



**ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง
(ยกเว้นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น) ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
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 โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไปแล้ว ซึ่งตามความในบทเฉพาะกาล ข้อ ๘.๒ ของหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กำหนดว่าการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และการเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ และที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ โดย ก.พ. ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ไว้ประการหนึ่งว่า ให้คณะกรรมการคัดเลือกซึ่งแต่งตั้งโดย อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการ ซึ่งจะต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้วเป็นหลัก และให้พิจารณาถึงคุณลักษณะอื่นๆ เช่น ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการนั้น โดยในการพิจารณาคัดเลือก ควรกำหนดน้ำหนักของคะแนนของแต่ละองค์ประกอบพร้อมมององค์ประกอบย่อยที่ชัดเจน ซึ่งอาจเป็นคะแนนหรือเป็นระดับ หรืออื่นๆ ก็ได้ และให้มีการประกาศเกณฑ์การประเมินบุคคลให้กรมและข้าราชการในสังกัดทราบล่วงหน้าก่อนการเสนอชื่อ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง (ยกเว้นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น) ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้พิจารณาและมีมติในการประเมินบุคคลสำหรับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๔๑
สำนักพัฒนาระบบบริหาร

๒. ตำแหน่งเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (ผู้อำนวยการระดับสูง) จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ดังนี้

- ๒.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๖๔๓ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเชียงราย
- ๒.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๗๓๒ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดร้อยเอ็ด
- ๒.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๖ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสิงห์บุรี
- ๒.๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๓๑ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๒.๕ ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๔ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก
- ๒.๖ ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๕ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุทัยธานี
- ๒.๗ ตำแหน่งเลขที่ ๙๖๕ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชัยภูมิ
- ๒.๘ ตำแหน่งเลขที่ ๙๗๔ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดมุกดาหาร
- ๒.๙ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๔๑ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชุมพร
- ๒.๑๐ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๐๐ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ

โดยคณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการเสนอชื่อและกำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล

คณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการเสนอชื่อ โดยกำหนดองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

๓.๑ ความรู้	ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่ง และส่วนราชการ และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ในการบริหาร การบริหารอย่างมืออาชีพ การบริหารคน การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๕ คะแนน
๓.๒ ความสามารถ	ได้แก่ ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วิจัย และแก้ปัญหา การบริหารงาน การปกครองบังคับบัญชา และมีวิสัยทัศน์	๒๕ คะแนน
๓.๓ ความประพฤติ	ได้แก่ มีความประพฤติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ การมุ่งประโยชน์ส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ โปร่งใส	๑๕ คะแนน
๓.๔ ประวัติการรับราชการ	ได้แก่ ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา ผลงานที่สำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถมาแล้ว เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมทั้งประวัติทางวินัยที่ผ่านมา	๑๕ คะแนน
๓.๕ คุณลักษณะอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	เช่น มีทัศนคติในการให้บริการ บุคลิกลักษณะ อารมณ์ การควบคุมตนเอง การตัดสินใจ ความเป็นผู้นำ	๒๐ คะแนน
รวม		๑๐๐ คะแนน

ในกรณีที่เห็น...

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการคัดเลือกฯ อาจให้มีการสัมภาษณ์ผู้อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือก ก็ได้

๔. เอกสารที่ต้องส่งพร้อมการเสนอชื่อ

ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอรายชื่อข้าราชการผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ส่งไปยังปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๔.๑ ข้อมูลบุคคลเพื่อพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ฯ และแบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ฯ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อ คนละ ๗ ชุด พร้อมติดรูปถ่าย ขนาดหนึ่งนิ้วครึ่ง (ภาพสี ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน) ตามเอกสารหมายเลข ๓.๒ แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐

๔.๒ การประเมินของหัวหน้าส่วนราชการที่เสนอชื่อข้าราชการในสังกัดเพื่อคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยระบุน้ำหนักคะแนนของผู้ได้รับการเสนอชื่อแต่ละคน ตามองค์ประกอบเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล (ตามข้อ ๓) เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือก ฯ ประกอบการพิจารณาเบื้องต้น พร้อมลงนามกำกับ

๔.๓ สำเนา ก.พ. ๗ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อคนละ ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.opsmoac.go.th (ประกาศ/คำสั่ง)

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายทองเปลว กองจันทร์)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประธานกรรมการคัดเลือกฯ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักพัฒนาระบบบริหาร

ชื่อตำแหน่งในการบริหาร

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

ตำแหน่งประเภท

ระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่

ผู้อำนวยการสำนัก

ผู้อำนวยการ

อำนาจการ

ระดับสูง

๔๑

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร

รับผิดชอบบริหาร สำนักพัฒนาระบบบริหาร

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลาง มีหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา เกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ ดังนี้

๒.๑ ศึกษา เสนอแนะ ให้คำปรึกษา และประสานงานเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างส่วนราชการและระบบงาน และการปรับปรุงบทบาทภารกิจของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

๒.๒ จัดทำแผนพัฒนาระบบราชการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง รวมทั้งติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

๒.๓ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานให้ส่วนราชการในกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง ให้มีการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๔ ผลักดันการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและนวัตกรรมอื่น ปรับปรุงรูปแบบ กลไก วิธีการ ขั้นตอน และกระบวนการทำงาน และส่งเสริมการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม

๒.๕ ส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรมและค่านิยมระดับองค์กร ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบต่อสังคม

๒.๖ วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้เพื่อพัฒนาระบบราชการ ศึกษา เสนอแนะ ประสาน และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ รวมทั้งถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกระทรวง กลุ่มภารกิจ และสำนักงานปลัดกระทรวง

๒.๗ บริหารจัดการระบบการวัดผลการดำเนินงานของกระทรวง กลุ่มภารกิจ และสำนักงานปลัดกระทรวง ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง กลุ่มภารกิจ และสำนักงานปลัดกระทรวง

๒.๘ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ

๒.๙ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลาง ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

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

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 เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลักเพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น



๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๑.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๕ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

และ

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

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑. ความรู้

๑.๑ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๑.๒ มีความรู้ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ การวางแผน โครงการหรือแผนปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยง การติดตามและประเมินผล การบริหารจัดการองค์การ วัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร ระบบสารสนเทศ ด้านกฎหมายระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของข้าราชการพลเรือน รวมทั้งยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และนโยบายภาครัฐ

๒. ความสามารถ

มีความสามารถในการกำหนดนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ประเมินผลส่วนราชการที่รับผิดชอบ ให้คำปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ริเริ่มและปรับปรุงแก้ไขการบริหารราชการให้เป็นผลดีและทันสมัยอยู่เสมอ รวมทั้งสามารถปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล พัฒนาทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากรได้อย่างเป็นธรรม

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีทักษะและความเชี่ยวชาญด้านการวางแผน การบริหารจัดการ การประสานงาน ทักษะในการแก้ไขปัญหา ความขัดแย้ง ความคิดริเริ่ม และประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน



๔. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔.๑ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการบริหารงาน ซึ่งสามารถประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งด้านเวลา งบประมาณ และกำลังคน

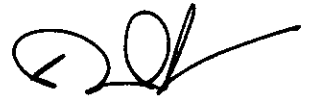
๔.๒ มีความละเอียดรอบคอบในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ และมีวิสัยทัศน์มองการณ์ไกล

๔.๓ มีความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีวินัย และปฏิบัติตนอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ

๔.๔ มีความสามารถในการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๔.๕ มีบุคลิกท่าทางที่ดี น่าเชื่อถือ และสุขภาพร่างกายแข็งแรง

๔.๖ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน และสื่อสารภาษาอังกฤษได้



รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเชียงราย

ร้อยเอ็ด สิงห์บุรี สุราษฎร์ธานี พิษณุโลก

อุทัยธานี ชัยภูมิ มุกดาหาร ชุมพร ศรีสะเกษ

ชื่อตำแหน่งในการบริหาร

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

ตำแหน่งประเภท

ระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่

เกษตรและสหกรณ์จังหวัด

ผู้อำนวยการ

อำนวยการ

ระดับสูง

๖๔๓ ๗๓๒ ๗๘๖ ๘๓๑ ๘๕๕

๘๘๕ ๙๖๕ ๙๗๕ ๑๑๔๑

และ ๑๒๐๐

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง เกษตรและสหกรณ์จังหวัด รับผิดชอบบริหาร สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะเกษตรและสหกรณ์จังหวัด มีหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ ดังนี้

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาการเกษตรรายสินค้า แผนบูรณาการการพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และการจัดทำงบประมาณ ด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการพัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กำกับ การบูรณาการ และติดตามการใช้งบประมาณของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงในจังหวัด

