



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๒๒๘๒-๓๕๖๐ (๓๒๗)

ที่ กษ ๐๒๐๒/ว ๒๖๗ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรียน ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/อัครราชทูตฯ/เกษตรและสหกรณ์จังหวัด ในสังกัด สป.กษ.

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะมีตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงว่างลง เนื่องจากเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ได้มีมติเห็นชอบให้ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) ดังนั้น หากหน่วยงานท่านมีข้าราชการที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง สามารถยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ พร้อมด้วยเอกสารประกอบการสมัครที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามประกาศฯ ภายในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด เพื่อจะเสนอให้คณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมและดาวน์โหลดใบสมัครได้จากเว็บไซต์ www.opsmoac.go.th (ประกาศ/คำสั่ง) หรือดาวน์โหลดได้จาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๒ ๓๕๖๐ หรือ ๐ ๒๒๘๑ ๕๔๕๕ ต่อ ๓๒๗ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่

(นายครองศักดิ์ สงรักษา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รายละเอียดเพิ่มเติมการคัดเลือกฯ เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ ในสังกัด สป.กษ.

๑. ประกาศรับสมัครฯ



<https://bit.ly/mwZDug๘>

๒. ใบสมัครคัดเลือกฯ



<https://bit.ly/๓PPhRYM>

๓. บัญชีตำแหน่งประเภทอำนวยการ



<https://bit.ly/๓tnwnng>



**ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง (กลุ่มที่ ๓)
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดย ก.พ. ได้กำหนดแนวทางในการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ไว้ประการหนึ่งว่า ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อฯ ซึ่งแต่งตั้งโดยหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณา กลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง โดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ พฤติกรรมทางจริยธรรม ความหลากหลายของประสบการณ์ ประวัติการรับราชการ และคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ อ.ก.พ. กรมกำหนด ซึ่งเป็นการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ สำหรับตำแหน่งที่คาดว่าจะว่างในปีงบประมาณ ถัดไป นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓.๔ ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครฯ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง (กลุ่มที่ ๓) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลาง หรือราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงาน...

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๓.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๓.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด



๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

- ๔.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๔.๒ มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔.๓ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ดังนี้
 - ๔.๓.๑ ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวีชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ
 - ๔.๓.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - (๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
 - (๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกัน ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - (๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี
 - (๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
 - (๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - (๖) ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ
 - (๗) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี
 - และ
 - ๔.๓.๓ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ
 - ๔.๓.๔ มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔.๔ มีคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กำหนด
 - ๔.๔.๑ มีทักษะการเรียนรู้สิ่งใหม่และมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล ปัญหาและการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคมของประเทศและโลก
 - ๔.๔.๒ มีความรู้ความเข้าใจในหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน การควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่
 - ๔.๔.๓ มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการวางแผนนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน อำนวยการ วินิจฉัยสั่งการ การเจรจาสื่อสาร ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาและพัฒนางานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่
 - ๔.๔.๔ มีความรู้ ความเข้าใจในวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านบริหารงบประมาณ ด้านการเงินการบัญชี การคลังและพัสดุ การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยง
 - ๔.๔.๕ มีทักษะและสามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ ๆ และมีความรู้ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน และสื่อสารภาษาอังกฤษได้



๕. จำนวนคนที่จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

สำหรับสัดส่วนจำนวนผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง (กลุ่มที่ ๓) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ คือ จำนวนไม่เกิน ๓ คน

๖. การสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ส่งใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองฯ กำหนด ได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (อาคารจอตระ) อาคาร ๔ ชั้น ๖ ถนนราชดำเนินนอก กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ในวันเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)

๗. เอกสารในการสมัคร

๗.๑ ใบสมัคร พร้อมรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้วครึ่ง (ภาพสี ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

๗.๒ แบบแสดงผลงาน โดยแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ ย้อนหลัง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๗.๓ ให้เขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินการ และการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ไม่เกิน ๕ หน้า

