



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๘๔๑๓

ที่ กษ ๐๙๐๒/ ว ๖๗๖

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งสำเนาประกาศ

เรียน ลนก./พอ.กอง/สถาบัน/สำนัก/ศทส./สวพ.๑-๔/สชช./กตน./กพร./สนก./กปร./กกย./กาม. และ ศบก.

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งสำเนาประกาศ จำนวน ๑ ประกาศ

๑. ประกาศกรมวิชาการเกษตร ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อเข้าบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประกาศให้ทราบทั่วไป

(นายปรัชญา วงศ์ชา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



ประกาศกรมวิชาการเกษตร
เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ นติ อ.ก.พ. กรมวิชาการเกษตร ใน การประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกรมวิชาการเกษตร ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และได้ประกาศหลักเกณฑ์ ให้ข้าราชการทราบล่วงหน้าโดยทั่วถันแล้ว

ดังนั้น กรมวิชาการเกษตรจึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ที่ว่าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและจำนวนคนที่ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง (กลุ่มตำแหน่งเฉพาะทาง) ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเกษตร) ระดับสูง) กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช จำนวน ๖ คน

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการพิจารณากลั่นกรอง

ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการพิจารณากลั่นกรอง ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนบังคับวันที่ปิดรับสมัคร (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕) ดังนี้

๓.๑ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๗

๓.๒ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓.๓ มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนด ไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓.๔ ดำรงตำแหน่งได้ตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๓.๔.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๔.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับอำนวยการพิเศษ

รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๓.๔.๓ ประเภทอำนวยการ...

- ๓.๔.๓ ประ掏ท้องน้ำภายนอก ระดับต้น และประ掏ท่อไประดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี
- ๓.๔.๔ ประ掏ทิวชาการ ระดับเขียวชาน
- ๓.๔.๕ ประ掏ทิวชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- ๓.๔.๖ ประ掏ท่อไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

และ

- ๓.๕ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ
- ๓.๖ มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประ掏ท้องน้ำที่สืบทอด สำนักงาน ก.พ. ที่ ๙๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และประภาศ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประ掏ท้องน้ำ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. การรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) โดยผู้ที่ประสงค์จะสมัครให้จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- (๑) แบบข้อมูลบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)
- (๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒) โดยให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน
- (๓) แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ (เอกสารหมายเลข ๓)
- (๔) แบบแสดงวิสัยทัศน์ (เอกสารหมายเลข ๔)

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครจัดทำเอกสารตาม (๑) - (๔) ให้ถูกต้องครบถ้วน จำนวน ๔ ชุด พร้อมติดรูปถ่ายขนาดหนึ่งนิ้วครึ่ง (ภาพสี ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน) หนังสือรับรองคุณสมบัติท่อไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมายง กองการเจ้าหน้าที่ กรมวิชาการเกษตร ภายในวันที่ปิดรับสมัคร โดยรายละเอียดแบบฟอร์ม กองการเจ้าหน้าที่ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ หรือสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารได้ทางเว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ กรมวิชาการเกษตร หัวข้อเอกสารดาวน์โหลด

๕. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการพิจารณากลั่นกรอง ต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากภายหลังตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมา�ื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการพิจารณากลั่นกรอง