๒.๓ กำกับ ดูแล ควบคุม ประสาน ดำเนินงาน ติดตาม และประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงานและ โครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด

๒.๔ ดำเนินงานโครงการพิเศษ โครงการในพระราชดำริ งานช่วยเหลือเกษตรกร งานภัยพิบัติ การเตือน การระบาค และเฝ้าระวัง และเตือนภัยสินค้าเกษตรในจังหวัด

๒.๕ กำกับ ดูแล ควบคุม และพัฒนาข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดกระทรวงในจังหวัด

๒.๖ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดให้เป็นศูนย์ข้อมูลและศูนย์ แม่ข่ายข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

๒.๗ กำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดกระทรวงดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย

๒.๘ ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๙ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมากให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

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

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

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลักเพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น



๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๑.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๕ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

และ

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

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑. ความรู้

๑.๑ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๑.๒ มีความรู้ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ การวางแผน โครงการหรือแผนปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยง การติดตามและประเมินผล การบริหารจัดการองค์การ การประชาสัมพันธ์ ระบบสารสนเทศ ด้านกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของข้าราชการพลเรือน รวมทั้งยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และนโยบายภาครัฐ

๒. ความสามารถ

มีความสามารถในการกำหนดนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ประเมินผลส่วนราชการที่รับผิดชอบ ให้คำปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ริเริ่มและปรับปรุง แก้ไขการบริหารราชการให้เป็นผลดีและทันสมัยอยู่เสมอ รวมทั้งสามารถปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล พัฒนาทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม เพื่อสร้างแรงจูงใจ ให้แก่บุคลากรได้อย่างเป็นธรรม

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีทักษะและความเชี่ยวชาญด้านการวางแผน การบริหารจัดการ การประสานงาน ทักษะในการแก้ไขปัญหา ความขัดแย้ง ความคิดริเริ่ม และประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน

๔. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔.๑ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการบริหารงาน ซึ่งสามารถประหยัลดทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งด้านเวลา งบประมาณ และกำลังคน

๔.๒ มีความละเอียดรอบคอบในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ และมีวิสัยทัศน์มองการณ์ไกล

๔.๓ มีความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีวินัย และปฏิบัติตนอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ

๔.๔ มีความสามารถในการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๔.๕ มีบุคลิกท่าทางที่ดี น่าเชื่อถือ และสุขภาพร่างกายแข็งแรง

๔.๖ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน และสื่อสารภาษาอังกฤษได้





**ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง
(ยกเว้นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น) ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์**

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 โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไปแล้ว ซึ่งตามความในบทเฉพาะกาล ข้อ ๘.๒ ของหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กำหนดว่าการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และการเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐ และที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ โดย ก.พ. ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ไว้ประการหนึ่งว่า ให้คณะกรรมการคัดเลือกซึ่งแต่งตั้งโดย อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการ ซึ่งจะต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้วเป็นหลัก และให้พิจารณาถึงคุณลักษณะอื่นๆ เช่น ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการนั้น โดยในการพิจารณาคัดเลือก ควรกำหนดน้ำหนักของคะแนนของแต่ละองค์ประกอบพร้อมองค์ประกอบย่อยที่ชัดเจน ซึ่งอาจเป็นคะแนน หรือเป็นระดับ หรืออื่นๆ ก็ได้ และให้มีการประกาศเกณฑ์การประเมินบุคคลให้กรมและข้าราชการในสังกัดทราบล่วงหน้าก่อนการเสนอชื่อ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง (ยกเว้นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น) ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้พิจารณาและมีมติในการประเมินบุคคลสำหรับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการตรวจสอบบัญชี) ระดับสูง)
ตำแหน่งเลขที่ ๘๒ สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี

๒. ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการตรวจสอบบัญชี) ระดับสูง)
จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้
๒.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑
๒.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๗๐๖ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๔
๒.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๓๕ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๘

โดยคณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการเสนอชื่อและกำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล

คณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการเสนอชื่อ โดยกำหนดองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

๓.๑ ความรู้	ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่ง และส่วนราชการ และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ในการบริหาร การบริหารอย่างมืออาชีพ การบริหารคน การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๕ คะแนน
๓.๒ ความสามารถ	ได้แก่ ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัย และแก้ปัญหา การบริหารงาน การปกครองบังคับบัญชา และมีวิสัยทัศน์	๒๕ คะแนน
๓.๓ ความประพฤติ	ได้แก่ มีความประพฤติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ การมุ่งประโยชน์ส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ โปร่งใส	๑๕ คะแนน
๓.๔ ประวัติการรับราชการ	ได้แก่ ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา ผลงานที่สำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถแล้ว เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมทั้งประวัติทางวินัยที่ผ่านมา	๑๕ คะแนน
๓.๕ คุณลักษณะอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	เช่น มีทัศนคติในการให้บริการ บุคลิกลักษณะ อารมณ์ การควบคุมตนเอง การตัดสินใจ ความเป็นผู้นำ	๒๐ คะแนน

รวม

๑๐๐ คะแนน

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการคัดเลือก ฯ อาจให้มีการสัมภาษณ์ผู้อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือก ก็ได้

๔. เอกสารที่ต้องส่งพร้อมการเสนอชื่อ

ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอรายชื่อข้าราชการผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ส่งไปยังปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๔.๑ ข้อมูลบุคคลเพื่อพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ฯ และแบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ฯ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อ คนละ ๗ ชุด พร้อมติดรูปถ่าย ขนาดหนึ่งนิ้วครึ่ง (ภาพสี ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน) ตามเอกสารหมายเลข ๓.๒ แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

๔.๒ การประเมินของหัวหน้าส่วนราชการที่เสนอชื่อข้าราชการในสังกัดเพื่อคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยระบุน้ำหนักคะแนนของผู้ได้รับการเสนอชื่อแต่ละคน ตามองค์ประกอบเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล (ตามข้อ ๓) เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือก ฯ ประกอบการพิจารณาเบื้องต้น พร้อมลงนามกำกับ

๔.๓ สำเนา ก.พ. ๗ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อคนละ ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.opsmoac.go.th (ประกาศ/คำสั่ง)

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายทองเปลว กองจันทร์)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประธานกรรมการคัดเลือกฯ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง	
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์	
สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการสำนัก
	ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการตรวจสอบบัญชี)
	ตำแหน่งประเภท อำนวยการ
	ระดับตำแหน่ง สูง
	ตำแหน่งเลขที่ ๘๒

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการตรวจสอบบัญชี)
รับผิดชอบบริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี
๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง
บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี มีหน้าที่กำกับ ดูแล ส่งเสริม และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานภายใต้การบังคับบัญชา ดังนี้
 - ๑) ศึกษาและพัฒนามาตรฐานการบัญชีและระบบบัญชีให้เหมาะสมกับธุรกิจของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร
 - ๒) ศึกษาและพัฒนามาตรฐานการสอบบัญชีและระบบงานสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
 - ๓) ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีสหกรณ์ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่วางไว้ รวมทั้งสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป และตามระเบียบ ที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด
 - ๔) ศึกษาและพัฒนากระบวนการควบคุมภายในของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้เหมาะสมกับธุรกิจ
 - ๕) ศึกษาและพัฒนากระบวนการตรวจสอบกิจการสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยสหกรณ์
 - ๖) กำกับดูแลสหกรณ์ที่สอบบัญชีโดยผู้สอบบัญชีภาคเอกชน และให้คำปรึกษาแนะนำผู้สอบบัญชี ภาคเอกชน
 - ๗) พัฒนาระบบการเงินและการบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย สหกรณ์และหลักการบริหารกิจการที่ดี
 - ๘) วางระบบการตรวจสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่มีข้อบกพร่องทางการเงินและการบัญชี ของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ชำระบัญชี
 - ๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผน บริหาร จัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของ งานสูงมากเป็นพิเศษตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การบริหารการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา ให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในการพัฒนา กระตุ้น เร่งเร้าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณในจำนวนมาก ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง :

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ ทางการบัญชี หรือทางพาณิชยศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชาและทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่น ที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกัน ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๕ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

และ

๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

๔. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑. ความรู้

มีความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานและควบคุมคุณภาพงาน สอบบัญชีสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกรของผู้สอบบัญชีภาครัฐและภาคเอกชน การถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการเงิน การบัญชี การบริหารงานตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการสหกรณ์ วางแผนงาน และงบประมาณ ดัชนีชี้วัดผลงาน ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ ตลอดจนการติดตามประเมินผล และงานด้านสารสนเทศ