๗.๔ สำเนาสมุดประวัติ หรือสำเนา ก.พ. ๗ ให้ถ่ายเอกสารทุกหน้า ให้มีความชัดเจนและมีข้อมูล ครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติ ข้าราชการ

๗.๕ หลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงถึงสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น เอกสารผ่านการฝึกอบรม ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ (DIFA TES ของกระทรวงการต่างประเทศ หรือมีคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL (iBT) หรือ IELTS หรือ TOEIC หรือ CU TEP) เอกสารการผ่านงาน ฯลฯ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๗.๖ การประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ โดยผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร เข้ารับการพิจารณา โดยระบุน้ำหนักคะแนนตามองค์ประกอบของสมรรถนะหลักและสมรรถนะทางการบริหารสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่กำหนด

หมายเหตุ ๑. ให้ผู้สมัครส่งเอกสารตามข้อ ๗.๑ - ๗.๕ โดยส่งเอกสารต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๖ ชุด รวม ๗ ชุด
๒. สำหรับเอกสารตามข้อ ๗.๖ ขอให้ส่งแยกต่างหากจากหมายเหตุ ข้อ ๑.
(เอกสารการสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ทั้งหมดไม่ต้องจัดเข้าเล่ม แต่ให้จัดเรียงเป็นชุดตามลำดับที่กำหนด ตั้งแต่ข้อ ๗.๑ - ๗.๖)

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองฯ กำหนด

๘.๑ คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะดำเนินการพิจารณาการกลั่นกรองผู้สมัคร โดยการประเมินจากใบสมัคร และเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ผู้สมัครยื่นไว้ในใบสมัคร

๘.๒ คณะกรรมการกลั่นกรองฯ อาจจะทำหนดวิธีการในการดำเนินการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง โดยวิธีสัมภาษณ์ การนำเสนอวิสัยทัศน์ การสอบข้อเขียน การทดสอบความสามารถ หรือวิธีการอย่างอื่นวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม ทั้งนี้ จะประกาศให้ทราบโดยทั่วกันในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง

เกณฑ์การพิจารณากลับกรอง ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ	๒๐ คะแนน
(๒) สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วนราชการกำหนด	๑๕ คะแนน
(๓) พฤติกรรมทางจริยธรรม	๑๐ คะแนน
(๔) ความหลากหลายของประสบการณ์	๑๕ คะแนน
(๕) ประวัติการรับราชการ	๑๕ คะแนน
(๖) คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กำหนด	๒๕ คะแนน
รวม	๑๐๐ คะแนน

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่เหมาะสมและผ่านการพิจารณากลับกรองบุคคลเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผลการประเมินฯ ตามข้อ ๘.๒ รวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ในกรณีที่มีผู้สมัครได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ มากกว่าจำนวนตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กำหนดไว้ในข้อ ๕ ให้ผู้ที่ได้คะแนนผลการประเมินฯ มากกว่าเป็นผู้ที่เหมาะสมกว่า ในกรณีที่ผู้สมัครได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนผลการประเมินฯ ตามข้อ ๘.๒ (๖) มากกว่าเป็นผู้ที่เหมาะสมกว่า

๑๐. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง

คณะกรรมการกลับกรองฯ จะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง โดยเรียงรายชื่อตามลำดับตัวอักษร ไม่เกินจำนวนตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กำหนดไว้ในข้อ ๕ และจะขึ้นบัญชีไว้ ๑ ปี นับแต่วันประกาศ

๑๑. การติดต่อสอบถาม

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการพิจารณา สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการรับสมัครฯ หรือดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ www.opsmoac.go.th (ประกาศ/คำสั่ง) หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (อาคารจอตระกูล) อาคาร ๔ ชั้น ๖ ในวันเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) หรือโทร ๐ ๒๒๘๒ ๓๕๖๐ หรือ โทร ๐ ๒๒๘๑ ๕๕๕๕ ต่อ ๓๒๗