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณากลั่นกรอง

๖.๑ เกณฑ์การพิจารณากลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณ ผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน การกลั่นกรอง พิจารณาจากองค์ประกอบการพิจารณา โดยมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบการพิจารณา	คะแนน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการ ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี ได้แก่ ผลงานที่สำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถแล้ว พิจารณาจากแบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ	๒๐
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานตามที่ส่วนราชการกำหนด ได้แก่ ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผนวินิจฉัย และแก้ปัญหาการบริหารงาน การปกครอง บังคับบัญชา และมีวิสัยทัศน์ โดยพิจารณาจากแบบข้อมูลบุคคลฯ และแบบแสดงวิสัยทัศน์	๑๕
๒.๑ <u>การคิดวิเคราะห์</u> - สามารถวิเคราะห์หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ โดยกำหนด กิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย รวมถึง คาดการณ์ปัญหา อุปสรรค และวางแผนทางการป้องกันแก้ไขไว้ล่วงหน้า	(๕)
๒.๒ <u>การมองภาพองค์รวม</u> - สามารถอิบทายข้อมูลหรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจง่าย	(๕)
๒.๓ <u>ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ</u> – ความสามารถในการเข้าใจองค์กรของตนเอง และองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้ง ความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่าโนบายภาครัฐ ตลอดจนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นมีผลต่อ องค์กรอย่างไร	(๕)
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม พิจารณาจากผลประเมินความรับผิดชอบความคิดริเริ่ม การแก้ไข ปัญหาและการตัดสินใจ ความประพฤติ ความสามารถในการสื่อความหมาย การพัฒนาตนเอง การคาดการณ์หรือพยายามสถานการณ์ โดยพิจารณาจากแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล	๑๕
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์ โดยพิจารณาจากแบบข้อมูลบุคคล ดังนี้	๒๐
๔.๑ ผ่านการปฏิบัติหน้าที่การดำรงตำแหน่ง ผอ.ศูนย์ หรือ ทำหน้าที่ ผอ.กลุ่มที่ขึ้นตรง กับกอง/สถาบัน/สำนัก หรือทำหน้าที่ หน.ด้าน หรือทำหน้าที่ ผอ.กลุ่ม/ศูนย์ที่ขึ้นตรงกับกอง ที่ตั้งขึ้นเป็นการภายในเมื่อน้อยกว่า ๒ ปี หรือ ทำหน้าที่ ผอ.กองที่ตั้งขึ้นเป็นการภายใน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี	
๔.๒ ผ่านประสบการณ์การเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย หรือ หัวหน้าโครงการศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งเป้าหมาย อย่างน้อย ๒ โครงการ	
๔.๓ ผ่านประสบการณ์การแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๒ กรณี	
๔.๔ ผ่านประสบการณ์การเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน เกี่ยวกับการศึกษาวิจัย/ การบริการวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งเป้าหมาย	
๕. ประวัติการรับราชการ - ได้แก่ วุฒิการศึกษา ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ประวัติการดำรง ตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา รวมทั้งประวัติทางวินัยที่ผ่านมา โดยพิจารณาจากแบบข้อมูลบุคคลฯ	๑๕
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ อ.ก.พ. กรมวิชาการเกษตร กำหนด ดังนี้	๑๕
๖.๑ การรับฟังความคิดเห็น	(๓)
๖.๒ การทำงานเป็นทีม	(๓)
๖.๓ การมีส่วนร่วม	(๓)
๖.๔ การตัดสินใจ	(๓)
๖.๕ ความเป็นผู้นำ	(๓)
โดยพิจารณาจากแบบข้อมูลบุคคลฯ และแบบแสดงวิสัยทัศน์	
รวม	๑๐๐

๖.๒ เกณฑ์การตัดสิน

๖.๒.๑ ผู้ที่จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบในการพิจารณาเมื่อรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๖.๒.๒ กรณีมีผู้ที่จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเกินจำนวน ๖ คนต่อตำแหน่ง ตามที่ อ.ก.พ. กรมวิชาการเกษตร กำหนด ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุด หากได้คะแนนเท่ากันให้พิจารณาในองค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ มากกว่าเป็นผู้ที่จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ถ้าหากได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนองค์ประกอบที่ ๔ ความหลากหลายของประสบการณ์ มากกว่าเป็นผู้ที่จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

๗. วิธีการในการดำเนินการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

โดยวิธีการเลือกสรร พิจารณาจากแบบทดสอบข้อมูลบุคคล แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ และแบบแสดงวิสัยทัศน์ ซึ่งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ดำเนินการพิจารณากลั่นกรองให้ได้ผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง จำนวน ๖ คนต่อตำแหน่ง ตามที่ อ.ก.พ. กรมวิชาการเกษตร กำหนด

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการกลั่นกรองฯ อาจให้มีการสัมภาษณ์ผู้อยู่ในเกณฑ์ ที่จะได้รับผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ก็ได้

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง

กรมวิชาการเกษตร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมวิชาการเกษตร หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์

๙. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองไม่เกินจำนวนคน ตามประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง จะหมดอายุในวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องศึกษารายละเอียดและติดตามประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกลั่นกรอง ซึ่งสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ กรมวิชาการเกษตร หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายระพีภัทร์ จันทร์คร่วง)
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช
ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๐๐ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเกษตร) ระดับสูง))

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการกอง ควบคุมหน่วยงานและปักครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และปฏิบัติ
หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน
ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน
ตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตาม
แผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตาม
เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของ
เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่
หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณา
อนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์
ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือ
บูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ
ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มี
บทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ
ให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ
หน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ความรู้ที่จำเป็น

มีความรู้ความสามารถในการวางแผน บริหารจัดการตามภารกิจที่รับผิดชอบเกี่ยวกับแผนงาน โครงการวิจัยและพัฒนาระบบการตรวจสอบมาตรฐานการผลิตพืช คุณภาพสินค้าพืชและผลิตภัณฑ์ การและกำกับดูแลหน่วยรับรองมาตรฐานเอกสารด้านการผลิตพืช ผลิตภัณฑ์และห้องปฏิบัติการ การประสานงาน และเจรจาแก้ไขปัญหาการจัดทำข้อตกลงด้านการค้าระหว่างประเทศ รวมทั้งความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ราชการที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

เอกสารหมายเลข ๑

ใบสมัคร

เพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรเขียนบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
แบบข้อมูลบุคคล

ใบสมัครเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรเข้าบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
แบบข้อมูลบุคคล

ชื่อ นามสกุล
ตำแหน่งปัจจุบัน

อัตราเงินเดือน บาท

ធនាគារ ១៨ ច.ន. នីវ
រាបសីតាយក្រ៉ាង
ទីរាជកាស
មិថុនា ៦ ខែ

๑. ประวัติส่วนตัว

๑. วัน/เดือน/ปี เกิด.....