๒. ความสามารถ

มีความสามารถในการบริหารงานด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านการพัฒนาระบบงานและ ควบคุมคุณภาพงาน สอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรของผู้สอบบัญชีภาครัฐและภาคเอกชน การบริหารงานตรวจสอบบัญชี สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร แผนงาน งบประมาณ งานติดตามประเมินผล และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บรรลุผลสำเร็จ ทันการณ์ ตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตลอดจนแก้ไขปัญหา สั่งการ วินิจฉัย ประสานงาน ปกครอง บังคับบัญชา และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในหน้าที่



๓. ทักษะความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาระบบงานและควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชี สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรของผู้สอบบัญชีภาครัฐและภาคเอกชน การบริหารงานตรวจสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร และแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร กำหนดนโยบาย แนวทางในการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ ประสานงานบูรณาการเชื่อมโยงภารกิจของกรมร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ มีความสามารถกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพิ่มขีดความสามารถในการพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถในการริเริ่มและปรับปรุงแก้ไขบริหารราชการให้เป็นผลดีและทันสมัย อยู่เสมอ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวิสัยทัศน์สามารถใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน และสื่อสารภาษาอังกฤษได้



รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง		
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์		
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์		
สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑, ๔ และ ๘	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการสำนักงาน
	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการตรวจสอบบัญชี)
	ตำแหน่งประเภท	อำนวยการ
	ระดับตำแหน่ง	สูง
	ตำแหน่งเลขที่	๑๙๔, ๗๐๖ และ ๑๑๓๕
งานในหน้าที่		
๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการตรวจสอบบัญชี)		
รับผิดชอบบริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑, ๔ และ ๘		
๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง (ระบุงานหลักๆ ของตำแหน่ง)		
บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑, ๔ และ ๘ มีหน้าที่กำกับ ดูแล ส่งเสริม และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงานภายใต้การบังคับบัญชา ดังนี้		
๑) ดำเนินการตรวจสอบบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไปในเขตพื้นที่รับผิดชอบ		
๒) วางรูปแบบบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้เหมาะสมกับธุรกิจ		
๓) ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการเงินการบัญชีแก่บุคลากรของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร และการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้แก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบกิจการของสหกรณ์		
๔) ถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรมีการจัดทำบัญชี		
๕) ดำเนินการสอบทานรายงานการสอบบัญชี งบการเงิน และกระดาคำทำการของผู้สอบบัญชีสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกรตามมาตรฐานที่วางไว้		
๖) วิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร		
๗) จัดระบบงาน ประมวลผลข้อมูล และเป็นศูนย์กลางข้อมูลทางการเงินและการบัญชีในเขตพื้นที่รับผิดชอบ		
๘) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย		
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ		
ผู้อำนวยการสำนักงาน มีหน้าที่กำกับ ดูแล ส่งเสริมและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา ให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในการพัฒนา กระตุ้น เร่งเร้าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณในจำนวนที่สูงมาก ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ ทางการบัญชี หรือทางพาณิชยศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชาและทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่น ที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกัน ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๕ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

และ

๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

๔. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภท อำนวยการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑. ความรู้

มีความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร การถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินการบัญชี การบริหารงานตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์ การพัฒนาระบบการสหกรณ์ วางแผนงาน และงบประมาณ ดัชนีชี้วัดผลงาน ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ ตลอดจน การติดตามประเมินผล และงานด้านสารสนเทศ

๒. ความสามารถ

มีความสามารถในการบริหารงานด้านต่างๆ ทั้งในด้านตรวจสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร แผนงาน งบประมาณ งานติดตามประเมินผล และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บรรลุผลสำเร็จ ทันท่วงที ตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตลอดจนแก้ไขปัญหา สั่งการ วินิจฉัย ประสานงาน ปกครอง บังคับบัญชา และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในหน้าที่

๓. ทักษะความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ธุรกิจรายสินค้า และ แก้ไขปัญหาในการดำเนินงานของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร รวมทั้งงานในโครงการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กำหนดนโยบาย แนวทางในการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ ประสานงาน บูรณาการเชื่อมโยงภารกิจของกรมร่วมกับ หน่วยงานต่างๆ มีความสามารถกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพิ่มขีดความสามารถในการพัฒนาสหกรณ์และกลุ่ม เกษตรกรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



๔. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถในการริเริ่มและปรับปรุงแก้ไขบริหารราชการให้เป็นผลดีและทันสมัย อยู่เสมอ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวิสัยทัศน์ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน และสื่อสารภาษาอังกฤษได้





**ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง
(ยกเว้นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น) ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
กรมหม่อนไหม**

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 โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไปแล้ว ซึ่งตามความในบทเฉพาะกาล ข้อ ๘.๒ ของหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กำหนดว่าการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และการเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๓๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐ และที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ โดย ก.พ. ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ไว้ประการหนึ่งว่า ให้คณะกรรมการคัดเลือกซึ่งแต่งตั้งโดย อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการ ซึ่งจะต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้วเป็นหลัก และให้พิจารณาถึงคุณลักษณะอื่นๆ เช่น ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการนั้น โดยในการพิจารณาคัดเลือก ควรกำหนดน้ำหนักของคะแนนของแต่ละองค์ประกอบพร้อมมององค์ประกอบย่อยที่ชัดเจน ซึ่งอาจเป็นคะแนนหรือเป็นระดับ หรืออื่นๆ ก็ได้ และให้มีการประกาศเกณฑ์การประเมินบุคคลให้กรมและข้าราชการในสังกัดทราบล่วงหน้าก่อนการเสนอชื่อ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง (ยกเว้นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น) ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้พิจารณาและมีมติในการประเมินบุคคลสำหรับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเกษตร) ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๑ สำนักงานหม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ เขต ๑ กรมหม่อนไหม โดยคณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะประเมินจากเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการเสนอชื่อและกำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒. รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามเอกสารแนบท้ายประกาศ
๓. เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล

คณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการเสนอชื่อ โดยกำหนดองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

๓.๑ ความรู้	ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่ง และส่วนราชการ และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ในการบริหาร การบริหารอย่างมืออาชีพ การบริหารคน การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๕ คะแนน
๓.๒ ความสามารถ	ได้แก่ ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัย และแก้ปัญหา การบริหารงาน การปกครองบังคับบัญชา และมีวิสัยทัศน์	๒๕ คะแนน
๓.๓ ความประพฤติ	ได้แก่ มีความประพฤติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ การมุ่งประโยชน์ส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ โปร่งใส	๑๕ คะแนน
๓.๔ ประวัติการรับราชการ	ได้แก่ ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา ผลงานที่สำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถมาแล้ว เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมทั้งประวัติทางวินัยที่ผ่านมา	๑๕ คะแนน
๓.๕ คุณลักษณะอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	เช่น มีทัศนคติในการให้บริการ บุคลิกลักษณะ อารมณ์ การควบคุมตนเอง การตัดสินใจ ความเป็นผู้นำ	๒๐ คะแนน
รวม		๑๐๐ คะแนน

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการคัดเลือก ฯ อาจให้มีการสัมภาษณ์ผู้อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือก ก็ได้

๔. เอกสารที่ต้องส่งพร้อมการเสนอชื่อ

ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอรายชื่อข้าราชการผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ส่งไปยังปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๔.๑ ข้อมูลบุคคลเพื่อพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ฯ และแบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ฯ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อ คนละ ๗ ชุด พร้อมติดรูปถ่าย ขนาดหนึ่งนิ้วครึ่ง (ภาพสี ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน) ตามเอกสารหมายเลข ๓.๒ แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐

๔.๒ การประเมินของหัวหน้าส่วนราชการที่เสนอชื่อข้าราชการในสังกัดเพื่อคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยระบุน้ำหนักคะแนนของผู้ได้รับการเสนอชื่อแต่ละคน ตามองค์ประกอบเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล (ตามข้อ ๓) เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือก ฯ ประเมินพิจารณาเบื้องต้น พร้อมลงนามกำกับ

๔.๓ สำเนา ก.พ. ๗ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อคนละ ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.opsmoac.go.th (ประกาศ/คำสั่ง)

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายทองเปลว กองจันทร์)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประธานกรรมการคัดเลือกฯ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กรมหม่อนไหม

สำนักงานหม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ เขต ๑

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการสำนัก

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน
(วิชาการเกษตร)

ตำแหน่งประเภท อำนวยการ

ระดับตำแหน่ง สูง

ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๑

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเกษตร) รับผิดชอบบริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักงานหม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ เขต ๑
๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง
 - (๑) บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนัก
 - (๒) ควบคุมหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา
 - (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านแผนงาน

- (๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด
- (๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด
- (๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

- (๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- (๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือ บูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ
- (๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงาน หรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