ทั้งนี้ การพิจารณากลับกรองผู้ที่เหมาะสมเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ คณะกรรมการกลับกรองฯ จะดำเนินการตามกฎหมายระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสำราญ สารบรรณ)

ประธานกรรมการกลับกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชี
รายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

บัญชีตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(ตามมติ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕)

๑. ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

- ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ) กองกลาง
- ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ) กองเกษตรสารนิเทศ
- ตำแหน่งเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (ผู้อำนวยการ) สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
ลำพูน พะเยา หนองบัวลำภู อุดรดิตถ์ ประจวบคีรีขันธ์ สมุทรสาคร สมุทรปราการ สมุทรสงคราม
นนทบุรี แม่ฮ่องสอน น่าน แพร่ ตาก อำนาจเจริญ บึงกาฬ เลย สระแก้ว ตราด สตูล ภูเก็ต ระนอง
และพังงา

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

๒.๑ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง

กลุ่มที่ ๑

- ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ)) สำนักกฎหมาย

กลุ่มที่ ๒

- ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคอมพิวเตอร์)) ศูนย์เทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสาร

กลุ่มที่ ๓

- ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเงินและบัญชี)) กองคลัง
- ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการตรวจสอบภายใน)) สำนักตรวจสอบภายใน

๒.๒ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

กลุ่มที่ ๑

- ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ) สำนักการเกษตรต่างประเทศ

กลุ่มที่ ๒

- ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ) กองการเจ้าหน้าที่
- ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ) กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน
- ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ) สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
- ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ) สำนักตรวจราชการ
- ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ) สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
- ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ) สำนักพัฒนาระบบบริหาร
- ตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบัน (ผู้อำนวยการ) สถาบันเกษตรกร
- ตำแหน่งเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (ผู้อำนวยการ) สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเชียงใหม่
เชียงราย ลำปาง ขอนแก่น กาฬสินธุ์ อุดรธานี มหาสารคาม ร้อยเอ็ด ชัยนาท นครสวรรค์ สุพรรณบุรี
สิงห์บุรี อ่างทอง เพชรบุรี สงขลา สุราษฎร์ธานี พัทลุง พิชญ์โลก พิจิตร กำแพงเพชร อุทัยธานี สุโขทัย
เพชรบูรณ์ สุรินทร์ บุรีรัมย์ อุบลราชธานี หนองคาย ชัยภูมิ มุกดาหาร นครราชสีมา ฉะเชิงเทรา ลพบุรี
ราชบุรี สระบุรี นครนายก ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา นครปฐม นราธิวาส ชุมพร นครศรีธรรมราช
ศรีสะเกษ นครพนม ยโสธร สกลนคร ชลบุรี จันทบุรี ปราจีนบุรี กาญจนบุรี ระยอง ปัตตานี ยะลา ตรัง
และกระบี่





**ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป (กลุ่มที่ ๒)
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดย ก.พ. ได้กำหนดแนวทางในการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ไว้ประการหนึ่งว่า ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อฯ ซึ่งแต่งตั้งโดยหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณา กลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง โดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ พฤติกรรมทางจริยธรรม ความหลากหลายของประสบการณ์ ประวัติการรับราชการ และคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ อ.ก.พ. กรมกำหนด ซึ่งเป็นการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ สำหรับตำแหน่งที่คาดว่าจะว่างในปีงบประมาณ ถัดไป นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓.๔ ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครฯ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป (กลุ่มที่ ๒) รายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลางหรือราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ดัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงาน ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๓.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๓.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

- ๔.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๔.๒ มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔.๓ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ดังนี้
 - ๔.๓.๑ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - (๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
 - (๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกัน ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - (๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี
 - (๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
 - (๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - (๖) ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ
 - (๗) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

และ

๔.๓.๒ มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๔ มีคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กำหนด

๔.๔.๑ มีทักษะการเรียนรู้สิ่งใหม่และมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล ปัญหาและการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคมของประเทศและโลก

