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) อย่างละ ฉบับ ๑
- สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล
ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

- สำเนา...

- สำเนาเอกสารทางทหาร (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุดประจำตัวทหารกองหนุน ประเภทที่ ๑หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

ไปยังกรมวิชาการเกษตร ทางโทรสารหมายเลข.....
และต้องนำไปสมัครฉบับจริงและหลักฐานการสมัครมายื่นในวันประเมิน หากไม่นำเอกสารฉบับจริงมายื่น อาจไม่รับอนุญาตให้เข้ารับการประเมิน

๖. ประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน ให้ทราบในวันที่ ณ กรมวิชาการเกษตร และทางเว็บไซต์..... และwww.doa.go.th (หน่วยงานสังกัดกรม ⇨ กอง สถาบัน สำนัก ศูนย์ กลุ่ม (ส่วนกลาง) ⇨ กองการเจ้าหน้าที่ ⇨ ข้าราชการ)

๗. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (สำหรับวัน เวลา และสถานที่ประเมิน จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง)
ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมต้องเป็นผู้ได้คะแนนประเมินรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๘. ผู้ที่ได้รับแจ้งให้มาสมัครหรือสมัครเข้ารับการประเมิน ผู้ใดถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่ง.....(หน่วยงาน/ส่วนราชการ เจ้าของบัญชี)ผู้นั้นหมดสิทธิสมัคร หรือหมดสิทธิเข้ารับการประเมินในตำแหน่งที่ประเมินนี้ แล้วแต่กรณี

๙. ผู้ที่ได้รับแจ้งให้มาสมัครหรือสมัครเข้ารับการประเมิน ผู้ใดได้รับการเรียกตัวและได้แจ้งความจำเป็นเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วว่าจะรับการจัดจ้างในตำแหน่ง.....(หน่วยงาน/ส่วนราชการ เจ้าของบัญชี) ผู้นั้นหมดสิทธิเข้ารับการประเมิน หรือหมดสิทธิที่จะได้ขึ้นบัญชีในตำแหน่งที่ประเมินนี้ แล้วแต่กรณี

๑๐. ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ไม่ประสงค์ไปเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม หรือผู้ผ่านการเลือกสรรที่ไปรับการประเมินแต่ไม่ผ่านการประเมิน จะยังมีสิทธิที่จะได้รับการจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่ง.....(หน่วยงาน/ส่วนราชการ เจ้าของบัญชี)

๑๑. เมื่อได้มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการในตำแหน่งใหม่แล้ว และเมื่อผู้ผ่านการเลือกสรรมีการสละสิทธิการจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่ง.....(หน่วยงาน/ส่วนราชการ เจ้าของบัญชี)ผู้ผ่านการเลือกสรรจะยังคงมีสิทธิในการจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่ง..... (หน่วยงาน/ส่วนราชการ ผู้ขอใช้บัญชี)

๑๒. ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ไม่สละสิทธิ์ในการจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่ง.....
(หน่วยงาน/ส่วนราชการ เจ้าของบัญชี) และได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร
ในตำแหน่ง..... (หน่วยงาน/ส่วนราชการ ผู้ขอใช้บัญชี) นั้น หากผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าว
ได้รับการเรียกตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่ง.....(หน่วยงาน/ส่วนราชการ
เจ้าของบัญชี) เมื่อถึงลำดับที่ผู้ผ่านการเลือกสรรก็มีสิทธิ์จะลาออกเพื่อจะขอไปรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ
ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่ง.....(หน่วยงาน/ส่วนราชการ เจ้าของบัญชี) ได้
๑๓. ผู้ที่ต้องการรายละเอียดเพิ่มเติมให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของ.....กรมวิชาการเกษตร
โทรศัพท์หมายเลข..... ก่อนวันทำการประเมิน

- ตัวอย่างที่ ๕ -



ประกาศกรมวิชาการเกษตร

เรื่อง รายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม
ในตำแหน่ง.....(หน่วยงาน/ส่วนราชการ ผู้ขอใช้บัญชี) และกำหนดวัน เวลา สถานที่
ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม

.....