- (๑) จัดระบบงานและอัตราค่าจ้างหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
- (๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิด ความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
- (๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

- (๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับ นโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ
- (๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาเทคโนโลยี การผลิตพืช สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ หรือสาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ หรือสาขา วิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่น ที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกัน ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๕ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

และ

๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

๔. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ.ที่ ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



ข. คุณสมบัติที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑. ความรู้

มีความรู้มีประสบการณ์ในงานด้านการบริหาร คือ วางแผน ควบคุมกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและจัดทำแผนงานโครงการ เพื่อผลิตและบริการแก่เกษตรกรและบูรณาการงานกับหน่วยงานอื่นๆ ให้บรรลุเป้าหมาย กิจกรรมและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

๒. ความสามารถ

- มีความสามารถในการบริหารงาน การวางนโยบาย วางแผน จัดระบบงาน อำนวยการ วินิจฉัยสั่งการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา ตัดสินใจ และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ห่างไกลและเสี่ยงภัยได้

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

๓.๑ นำความรู้ทักษะในเชิงเทคนิค คือ นำความรู้ด้านวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อนำมาประยุกต์จัดทำโครงการ เพื่อให้ความรู้แก่เกษตรกรและผู้ประกอบการในพื้นที่และเขตรับผิดชอบให้เกิดรายได้อย่างยั่งยืนโดยจัดทำโครงการด้านวิจัย เพื่อนำความรู้ในการปรับปรุงพันธุ์เพื่อเพิ่มผลผลิตให้เหมาะสมกับสิ่งแวดล้อม ให้ศูนย์เครือข่ายนำไปขยายไปสู่กลุ่มเกษตรกรจะได้มีรายได้เพิ่มขึ้น และมีความมั่นคงในอาชีพให้แก่เกษตรกร

๓.๒ การนำความรู้เชิงเทคนิค เพื่อควบคุมมาตรฐานด้านหม่อนไหม เช่น มาตรฐานสินค้าหม่อนไหม มาตรฐานข้อกำหนดด้านความปลอดภัยสินค้าและอาหาร เครื่องหมายรับรองคุณภาพผ้าไหม เครื่องหมายสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ การพยากรณ์ด้านบริหารจัดการศัตรูพืช และต้องใช้ความรู้ความชำนาญเป็นพิเศษ

๓.๓ การปฏิบัติงานจะใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญและทักษะความชำนาญมาประยุกต์ถ่ายทอดให้คำปรึกษาแก่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ได้บังคับบัญชา ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนที่เกิดขึ้นในงานและมีการควบคุมติดตามให้คำแนะนำ ประเมินผลสัมฤทธิ์ตัวชี้วัดที่กรมกำหนดไว้

๔. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มีความรู้ ความสามารถ มีความคิดริเริ่ม ทัศนคติที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีความซื่อสัตย์ยุติธรรม มีคุณธรรม และมีความสามารถในการประสานงาน สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ห่างไกลและเสี่ยงภัยได้ มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการโครงการบูรณาการ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน และสื่อสารภาษาอังกฤษได้





**ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง
(ยกเว้นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น) ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
กรมพัฒนาที่ดิน**

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 โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไปแล้ว ซึ่งตามความในบทเฉพาะกาล ข้อ ๘.๒ ของหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กำหนดว่าการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และการเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐ และที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ โดย ก.พ. ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ไว้ประการหนึ่งว่า ให้คณะกรรมการคัดเลือกซึ่งแต่งตั้งโดย อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการ ซึ่งจะต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้วเป็นหลัก และให้พิจารณาถึงคุณลักษณะอื่นๆ เช่น ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการนั้น โดยในการพิจารณาคัดเลือกควรกำหนดน้ำหนักของคะแนนของแต่ละองค์ประกอบพร้อมองค์ประกอบย่อยที่ชัดเจน ซึ่งอาจเป็นคะแนนหรือเป็นระดับ หรืออื่นๆ ก็ได้ และให้มีการประกาศเกณฑ์การประเมินบุคคลให้กรมและข้าราชการในสังกัดทราบล่วงหน้าก่อนการเสนอชื่อ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง (ยกเว้นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น) ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้พิจารณาและมีมติในการประเมินบุคคลสำหรับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเกษตร) ระดับสูง) กรมพัฒนาที่ดิน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๔ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒

๒. ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๕๑ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๔

โดยคณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการเสนอชื่อและกำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้มีสิทธิ...

๑. ผู้มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒. รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามเอกสารแนบท้ายประกาศ
๓. เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล

คณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการเสนอชื่อ โดยกำหนดองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

๓.๑ ความรู้	ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่ง และส่วนราชการ และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ในการบริหาร การบริหารอย่างมืออาชีพ การบริหารคน การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๕ คะแนน
๓.๒ ความสามารถ	ได้แก่ ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัย และแก้ปัญหา การบริหารงาน การปกครองบังคับบัญชา และมีวิสัยทัศน์	๒๕ คะแนน
๓.๓ ความประพฤติ	ได้แก่ มีความประพฤติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ การมุ่งประโยชน์ส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ โปร่งใส	๑๕ คะแนน
๓.๔ ประวัติการรับราชการ	ได้แก่ ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา ผลงานที่สำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถมาแล้ว เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมทั้งประวัติทางวินัยที่ผ่านมา	๑๕ คะแนน
๓.๕ คุณลักษณะอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	เช่น มีทัศนคติในการให้บริการ บุคลิกลักษณะ อารมณ์ การควบคุมตนเอง การตัดสินใจ ความเป็นผู้นำ	๒๐ คะแนน

รวม ๑๐๐ คะแนน

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการคัดเลือก ฯ อาจให้มีการสัมภาษณ์ผู้อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือก ก็ได้

๔. เอกสารที่ต้องส่งพร้อมการเสนอชื่อ

ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอรายชื่อข้าราชการผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ส่งไปยังปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๔.๑ ข้อมูลบุคคลเพื่อพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ฯ และแบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ฯ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อ คนละ ๗ ชุด พร้อมติดรูปถ่าย ขนาดหนึ่งนิ้วครึ่ง (ภาพสี ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน) ตามเอกสารหมายเลข ๓.๒ แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐

๔.๒ การประเมินของหัวหน้าส่วนราชการที่เสนอชื่อข้าราชการในสังกัดเพื่อคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยระบุน้ำหนักคะแนนของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อแต่ละคน ตามองค์ประกอบเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล (ตามข้อ ๓) เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือก ฯ ประกอบการพิจารณาเบื้องต้น พร้อมลงนามกำกับ

๔.๓ สำเนา ก.พ. ๗ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อคนละ ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.opsmoac.go.th (ประกาศ/คำสั่ง)

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายทองเปลว กองจันทร์)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประธานกรรมการคัดเลือกฯ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กรมพัฒนาที่ดิน

สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ และ ๙

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

ตำแหน่งประเภท

ระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่

ผู้อำนวยการสำนักงาน

ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเกษตร)

อำนวยการ

สูง

๔๘๙ และ ๑๐๕๑

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเกษตร) ระดับสูง รับผิดชอบบริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

๒.๑ วินิจฉัย สั่งการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจ

๒.๒ ศึกษา สำรวจ และวิเคราะห์ข้อมูลดินและที่ดิน เพื่อการวางแผนการใช้ที่ดินในระดับไร่นา และวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาที่ดิน ตลอดจนทดสอบผลการวิจัยเพื่อการปรับใช้ในพื้นที่

๒.๓ รวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานในพื้นที่ ตลอดจนวิเคราะห์ สนับสนุน ผลิต และให้บริการข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาที่ดินแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาที่ดินในไร่นา และให้บริการวิเคราะห์และตรวจสอบดิน น้ำ พืช ปุ๋ย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ ผลิตพันธุ์พืชชนิดต่างๆ เพื่อนำมาใช้ในการอนุรักษ์ดินและน้ำและการปรับปรุงบำรุงดิน และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการพัฒนาที่ดินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเกษตรกร

๒.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงานอำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ ในการดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา สำรวจ และวิเคราะห์ข้อมูลดินและที่ดิน เพื่อการวางแผนการใช้ที่ดินในระดับไร่นา ศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาที่ดิน ตลอดจนทดสอบผลการวิจัยเพื่อการปรับใช้ในพื้นที่ รวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานในพื้นที่ ตลอดจนวิเคราะห์ สนับสนุน ผลิตและให้บริการข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาที่ดินแก่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาที่ดินในไร่นา ให้บริการวิเคราะห์และตรวจสอบดิน น้ำ พืช ปุ๋ย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ผลิตพันธุ์พืชต่างๆ เพื่อนำมาใช้ในการอนุรักษ์ดินและน้ำและการปรับปรุงบำรุงดิน ถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการพัฒนาที่ดินแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเกษตรกร

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน

ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด



(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมากให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็นข้อเสนอนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลักเพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายพันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายตามที่กำหนด

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ หรือสาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวาดังกล่าวในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่น ที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง มาแล้ว ดังนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้นและประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๕ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

และ

๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

๔. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑. ความรู้

มีความรู้ ความเข้าใจ ในทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้เรื่องการพัฒนาที่ดิน พระราชบัญญัติพัฒนาที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๑ การบริหารราชการแผ่นดิน ตลอดจนนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล ปัญหาด้านเศรษฐกิจ การเมือง และสังคมของประเทศ หลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน การควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ และตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

๒. ความสามารถ

มีความสามารถด้านการพัฒนาที่ดิน และการวางแผนนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน อำนวยการ วินิจฉัย สั่งการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา มีความคิดริเริ่มในการปรับปรุงและพัฒนางานอยู่เสมอ และมีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับงาน สื่อสารภาษาอังกฤษได้ และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับงาน ในหน้าที่

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีทักษะ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาที่ดิน ด้านแผนงาน ด้านบริหารงาน ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ การประสานราชการ และบูรณาการเชื่อมโยงภารกิจ ของสำนัก ศูนย์ กอง และหน่วยงานต่างๆ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มีความคิดริเริ่มในการปรับปรุงนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน มีความอดสาหะวิริยะในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีมนุษยสัมพันธ์กับทุกฝ่าย ทั้งผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน รวมทั้งส่วนราชการอื่นๆ มีความคิดรอบคอบในการวินิจฉัยสั่งการต่างๆ โดยการไตร่ตรองหาเหตุผล มีการมองการณ์ไกล โดยการคาดคะเนถึงสถานการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นในภายภาคหน้า มีทัศนคติที่ดีต่องาน และผู้ร่วมงานทั้งผู้บังคับบัญชา ใต้บังคับบัญชา และบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์ และสุขภาพจิตดี



**ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง
(ยกเว้นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น) ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
กรมส่งเสริมสหกรณ์**

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 โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไปแล้ว ซึ่งตามความในบทเฉพาะกาล ข้อ ๘.๒ ของหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กำหนดว่าการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และการเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐ และที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ โดย ก.พ. ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ไว้ประการหนึ่งว่า ให้คณะกรรมการคัดเลือกซึ่งแต่งตั้งโดย อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการ ซึ่งจะต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้วเป็นหลัก และให้พิจารณาถึงคุณลักษณะอื่นๆ เช่น ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการนั้น โดยในการพิจารณาคัดเลือก ควรกำหนดน้ำหนักของคะแนนของแต่ละองค์ประกอบพร้อมองค์ประกอบย่อยที่ชัดเจน ซึ่งอาจเป็นคะแนน หรือเป็นระดับ หรืออื่นๆ ก็ได้ และให้มีการประกาศเกณฑ์การประเมินบุคคลให้กรมและข้าราชการในสังกัดทราบล่วงหน้าก่อนการเสนอชื่อ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง (ยกเว้นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น) ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้พิจารณาและมีมติในการประเมินบุคคลสำหรับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสหกรณ์จังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสหกรณ์) ระดับสูง) กรมส่งเสริมสหกรณ์ จำนวน ๒๐ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งเลขที่ ๙๘๘ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดลพบุรี
๒. ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๔๕ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี
๓. ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๓๔ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๔. ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๖๖ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดชุมพร
๕. ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๖๒ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพัทลุง
๖. ตำแหน่งเลขที่ ๓๒๖๕ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดกระบี่
๗. ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๙๓ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตรัง
๘. ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๙๑ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนราธิวาส
๙. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๕๘ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดระยอง
๑๐. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๘๖ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดจันทบุรี
๑๑. ตำแหน่งเลขที่ ๒๙๘๐ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดกาฬสินธุ์
๑๒. ตำแหน่งเลขที่ ๒๖๐๖ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดยโสธร
๑๓. ตำแหน่งเลขที่ ๒๕๘๐ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดอำนาจเจริญ
๑๔. ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๓๒ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดลำปาง
๑๕. ตำแหน่งเลขที่ ๒๑๗๘ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดแพร่
๑๖. ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๗๓ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพะเยา
๑๗. ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๒๖ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตาก
๑๘. ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๐๙ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก
๑๙. ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๕๕ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิจิตร
๒๐. ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๔๘ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครสวรรค์

โดยคณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการเสนอชื่อและกำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒. รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามเอกสารแนบท้ายประกาศ
๓. เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล

คณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการเสนอชื่อ โดยกำหนดองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

- | | | |
|-------------------------|---|----------|
| ๓.๑ ความรู้ | ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่ง และส่วนราชการ และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ในการบริหาร การบริหารอย่างมืออาชีพ การบริหารคน การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๒๕ คะแนน |
| ๓.๒ ความสามารถ | ได้แก่ ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัย และแก้ปัญหา การบริหารงาน การปกครองบังคับบัญชา และมีวิสัยทัศน์ | ๒๕ คะแนน |
| ๓.๓ ความประพฤติ | ได้แก่ มีความประพฤติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ การมุ่งประโยชน์ส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ โปร่งใส | ๑๕ คะแนน |
| ๓.๔ ประวัติการรับราชการ | ได้แก่ ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา ผลงานที่สำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถมาแล้ว เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมทั้งประวัติทางวินัยที่ผ่านมา | ๑๕ คะแนน |

๓.๕ คุณลักษณะอื่น...

๓.๕ คุณลักษณะอื่น เช่น มีทัศนคติในการให้บริการ บุคลิกลักษณะ ๒๐ คะแนน
ที่จำเป็นต่อการ อารมณ์ การควบคุมตนเอง การตัดสินใจ ความเป็นผู้นำ
ปฏิบัติงานในตำแหน่ง

รวม ๑๐๐ คะแนน

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการคัดเลือกฯ อาจให้มีการสัมภาษณ์ผู้อยู่ในเกณฑ์
ที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือก ก็ได้

๔. เอกสารที่ต้องส่งพร้อมการเสนอชื่อ

ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอรายชื่อข้าราชการผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งดังกล่าว ส่งไปยังปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๔.๑ ข้อมูลบุคคลเพื่อพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ฯ และแบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณา
เลื่อนตำแหน่ง ฯ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อ คนละ ๗ ชุด พร้อมติดรูปถ่าย ขนาดหนึ่งนิ้วครึ่ง (ภาพสี ถ่ายครั้งเดียวกัน
ไม่เกิน ๖ เดือน) ตามเอกสารหมายเลข ๓.๒ แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐
กันยายน ๒๕๔๐

๔.๒ การประเมินของหัวหน้าส่วนราชการที่เสนอชื่อข้าราชการในสังกัดเพื่อคัดเลือกให้ดำรง
ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยระบุน้ำหนักคะแนนของผู้ได้รับการเสนอชื่อแต่ละคน ตามองค์ประกอบเกณฑ์
การประเมินและคัดเลือกบุคคล (ตามข้อ ๓) เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือก ฯ ประกอบการพิจารณาเบื้องต้น
พร้อมลงนามกำกับ

๔.๓ สำเนา ก.พ. ๗ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อคนละ ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
โดยเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.opsmoac.go.th (ประกาศ/คำสั่ง)

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายทองเปลว กองจันทร์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ประธานกรรมการคัดเลือกฯ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กรมส่งเสริมสหกรณ์

สำนักงานสหกรณ์จังหวัด

ลพบุรี , สุพรรณบุรี , ประจวบคีรีขันธ์ , ชุมพร ,
พัทลุง , กระบี่ , ตรัง , นราธิวาส , ระยอง ,
จันทบุรี , กาฬสินธุ์ , ยโสธร , อำนาจเจริญ ,
ลำปาง , แพร่ , พะเยา , ตาก , พิษณุโลก ,
พิจิตร , นครสวรรค์

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

ตำแหน่งประเภท

ระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่

สหกรณ์จังหวัด

ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน
(วิชาการสหกรณ์)

อำนวยการ

สูง

๔๘๘ , ๑๒๔๕ , ๑๓๓๔ , ๓๐๖๖ ,
๓๓๖๒ , ๓๒๖๕ , ๓๓๔๓ , ๓๔๔๑ ,
๑๔๕๘ , ๑๔๘๖ , ๒๔๘๐ , ๒๖๐๖ ,
๒๕๘๐ , ๒๐๓๒ , ๒๑๗๘ , ๒๐๗๓ ,
๑๗๒๖ , ๑๘๐๙ , ๑๘๕๕ , ๑๖๔๘