๒. สถานภาพการสมรส.....

๓. รับรากการครั้งแรกเมื่อ.....

๔. เกษียณอายุราชการ.....

๕. เบอร์ติดต่อสำนัก/กอง/ศูนย์/..... เบอร์มือถือ.....

E-mail

๒. วุฒิทางการศึกษาและสาขาที่ศึกษา

๓. ประวัติการทำงานและการรับราชการ

ตำแหน่งและส่วนราชการ

ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง

๔. การฝึกอบรมและดูงาน
รายการฝึกอบรม/ดูงาน

สถานที่

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

๕. ผลงานหรืองานสำคัญ ในตำแหน่งอื่นๆ ที่ปรากฏและรางวัลหรือความต้องความชอบ

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

๖. เหตุการณ์สำคัญ ในชีวิตรากฐานซึ่งบ่งบอกถึงบุคลิกกลักษณะสำคัญของผู้นั้นที่เกี่ยวข้อง

๗. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญการพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ เพื่อจะได้นำไปพิจารณาว่าความสามารถและทักษะดังกล่าวจะทำให้ผู้นั้นปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่ได้ผลดีหรือไม่ เพียงใด

๘. สุขภาพและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง

๙. ประวัติทางวินัยและความประพฤติหรือข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไขอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑๐. อื่นๆ

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

เอกสารหมายเลข ๒
แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน..... ตำแหน่ง..... (ตำแหน่งเลขที่.....)
 สังกัด.....
 ขอประเมินบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่ง..... (ตำแหน่งเลขที่.....)
 สังกัด.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือ ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จแล้วรับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุง ให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายาม แก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๑๕
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และ ก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยิ่งยากซับซ้อน มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งร้ายภัยนอก	๑๕
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์ลุ่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕
๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๑๕
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อประสานงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๕

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/ วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - การฝึกอบรม	๑๐
๗. วิสัยทัศน์พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คาดการณ์หรือพยายามสถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีลักษณะเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรับรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ	๑๐
๘. คุณลักษณะอื่น ๆ (โปรดระบุ)	๕
รวม	๑๐๐

เอกสารหมายเลข ๓
แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน
อันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ

แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ
(ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี ความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่งปัจจุบัน.....
ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด.....
ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก.....
ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด.....
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

ส่วนที่ ๒ ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ ผลสัมฤทธิ์ของงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ
๑. เรื่อง.....
๒. ระยะเวลาดำเนินการ.....
๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)

๖. การนำไปใช้ประโยชน์

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

๗. ความยุ่งยากและข้อข้อในการดำเนินการ

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

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๙. ข้อเสนอแนะ

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

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

เจ้าของผลงาน (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....	ความเห็นของผู้บังคับบัญชา
--	--

..... (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....

เอกสารหมายเลข ๔
แบบแสดงวิสัยทัศน์
ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน
และการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของตำแหน่งที่ขอเข้ารับการคัดเลือก

แบบแสดงวิสัยทัศน์

ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการเก็บัญญาต่างๆ ของตำแหน่งที่ขอเข้ารับการคัดเลือก
(ความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หนังสือรับรองคุณสมบัติที่นำไป
และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

หนังสือรับรองคุณสมบัติที่ว่าไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๔๑

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีคุณสมบัติที่ว่าไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๔๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติที่ว่าไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกฤตหรือจิตฟันเฟื่อง
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตาม
พระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บุกรุ่งในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหาร PROCUREMENT เมือง หรือ
เจ้าหน้าที่ใน PROCUREMENT เมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราภาระทำความผิดทาง
อาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราภาระทำความผิดวินัยตาม
พระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก เพราภาระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตาม
กฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน

หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน

- หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด..... มีประสบการณ์ ดังนี้
๑. ผ่านประสบการณ์การเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย หรือ หัวหน้าโครงการศึกษาที่เกี่ยวข้อง กับตำแหน่งเป้าหมาย อย่างน้อย ๒ โครงการ
- ๑.๑.....
๑.๒.....
๒. ผ่านประสบการณ์การแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๒ กรณี
- ๒.๑.....
๒.๒.....
๓. ผ่านประสบการณ์การเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน เกี่ยวกับการศึกษาวิจัย/การบริการวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งเป้าหมาย

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง พอ.กอง/สถาบัน/สำนัก
วันที่.....