



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐๒-๒๕๑๔๑๖๗, ๒๓๖

ที่ กษ ๐๒๐๒ / ๖๕๕

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และเกษตรและสหกรณ์จังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ว่างลงจากการได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่น จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๑๑ กลุ่มความร่วมมือกับต่างประเทศ ๓ (อเมริกา ยุโรป แอฟริกา ออสเตรเลีย และแปซิฟิก) สำนักการเกษตรต่างประเทศ นั้น

ดังนั้น หากหน่วยงานใดในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะเข้ารับการคัดเลือกเพื่อประเมินผลงาน ก็สามารถเสนอตัวเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อประเมินผลงานในตำแหน่งดังกล่าวได้ ทั้งนี้ บุคคลนั้นจะต้องปฏิบัติงาน และมีผลงานที่ส่งประเมินที่มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานในตำแหน่งดังกล่าว สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนจะต้องจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคล ข้อมูลของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ชื่อของผลงานที่จะส่งเข้าประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และข้อเสนอแนวคิดวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก และผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือสำนักหรือเทียบเท่าของผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนจะต้องดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคลตามองค์ประกอบที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งเหตุผลในการประเมินคุณลักษณะของบุคคลดังมีรายละเอียดตามแบบฟอร์มเอกสารแนบท้าย ๑ - ๓ และจัดส่งรายละเอียดให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ กรณีการส่งเอกสารการสมัครผ่านทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ผู้สมัครจะต้องพิจารณาระยะเวลาในการจัดส่งเอกสารเพื่อให้ถึงกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. ซึ่งจะถือว่าวันที่ประทับตราเอกสารของกองการเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ หากพ้นวันและเวลาที่กำหนดข้างต้นจะถือว่าไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ทั้งนี้โปรดศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่องการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๓ และคู่มือการจัดทำผลงานทางวิชาการ โดยสามารถดูรายละเอียดได้ที่ (www.opsmoac.go.th (การบริหารทรัพยากรบุคคล) หัวข้อการบริการ (การประเมินผลงานทางวิชาการ)) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่กลุ่มวางแผนอัตรากำลังคน กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

อนึ่ง สำหรับผู้ที่มีระยะเวลาขึ้นตำแหน่งในสายงานไม่ครบและประสงค์จะขอนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายอื่นมาเกื้อกูลให้จัดทำหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานเพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบระยะเวลาการเกื้อกูลก่อนการคัดเลือก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบต่อไป

(นายศักดิ์ชัย เข็มอารีย์)

นักวิชาเอกเกษตรศาสตร์ชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การเสนอโครงสร้างและคุณสมบัติของผู้สมัคร

ในการเสนอโครงสร้างผลงานเพื่อจะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจะต้องประกอบด้วยแบบฟอร์มที่จะต้องจัดทำ ๓ แบบฟอร์มหลัก ดังนี้

๑. แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
๒. แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
๓. ข้อมูลผู้มีคุณสมบัติที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ในกรณีที่ผู้เสนอผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานตามคุณวุฒิไม่ครบ จะต้องจัดทำ หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน เพื่อขอถือฤๅระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานให้ครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ

๑. มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ.

๒. มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๓. มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ระยะเวลาต้นทุน)

๔. มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

- | | |
|--------------------------|------|
| - ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า | ๘ ปี |
| - ปริญญาโทหรือเทียบเท่า | ๖ ปี |
| - ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า | ๔ ปี |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๑๑
กลุ่มความร่วมมือกับต่างประเทศ ๓ (อเมริกา ยุโรป แอฟริกา ออสเตรเลีย และแปซิฟิก)
สำนักงานเกษตรต่างประเทศ