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง สหกรณ์จังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสหกรณ์) ระดับสูง) รับผิดชอบบริหารงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

๒.๑ รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ กำหนดนโยบาย แนะนำ กำกับ และวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อการส่งเสริม เผยแพร่และให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรและประชาชนทั่วไป

๒.๓ กำหนดนโยบาย แนะนำ กำกับและวางแผนการส่งเสริมและพัฒนางานสหกรณ์ทุกประเภทและกลุ่มเกษตรกร รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการและดำเนินธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

๒.๔ บริหารจัดการ กำกับ ดูแลการบริหารแผนงาน/โครงการ งบประมาณ และอัตรากำลังของหน่วยงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรม รวมทั้งติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผน

๒.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัยปัญหา ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดและประสานความคิดทางวิชาการเพื่อพัฒนางานด้านการสหกรณ์

๒.๖ ส่งเสริมและพัฒนาข้อมูลสารสนเทศ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร

๒.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รับผิดชอบบริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคต่ำกว่าระดับกรม ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้าน ซึ่งลักษณะ หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้



๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ วางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้ สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

๑.๒ บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนด

๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ มอบหมาย กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓ วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลักเพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๓.๔ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณในจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด



คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษา มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ทางธุรกิจการเกษตร หรือทางบริหารธุรกิจเกษตร หรือทางการบริหารธุรกิจเกษตร หรือทางการบริหารธุรกิจการเกษตร หรือทางเศรษฐศาสตร์สหกรณ์ หรือทางเศรษฐศาสตร์เกษตร หรือทางการสหกรณ์ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้นและประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๕ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

และ

๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

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

ข. คุณสมบัติที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑. ความรู้

๑.๑ มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายรัฐบาลและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติในด้านเศรษฐกิจสังคม การเมือง ความมั่นคง การพัฒนาชนบท หลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน การควบคุม การเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน กฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๑.๒ มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ กฎหมายว่าด้วยกลุ่มเกษตรกร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการสหกรณ์ การส่งเสริม และเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรและประชาชนทั่วไป การวางแผนการส่งเสริมและพัฒนา งานสหกรณ์ทุกประเภท การจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ การส่งเสริมและพัฒนาด้านการบริหารจัดการ การดำเนินธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

๒. ความสามารถ

มีความสามารถในการบริหารงาน การวางแผนงาน จัดระบบงาน อำนวยการ ปกครองบังคับบัญชาและให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีประสบการณ์ในด้านการบริหารงานทั้งด้านบุคคล ด้านแผนงาน ด้านงบประมาณ ด้านการคลัง การพัสดุ ด้านการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีประสบการณ์ในการแนะนำส่งเสริมสหกรณ์ในการบริหารจัดการสหกรณ์ และการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร การเผยแพร่อุดมการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์ และการส่งเสริมอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องให้แก่ บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป



๔. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มีทัศนคติในการให้บริการ บุคลิกลักษณะ อารมณ์ การควบคุมตนเอง การตัดสินใจ ความเป็นผู้นำ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน และสื่อสารภาษาอังกฤษได้

มีความคิดริเริ่ม ความอดสาหัส มองการณ์ไกล มีมนุษยสัมพันธ์ และมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง และปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณของข้าราชการ





ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง
(ยกเว้นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น) ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
กรมชลประทาน

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 โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไปแล้ว ซึ่งตามความในบทเฉพาะกาล ข้อ ๘.๒ ของหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กำหนดว่าการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และการเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ และที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ โดย ก.พ. ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ไว้ประการหนึ่งว่า ให้คณะกรรมการคัดเลือกซึ่งแต่งตั้งโดย อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการ ซึ่งจะต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้วเป็นหลัก และให้พิจารณาถึงคุณลักษณะอื่นๆ เช่น ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการนั้น โดยในการพิจารณาคัดเลือก ควรกำหนดน้ำหนักของคะแนนของแต่ละองค์ประกอบพร้อมองค์ประกอบย่อยที่ชัดเจน ซึ่งอาจเป็นคะแนน หรือเป็นระดับ หรืออื่นๆ ก็ได้ และให้มีการประกาศเกณฑ์การประเมินบุคคลให้กรมและข้าราชการในสังกัดทราบล่วงหน้าก่อนการเสนอชื่อ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง (ยกเว้นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น) ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้พิจารณาและมีมติในการประเมินบุคคลสำหรับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมชลประทาน) ระดับสูง) กรมชลประทาน จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๗๓ สำนักงานชลประทานที่ ๓
๒. ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๐๑ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑
๓. ตำแหน่งเลขที่ ๔๕๔๖ สำนักงานชลประทานที่ ๑๔

โดยคณะกรรมการ...

โดยคณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการเสนอชื่อและกำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล

คณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการเสนอชื่อ โดยกำหนดองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

๓.๑ ความรู้	ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่ง และส่วนราชการ และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ในการบริหาร การบริหารอย่างมืออาชีพ การบริหารคน การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๕ คะแนน
๓.๒ ความสามารถ	ได้แก่ ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัย และแก้ปัญหา การบริหารงาน การปกครองบังคับบัญชา และมีวิสัยทัศน์	๒๕ คะแนน
๓.๓ ความประพฤติ	ได้แก่ มีความประพฤติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ การมุ่งประโยชน์ส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ โปร่งใส	๑๕ คะแนน
๓.๔ ประวัติการรับราชการ	ได้แก่ ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา ผลงานที่สำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถแล้ว เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมทั้งประวัติทางวินัยที่ผ่านมา	๑๕ คะแนน
๓.๕ คุณลักษณะอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	เช่น มีทัศนคติในการให้บริการ บุคลิกลักษณะ อารมณ์ การควบคุมตนเอง การตัดสินใจ ความเป็นผู้นำ	๒๐ คะแนน
รวม		๑๐๐ คะแนน

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการคัดเลือก ฯ อาจให้มีการสัมภาษณ์ผู้อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือก ก็ได้

๔. เอกสารที่ต้องส่งพร้อมการเสนอชื่อ

ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอรายชื่อข้าราชการผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ส่งไปยังปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๔.๑ ข้อมูลบุคคลเพื่อพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ฯ และแบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ฯ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อ คนละ ๗ ชุด พร้อมติดรูปถ่าย ขนาดหนึ่งนิ้วครึ่ง (ภาพสี ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน) ตามเอกสารหมายเลข ๓.๒ แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐

๔.๒ การประเมินของหัวหน้าส่วนราชการที่เสนอชื่อข้าราชการในสังกัดเพื่อคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยระบุน้ำหนักคะแนนของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อแต่ละคน ตามองค์ประกอบเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล (ตามข้อ ๓) เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือก ฯ ประกอบการพิจารณาเบื้องต้นพร้อมลงนามกำกับ

๕.๓ สำเนา ก.พ. ๗ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อคนละ ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.opsmoac.go.th (ประกาศ/คำสั่ง)

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายทองเปลว กองจันทร์)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประธานกรรมการคัดเลือกฯ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กรมชลประทาน

สำนักงานชลประทานที่ ๓, ๑๑, ๑๔

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน

ผู้อำนวยการสำนักงาน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน
(วิศวกรรมชลประทาน)

ตำแหน่งประเภท

อำนวยการ

ระดับตำแหน่ง

สูง

ตำแหน่งเลขที่

๑๙๗๓ ๓๘๐๑ ๔๕๔๖

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน ระดับสูง
(วิศวกรรมชลประทาน)

รับผิดชอบบริหารงานในฐานะผู้อำนวยการ
สำนักงานชลประทานที่ ๓
สำนักงานชลประทานที่ ๑๑
สำนักงานชลประทานที่ ๑๔

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน มีอำนาจหน้าที่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่วางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๒.๑ ดำเนินการบริหารจัดการน้ำเพื่อเกษตรกรรม การสาธารณูปโภค การอุตสาหกรรม การคมนาคมทางน้ำ การพลังงาน และการรักษาระบบนิเวศน์

๒.๒ ควบคุมและดำเนินการโครงการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็ก โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และโครงการอื่นตามพื้นที่ลุ่มน้ำที่กรมมอบหมาย

๒.๓ วางแผน ควบคุม และประเมินผลการบริหารจัดการน้ำ

๒.๔ ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม และปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานที่เกี่ยวกับงานชลประทาน และดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยของเขื่อนและอาคารประกอบ

๒.๕ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเกษตรกรและพัฒนาเสริมสร้างองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานให้มีความเข้มแข็ง

๒.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันความเสียหายอันเกิดจากน้ำ