๔.๔.๒ มีความรู้ความเข้าใจในหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน การควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๔.๔.๓ มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการวางแผนนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน อำนวยการ วินิจฉัยสั่งการ การเจรจาสื่อสาร ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาและพัฒนางานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๔.๔.๔ มีทักษะและสามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ ๆ และมีความรู้ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน และสื่อสารภาษาอังกฤษได้

๕. จำนวนคนที่ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

สำหรับสัดส่วนจำนวนผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป (กลุ่มที่ ๒) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ คือ จำนวนไม่เกิน ๓๙ คน

๖. การสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ส่งใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองฯ กำหนด ได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (อาคารจตุรภุช) อาคาร ๔ ชั้น ๖ ถนนราชดำเนินนอก กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ในวันเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)

๗. เอกสารในการสมัคร

- ๗.๑ ใบสมัคร พร้อมรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้วครึ่ง (ภาพสี ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๗.๒ แบบแสดงผลงาน โดยแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ ย้อนหลัง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๗.๓ ให้เขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินการ และการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ไม่เกิน ๕ หน้า
- ๗.๔ สำเนาสมุดประวัติ หรือสำเนา ก.พ. ๗ ให้ถ่ายเอกสารทุกหน้า ให้มีความชัดเจนและมีข้อมูลครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ
- ๗.๕ หลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงถึงสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น เอกสารผ่านการฝึกอบรม ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ (DIFA TES ของกระทรวงการต่างประเทศ หรือมีคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL (iBT) หรือ IELTS หรือ TOEIC หรือ CU TEP) เอกสารการผ่านงาน ฯลฯ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๗.๖ การประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ โดยผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร เข้ารับการพิจารณา โดยระบุน้ำหนักคะแนนตามองค์ประกอบของสมรรถนะหลักและสมรรถนะทางการบริหารสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่กำหนด

หมายเหตุ ๑. ให้ผู้สมัครส่งเอกสารตามข้อ ๗.๑ - ๗.๕ โดยส่งเอกสารต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๖ ชุด รวม ๗ ชุด
 ๒. สำหรับเอกสารตามข้อ ๗.๖ ขอให้ส่งแยกต่างหากจากหมายเหตุ ข้อ ๑.
 (เอกสารการสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ทั้งหมดไม่ต้องจัดเข้าเล่ม แต่ให้จัดเรียงเป็นชุดตามลำดับที่กำหนด ตั้งแต่ข้อ ๗.๑ - ๗.๖)

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านกลั่นกรอง ตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองฯ กำหนด

๘.๑ คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะดำเนินการพิจารณากลั่นกรองผู้สมัคร โดยการประเมินจากใบสมัคร และเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ผู้สมัครยื่นไว้ในใบสมัคร

๘.๒ คณะกรรมการกลั่นกรองฯ อาจกำหนดวิธีการในการดำเนินการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง โดยวิธีสัมภาษณ์ การนำเสนอวิสัยทัศน์ การสอบข้อเขียน การทดสอบความสามารถ หรือวิธีการอย่างอื่นวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม ทั้งนี้ จะประกาศให้ทราบโดยทั่วกันในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง

เกณฑ์การพิจารณากลั่นกรอง ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ

๒๐ คะแนน

(๒) สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่

๑๕ คะแนน

ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานตามที่ส่วนราชการกำหนด

(๓) พฤติกรรม...

(๓) พฤติกรรมทางจริยธรรม	๑๐ คะแนน
(๔) ความหลากหลายของประสบการณ์	๑๕ คะแนน
(๕) ประวัติการรับราชการ	๑๕ คะแนน
(๖) คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กำหนด	๒๕ คะแนน

รวม ๑๐๐ คะแนน

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่เหมาะสมและผ่านการพิจารณาการกลั่นกรองบุคคลเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนผลการประเมินฯ ตามข้อ ๘.๒ รวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ในกรณีที่ผู้สมัครได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ มากกว่าจำนวนตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กำหนดไว้ในข้อ ๕ ให้ผู้ที่ได้คะแนนผลการประเมินฯ มากกว่าเป็นผู้ที่เหมาะสมกว่า ในกรณีที่ผู้สมัครได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนผลการประเมินฯ ตามข้อ ๘.๒ (๖) มากกว่าเป็นผู้ที่เหมาะสมกว่า