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มความร่วมมือกับต่างประเทศ ๓ (อเมริกา ยุโรป แอฟริกา ออสเตรเลีย และแปซิฟิก)
๒. ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณากำหนดท่าทีในการเจรจาจัดทำความตกลงตามแผนความร่วมมือด้านการเกษตรกับประเทศในภูมิภาคที่รับผิดชอบ ทั้งในกรอบทวิภาคีและพหุภาคี
๓. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม และประเมินผลในฐานะหน่วยงานกลางในการดำเนินการตามความตกลงและความร่วมมือการเกษตรกับประเทศในภูมิภาคที่รับผิดชอบทั้งในระดับภูมิภาคและอนุภูมิภาค
๔. เสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือด้านการเกษตรและสหกรณ์กับประเทศและกลุ่มประเทศในลักษณะทวิภาคีและพหุภาคีเพื่อสนับสนุนการค้า การลงทุน รักษาและขยายตลาดสินค้าเกษตรและธุรกิจเกษตรที่เกี่ยวข้องของไทยในภูมิภาคที่รับผิดชอบ
๕. เป็นผู้แทนกระทรวงฯ ร่วมประชุมและเจรจาทวิภาคีและพหุภาคีที่เกี่ยวข้องกับการเกษตรในภูมิภาคที่รับผิดชอบ
๖. เป็นฝ่ายเลขานุการในการจัดการประชุมหารือความร่วมมือด้านการเกษตร ตามกรอบความร่วมมือต่างๆ ที่ได้ลงนามไว้
๗. จัดทำฐานข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลการเกษตรของประเทศต่างๆ ในภูมิภาคที่รับผิดชอบ
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....			
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....		ตำแหน่งเลขที่.....	
ฝ่าย / กลุ่ม.....			
กอง / ศูนย์ / สถาบัน / สำนัก.....		กรม.....	
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....			
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....		บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว.....	
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....		ตำแหน่งเลขที่.....	
ฝ่าย / กลุ่ม.....			
กอง / ศูนย์ / สถาบัน / สำนัก.....		กรม.....	
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)			
เกิดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....			
อายุราชการ..... ปี..... เดือน.....			
๕. ประวัติการศึกษา			
คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	
(ปริญญา / ประกาศนียบัตร).....			
.....			
.....			
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อ - ใบอนุญาต.....)			
วันที่ออกใบอนุญาต.....		วันหมดอายุ.....	
๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)			
วันเดือนปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			
.....			
.....			

๘. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือ จาก ข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความตามที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่) / /

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน ตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่ สังกัด

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ■ เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ ■ ยอมรับผลงานของตัวเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ■ พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก	๓๐	
๒. <u>ความคิดริเริ่ม</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ■ คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน ■ แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ ■ แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน ■ ตรวจสอบปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา ■ สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ■ มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๒๐	
๓. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ■ วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ ■ วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี ■ เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม ■ ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา(ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๐	
๔. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ■ รักษาวินัย ■ ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน ■ ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๑๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงกว่าร้อยละ ๖๐)

(ให้ระบุเหตุผลในการประเมินคุณลักษณะว่าผู้นั้นสมควรปรับระดับสูงขึ้นหรือไม่ อย่างไร)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่) / /

ข้อมูลผู้มีคุณสมบัติครบที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของสำนัก/กอง

.....

.....

.....

๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

☐ ตำแหน่งที่ครองอยู่

☐ ตำแหน่งว่าง

.....

ส่วนที่ ๒

สรุปผลการปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ย้อนหลัง ๓ ปี ตามรายละเอียด ดังนี้

เรื่องที่..... (ชื่อเรื่อง).....

- ขั้นตอนในส่วนที่ตนปฏิบัติ

.....

โดยดำเนินงานร่วมกับ

.....

- ประโยชน์ของผลงาน

.....

- ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

- ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

.....

- ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข

.....

ส่วนที่ ๓* ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อเลื่อนตำแหน่ง

๑. ชื่อผลงานเรื่อง.....

๒. คำโครงเรื่อง (ควรระบุถึง วัตถุประสงค์ จุดมุ่งหมาย ขอบเขตการจัดการทำผลงาน
วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะ)

๓. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

๔. รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๑.....สัดส่วนของผลงาน.....

๒.....สัดส่วนของผลงาน.....

๓.....สัดส่วนของผลงาน.....

* จำนวนคำโครงเรื่องที่น่าเสนอประกอบการพิจารณาคัดเลือก

๑. ระดับ ๖ว จำนวน ๑ เรื่อง ๒. ระดับ ๗ว และ ระดับ ๘ว จำนวน ๒ เรื่อง

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนวความคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....
 เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
 สำนัก / กอง.....

เรื่อง

หลักการและเหตุผล.....

.....

แนวคิด / บทวิเคราะห์ / ข้อเสนอ

.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

วันที่...../...../.....

หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....ชั้นเงินเดือน.....สังกัด.....
เคยรับราชการในตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงดังต่อไปนี้

ตำแหน่งที่เคยรับราชการ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ตั้งแต่ ว/ด/ป ถึง ว/ด/ป)	รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง ในขณะดำรงตำแหน่ง
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้าหน่วยงานระดับกองขึ้นไป)

อดีตเคยดำรงตำแหน่ง (กรณีที่ย้ายไปดำรงตำแหน่ง)

ความเห็นของหน่วยงานที่สังกัดในปัจจุบัน

ขอรับรองว่าลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของ นาย/นาง/นางสาว.....
ขณะที่ดำรงตำแหน่ง

๑.....สังกัด.....
๒.....สังกัด.....
๓.....สังกัด.....
๔.....สังกัด.....

มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูลกับตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....สามารถนำมาพิจารณาการนับระยะเวลาชั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสาย
งานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งได้

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้าหน่วยงานระดับกองขึ้นไป)