ตามที่กรมวิชาการเกษตรได้ดำเนินการนำรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็น
พนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่ง..... (หน่วยงาน/ส่วนราชการ เจ้าของบัญชี) ซึ่งประกาศ
ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ณ วันที่..... มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่ง
..... (หน่วยงาน/ส่วนราชการ ผู้ขอใช้บัญชี) นั้น

บัดนี้ กรมวิชาการเกษตรได้แจ้งให้ผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่ง.....
(หน่วยงาน/ส่วนราชการ เจ้าของบัญชี) ลำดับที่..... ถึงลำดับที่..... จำนวน ราย มาสมัคร
เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม ในตำแหน่ง.....
(หน่วยงาน/ส่วนราชการ ผู้ขอใช้บัญชี) และการรับสมัครดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้สมัคร
เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเพิ่มเติม ในตำแหน่ง.....
(หน่วยงาน/ส่วนราชการ ผู้ขอใช้บัญชี) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ
ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. รายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม
ในตำแหน่ง..... (หน่วยงาน/ส่วนราชการ ผู้ขอใช้บัญชี)

เลขประจำตัวเข้ารับ การประเมินฯ	เลขประจำตัวสอบ ในบัญชีเดิม	ชื่อสกุล - ชื่อ
.....
.....
.....
.....
.....

๒. กำหนดวัน...

๒. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม

วัน และเวลา	เลขประจำตัว เข้ารับการประเมินฯ	สถานที่สอบ
วันที่..... เวลา.....เป็นต้นไป (รายงานตัว น.) ประเมินฯ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ -	ห้องประชุม.....

ทั้งนี้ หากผู้ใดไม่มาตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิในการเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมในตำแหน่งดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่.....

หมายเหตุ ผู้สมัครทางโทรสาร ให้นำใบสมัครฉบับจริงและหลักฐานการสมัคร มายื่นในวันประเมินฯ (สอบสัมภาษณ์) หากไม่นำเอกสารการสมัครฉบับจริงมายื่นอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการประเมินฯ

- ตัวอย่างที่ ๖ -



ประกาศกรมวิชาการเกษตร

เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปในการนำรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่ง..... (หน่วยงาน/ส่วนราชการ เจ้าของบัญชี) มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่ง..... (หน่วยงาน/ส่วนราชการผู้ขอใช้บัญชี)

ตามที่กรมวิชาการเกษตรได้ดำเนินการนำรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่ง..... (หน่วยงาน/ส่วนราชการ เจ้าของบัญชี) ซึ่งยังไม่ได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ตามประกาศกรมฯ ลงวันที่..... มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ในตำแหน่ง..... (หน่วยงาน/ส่วนราชการ ผู้ขอใช้บัญชี) โดยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม นั้น

บัดนี้ การดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน	เลขประจำตัวสอบในบัญชีเดิม	ชื่อ - ชื่อสกุล	ลำดับที่ในบัญชีเดิม
๑
๒
๓
๔
๕

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในตำแหน่ง..... (หน่วยงาน/ส่วนราชการ ผู้ขอใช้บัญชี) ได้ทราบว่า

๑. บัญชีรายชื่อดังกล่าวใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่ง..... (หน่วยงาน/ส่วนราชการ เจ้าของบัญชี) ยังไม่หมดอายุ (วันที่.....) หรือยังไม่ถูกยกเลิก

๒. ผู้มีสิทธิได้รับการจัดจ้างต้องเป็นผู้ที่ยังไม่ถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี ในตำแหน่ง..... (หน่วยงาน/ส่วนราชการ เจ้าของบัญชี) ภายในวันประกาศการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่ง..... (หน่วยงาน/ส่วนราชการ ผู้ขอใช้บัญชี)

๓. ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่ง..... (หน่วยงาน/ส่วนราชการ ผู้ขอใช้บัญชี) ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นด้วย คือ

๓.๑ ผู้นั้น...

- ๓.๑ ผู้ยื่นได้ขอสละสิทธิการจัดจ้างในตำแหน่งดังกล่าว
- ๓.๒ ผู้ยื่นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- ๓.๓ ผู้ยื่นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติงานได้ตามกำหนดเวลาที่ส่วนราชการจะจัดจ้าง

ในตำแหน่งดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่.....

หากมีปัญหาหรือข้อสงสัย

ติดต่อ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๘๕๑๓ หรือ

๐ ๒๕๗๙ ๐๑๕๑-๗ ต่อ ๑๕๑, ๑๕๖

e-mail : personal.sec@hotmail.com