๑๐. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

คณะกรรมการการกลั่นกรองฯ จะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง โดยเรียงรายชื่อตามลำดับตัวอักษร ไม่เกินจำนวนตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กำหนดไว้ในข้อ ๕ และจะขึ้นบัญชีไว้ ๑ ปีนับแต่วันประกาศ

๑๑. การติดต่อสอบถาม

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการพิจารณา สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการรับสมัครฯ หรือดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ www.opsmoac.go.th (ประกาศ/คำสั่ง) หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (อาคารจอดรถ) อาคาร ๔ ชั้น ๖ ในวันเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) หรือโทร ๐ ๒๒๘๒ ๓๕๖๐ หรือ โทร ๐ ๒๒๘๑ ๕๕๕๕ ต่อ ๓๒๗

ทั้งนี้ การพิจารณาการกลั่นกรองผู้ที่เหมาะสมเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ คณะกรรมการการกลั่นกรองฯ จะดำเนินการตามกฎหมายระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสำราญ สาราบรรณ์)

ประธานกรรมการการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชี
รายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

บัญชีตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(ตามมาตรา ๖๖ ของ พ.ร.บ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕)

๑. ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

- ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ) กองกลาง
- ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ) กองเกษตรสารนิเทศ
- ตำแหน่งเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (ผู้อำนวยการ) สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
ลำพูน พะเยา หนองบัวลำภู อุดรธานี หนองบัวลำภู อุดรธานี ประจวบคีรีขันธ์ สมุทรสาคร สมุทรปราการ สมุทรสงคราม
นนทบุรี แม่ฮ่องสอน น่าน แพร่ ตาก อำนาจเจริญ บึงกาฬ เลย สระแก้ว ตราด สตูล ภูเก็ต ระนอง
และพังงา

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

๒.๑ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง

กลุ่มที่ ๑

- ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ)) สำนักกฎหมาย

กลุ่มที่ ๒

- ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคอมพิวเตอร์)) ศูนย์เทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสาร

กลุ่มที่ ๓

- ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเงินและบัญชี)) กองคลัง
- ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการตรวจสอบภายใน)) สำนักตรวจสอบภายใน

๒.๒ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

กลุ่มที่ ๑

- ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ) สำนักการเกษตรต่างประเทศ

กลุ่มที่ ๒

- ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ) กองการเจ้าหน้าที่
- ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ) กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน
- ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ) สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
- ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ) สำนักตรวจราชการ
- ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ) สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
- ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ) สำนักพัฒนาระบบบริหาร
- ตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบัน (ผู้อำนวยการ) สถาบันเกษตรกร
- ตำแหน่งเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (ผู้อำนวยการ) สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเชียงใหม่
เชียงราย ลำปาง ขอนแก่น กาฬสินธุ์ อุดรธานี มหาสารคาม ร้อยเอ็ด ชัยนาท นครสวรรค์ สุพรรณบุรี
สิงห์บุรี อ่างทอง เพชรบุรี สงขลา สุราษฎร์ธานี พัทลุง พิชญ์โลก พิจิตร กำแพงเพชร อุทัยธานี สุโขทัย
เพชรบูรณ์ สุรินทร์ บุรีรัมย์ อุบลราชธานี หนองคาย ชัยภูมิ มุกดาหาร นครราชสีมา ฉะเชิงเทรา ลพบุรี
ราชบุรี สระบุรี นครนายก ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา นครปฐม นราธิวาส ชุมพร นครศรีธรรมราช
ศรีสะเกษ นครพนม ยโสธร สกลนคร ชลบุรี จันทบุรี ปราจีนบุรี กาญจนบุรี ราชบุรี ปัตตานี ยะลา ตรัง
และกระบี่