๒.๗ ศึกษา จัดทำรายงานเบื้องต้น สำรวจและออกแบบโครงการชลประทานและโครงการอื่นตามพื้นที่ลุ่มน้ำตามที่กรมมอบหมาย

๒.๘ ควบคุมและกำกับดูแลการใช้ที่ราชพัสดุในส่วนที่กรมรับผิดชอบ ทางน้ำชลประทาน และการบริหารสินทรัพย์ของกรม

๒.๙ บูรณาการแผนงานและยุทธศาสตร์ร่วมกับจังหวัดและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ ให้คำปรึกษาในการบำรุงรักษาอาคารชลประทานและภารกิจที่ถ่ายโอน

๒.๑๑ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้อำนวยการสำนักงาน มีหน้าที่วางแผน ควบคุม วินิจฉัยสั่งการ กำกับดูแล และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสำรวจตรวจสอบภูมิประเทศ การคำนวณ และออกแบบงานชลประทาน การพิจารณาวางแผนการจัดสรรน้ำ การศึกษาวิเคราะห์ และเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขระบบชลประทาน การวางแผนโครงการส่งเสริม และพัฒนาการชลประทาน การพัฒนาลุ่มน้ำ และพื้นที่ต่าง ๆ ในเขตชลประทาน การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบงานทางด้านช่างชลประทาน การให้คำปรึกษาวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญกับงานชลประทาน รวมทั้งการประสานงานการปฏิบัติงานทางวิชาการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานชลประทานให้เป็นตามนโยบาย และแผนงานที่กำหนดไว้ เสนอแนะ ข้อควรปรับปรุง และแนวทางแก้ไขปัญหาดัง ๆ เกี่ยวกับงานชลประทานเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย และแผนงานของกรม หรือกระทรวง ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

๑.๒ บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓ วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด



๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๓.๔ ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณในจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมชลประทาน ทางวิศวกรรมโยธา ทางวิศวกรรมการเกษตร ทางวิศวกรรมทรัพยากรน้ำ ทางวิศวกรรมโยธา-ทรัพยากรน้ำ ทางวิศวกรรมโยธา-ชลประทาน หรือทางวิศวกรรมแหล่งน้ำ หรือทางใดทางหนึ่ง หรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๕ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

และ

๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

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

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด จะต้องมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ของงานในหน้าที่ และวางแผนการดำเนินการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



๑. ความรู้

มีความรู้ ความเข้าใจ เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ระเบียบราชการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การคลังและการพัสดุ การจัดระบบงาน การจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการและงบประมาณ การบริหารโครงการ การศึกษาวิจัยนโยบายสาธารณะ การพัฒนาแหล่งน้ำ การบริหารจัดการน้ำ การป้องกันภัยอันเกิดจากน้ำ และการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้ำ

๒. ความสามารถ

มีความสามารถในการบริหารงานด้านต่าง ๆ ทั้งด้านแผนงาน งบประมาณ การพัสดุ การเงิน งานบุคคล การก่อสร้างงานชลประทาน การบริหารจัดการน้ำชลประทาน เพื่อเกษตรกรรม การสาธารณูปโภค การอุตสาหกรรม การคมนาคมทางน้ำ การพลังงาน และการรักษาระบบนิเวศน์ การจัดการฐานข้อมูล การสื่อสาร การประสานงานและการเจรจาต่อรอง ดำเนินการบริหารจัดการน้ำ ตลอดจนการติดตาม ประเมินผลงาน การแก้ไขปัญหา วินิจฉัย สั่งการ และให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ริเริ่มและปรับปรุงแก้ไขการบริหารราชการให้เป็นผลดีและทันสมัยอยู่เสมอ รวมทั้งสามารถปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากรได้อย่างเป็นธรรม

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีประสบการณ์ในการบริหารงานโครงการก่อสร้าง การส่งน้ำและบำรุงรักษา การพัฒนาแหล่งน้ำ การบริหารงบประมาณ การบริหารแผนงาน/โครงการ การจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ การจัดระบบงาน การเข้าใจในภารกิจของส่วนราชการ รวมทั้งทักษะในการคิดวิเคราะห์เชิงลึก

๔. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มีทัศนคติในการให้บริการ บุคลิกลักษณะ อารมณ์ การควบคุมตนเอง การตัดสินใจ ความเป็นผู้นำ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน และสื่อสารภาษาอังกฤษได้

มีความสามารถในการบริหารงานในองค์กรให้เป็นระบบภายในกฎระเบียบ และข้อบังคับ ต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายระดับกรม กระทรวง แผนบริหารราชการแผ่นดิน และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด มีความคิดริเริ่มและปรับปรุงแก้ไขการบริหารราชการให้เป็นผลดี และทันสมัยอยู่เสมอ มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานอย่างสูง มีทักษะ และมนุษยสัมพันธ์ ในการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีมนุษยสัมพันธ์และมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งเป็นผู้มีความเสียสละ มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ การควบคุมตนเอง มีความอดสาเหะ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณของข้าราชการ มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานทั้งในเวลา และนอกเวลาราชการ



**ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง
(ยกเว้นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น) ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
กรมส่งเสริมการเกษตร**

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 โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไปแล้ว ซึ่งตามความในบทเฉพาะกาล ข้อ ๘.๒ ของหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กำหนดว่าการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และการเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ และที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ โดย ก.พ. ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ไว้ประการหนึ่งว่า ให้คณะกรรมการคัดเลือกซึ่งแต่งตั้งโดย อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการ ซึ่งจะต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้วเป็นหลัก และให้พิจารณาถึงคุณลักษณะอื่นๆ เช่น ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการนั้น โดยในการพิจารณาคัดเลือก ควรกำหนดน้ำหนักของคะแนนของแต่ละองค์ประกอบพร้อมมององค์ประกอบย่อยที่ชัดเจน ซึ่งอาจเป็นคะแนนหรือเป็นระดับ หรืออื่นๆ ก็ได้ และให้มีการประกาศเกณฑ์การประเมินบุคคลให้กรมและข้าราชการในสังกัดทราบล่วงหน้าก่อนการเสนอชื่อ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง (ยกเว้นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น) ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้พิจารณาและมีมติในการประเมินบุคคลสำหรับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเกษตรจังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการส่งเสริมการเกษตร) ระดับสูง) กรมส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๒๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๑๔ สำนักงานเกษตรจังหวัดกระบี่
๒. ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๐๐ สำนักงานเกษตรจังหวัดกาญจนบุรี
๓. ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๕๕ สำนักงานเกษตรจังหวัดเชียงใหม่

๔. ตำแหน่งเลขที่ ๔๒๕๑ สำนักงานเกษตรจังหวัดนครราชสีมา
๕. ตำแหน่งเลขที่ ๔๕๙๒ สำนักงานเกษตรจังหวัดนครศรีธรรมราช
๖. ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๕๒ สำนักงานเกษตรจังหวัดนครราชสีมา
๗. ตำแหน่งเลขที่ ๖๓๒๓ สำนักงานเกษตรจังหวัดพิจิตร
๘. ตำแหน่งเลขที่ ๖๔๒๙ สำนักงานเกษตรจังหวัดพิษณุโลก
๙. ตำแหน่งเลขที่ ๖๕๗๐ สำนักงานเกษตรจังหวัดเพชรบุรี
๑๐. ตำแหน่งเลขที่ ๖๙๗๓ สำนักงานเกษตรจังหวัดมหาสารคาม
๑๑. ตำแหน่งเลขที่ ๗๒๒๗ สำนักงานเกษตรจังหวัดแม่ฮ่องสอน
๑๒. ตำแหน่งเลขที่ ๗๑๕๓ สำนักงานเกษตรจังหวัดมุกดาหาร
๑๓. ตำแหน่งเลขที่ ๗๗๕๒ สำนักงานเกษตรจังหวัดระยอง
๑๔. ตำแหน่งเลขที่ ๗๙๖๘ สำนักงานเกษตรจังหวัดลพบุรี
๑๕. ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๐๖ สำนักงานเกษตรจังหวัดลำปาง
๑๖. ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๗๒ สำนักงานเกษตรจังหวัดลำพูน
๑๗. ตำแหน่งเลขที่ ๘๓๗๗ สำนักงานเกษตรจังหวัดเลย
๑๘. ตำแหน่งเลขที่ ๘๙๒๘ สำนักงานเกษตรจังหวัดสงขลา
๑๙. ตำแหน่งเลขที่ ๙๔๙๖ สำนักงานเกษตรจังหวัดสิงห์บุรี
๒๐. ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๔๓๔ สำนักงานเกษตรจังหวัดอ่างทอง
๒๑. ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๗๒๐ สำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรธานี
๒๒. ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๑๕๖ สำนักงานเกษตรจังหวัดอำนาจเจริญ

โดยคณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการเสนอชื่อและกำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล

คณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการเสนอชื่อ โดยกำหนดองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

- | | | |
|-----------------|---|----------|
| ๓.๑ ความรู้ | ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่ง และส่วนราชการ และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ในการบริหาร การบริหารอย่างมืออาชีพ การบริหารคน การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๒๕ คะแนน |
| ๓.๒ ความสามารถ | ได้แก่ ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัย และแก้ปัญหา การบริหารงาน การปกครองบังคับบัญชา และมีวิสัยทัศน์ | ๒๕ คะแนน |
| ๓.๓ ความประพฤติ | ได้แก่ มีความประพฤติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ การมุ่งประโยชน์ส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ โปร่งใส | ๑๕ คะแนน |

๓.๔ ประวัติ การรับราชการ	ได้แก่ ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา ผลงานที่สำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถมาแล้ว เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมทั้งประวัติทางวินัยที่ผ่านมา	๑๕ คะแนน
๓.๕ คุณลักษณะอื่น ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง	เช่น มีทัศนคติในการให้บริการ บุคลิกลักษณะ อารมณ์ การควบคุมตนเอง การตัดสินใจ ความเป็นผู้นำ	๒๐ คะแนน
รวม		๑๐๐ คะแนน

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการคัดเลือกฯ อาจให้มีการสัมภาษณ์ผู้อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือก ก็ได้

๔. เอกสารที่ต้องส่งประกอบการเสนอชื่อ

ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอรายชื่อข้าราชการผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ส่งไปยังปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๔.๑ ข้อมูลบุคคลเพื่อพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ฯ และแบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ฯ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อ คนละ ๗ ชุด พร้อมติดรูปถ่าย ขนาดหนึ่งนิ้วครึ่ง (ภาพสี ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน) ตามเอกสารหมายเลข ๓.๒ แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐

๔.๒ การประเมินของหัวหน้าส่วนราชการที่เสนอชื่อข้าราชการในสังกัดเพื่อคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยระบุน้ำหนักคะแนนของผู้ได้รับการเสนอชื่อแต่ละคน ตามองค์ประกอบเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล (ตามข้อ ๓) เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือก ฯ ประกอบการพิจารณาเบื้องต้น พร้อมลงนามกำกับ

๔.๓ สำเนา ก.พ. ๗ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อคนละ ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.opsmoac.go.th (ประกาศ/คำสั่ง)

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายทองเปลว กองจันทร์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประธานกรรมการคัดเลือกฯ

เอกสารแนบท้ายประกาศ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กรมส่งเสริมการเกษตร

สำนักงานเกษตรจังหวัดกระบี่ กาญจนบุรี

เชียงใหม่ นครราชสีมา นครศรีธรรมราช

นราธิวาส พิจิตร พิษณุโลก เพชรบุรี มหาสารคาม

แม่ฮ่องสอน มุกดาหาร ระยอง ลพบุรี ลำปาง ลำพูน

เลย สงขลา สิงห์บุรี อ่างทอง อุตรดิตถ์ อำนาจเจริญ

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน เกษตรจังหวัด

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน

(วิชาการส่งเสริมการเกษตร)

ตำแหน่งระดับ

สูง

ตำแหน่งเลขที่

๑๗๑๔ ๑๘๐๐ ๓๔๕๕

๔๒๕๑ ๔๕๕๒ ๕๐๕๒ ๖๓๒๓ ๖๔๒๔ ๖๕๗๐

๖๘๗๓ ๗๒๒๗ ๗๑๕๓ ๗๗๕๒ ๗๙๖๘ ๘๑๐๖

๘๒๒๒ ๘๓๗๗ ๘๙๒๘ ๙๔๔๖ ๑๐๔๓๔ ๑๐๗๒๐

๑๑๑๕๖

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการส่งเสริมการเกษตร) ระดับสูง รับผิดชอบบริหารงานสำนักงานเกษตรจังหวัด

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๒.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ มอบหมาย กำกับดูแลการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตร ให้เป็นไปตามเป้าหมายแผนงานที่กำหนด และเป็นกลไกในการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล

๒.๓ จัดให้มีบริการทางการเกษตรแก่เกษตรกร และแก้ไขปัญหาการผลิตของเกษตรกร

๒.๔ เป็นผู้แทนส่วนราชการในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานในระดับจังหวัด

๒.๕ เป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัดตาม

พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ.๒๕๔๘ มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ งานประชุม การศึกษาข้อมูล และกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานคณะกรรมการ และกรมส่งเสริมการเกษตรได้รับมอบหมาย

๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รับผิดชอบบริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

๑.๒ บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด



๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓ วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่ขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๓.๔ ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ปฏิบัติงานในฐานะเกษตรจังหวัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และวางแผน การดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ มอบหมาย ควบคุม กำกับกับการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ในจังหวัด และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชา วิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์ สาขาวิชาเทคโนโลยีอาหาร สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ ทางเศรษฐศาสตร์เกษตร สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการบริหารธุรกิจเกษตร สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม ทางเทคโนโลยีภูมิทัศน์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ทางโภชนาการชุมชน ทางการอาหาร ทางโภชนาวิทยา หรือ

ทางโภชนาศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาและทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่น ที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๕ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

และ

๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

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

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ มีความรู้ความเข้าใจในงานด้านการส่งเสริมการเกษตร ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ด้านการวางแผน การบริหารความเสี่ยง การติดตามและประเมินผล ด้านกฎหมายว่าด้วยระเบียบ ข้าราชการพลเรือน ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ ที่ใช้ปฏิบัติงาน ในหน้าที่ การบริหารจัดการองค์กร การประชาสัมพันธ์ ระบบสารสนเทศ รวมทั้งนโยบายของภาครัฐ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๒. ความสามารถ มีความสามารถในการจัดทำแผน การวิเคราะห์ข้อมูล การตรวจสอบ การติดตาม ประเมินผล การประสานงาน การให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน การปกครอง บังคับบัญชา การบริหารงานและจัดระบบงาน และการบริหารงานบุคคล

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีทักษะและความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์ และวางแผนการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กร เกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต การจัดการผลผลิต และ พัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตร ประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาด้านการผลิตของเกษตรกร กำกับ ดูแล สนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรอำเภอ และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มีทัศนคติในการให้บริการ บุคลิกลักษณะ อารมณ์ การควบคุมตนเอง การตัดสินใจ ความเป็นผู้นำ มีความคิดริเริ่ม ความอดุสาหะ มองการณ์ไกล มีมนุษยสัมพันธ์และมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง และปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณของข้าราชการ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน และสื่อสารภาษาอังกฤษได้





**ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง
(ยกเว้นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น) ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
กรมประมง**

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 โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไปแล้ว ซึ่งตามความในบทเฉพาะกาล ข้อ ๘.๒ ของหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กำหนดว่าการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และการเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ และที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ โดย ก.พ. ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ไว้ประการหนึ่งว่า ให้คณะกรรมการคัดเลือกซึ่งแต่งตั้งโดย อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการ ซึ่งจะต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้วเป็นหลัก และให้พิจารณาถึงคุณลักษณะอื่นๆ เช่น ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการนั้น โดยในการพิจารณาคัดเลือก ควรกำหนดน้ำหนักของคะแนนของแต่ละองค์ประกอบพร้อมองค์ประกอบย่อยที่ชัดเจน ซึ่งอาจเป็นคะแนน หรือเป็นระดับ หรืออื่นๆ ก็ได้ และให้มีการประกาศเกณฑ์การประเมินบุคคลให้กรมและข้าราชการในสังกัดทราบล่วงหน้าก่อนการเสนอชื่อ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง (ยกเว้นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น) ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้พิจารณาและมีมติในการประเมินบุคคลสำหรับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๔ กองประมงต่างประเทศ กรมประมง โดยคณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการเสนอชื่อ และกำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒. รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามเอกสารแนบท้ายประกาศ
๓. เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล

คณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการเสนอชื่อ โดยกำหนดองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

๓.๑ ความรู้	ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่ง และส่วนราชการ และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ในการบริหาร การบริหารอย่างมืออาชีพ การบริหารคน การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๕ คะแนน
๓.๒ ความสามารถ	ได้แก่ ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัย และแก้ปัญหา การบริหารงาน การปกครองบังคับบัญชา และมีวิสัยทัศน์	๒๕ คะแนน
๓.๓ ความประพฤติ	ได้แก่ มีความประพฤติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ การมุ่งประโยชน์ส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ โปร่งใส	๑๕ คะแนน
๓.๔ ประวัติการรับราชการ	ได้แก่ ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา ผลงานที่สำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถแล้ว เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมทั้งประวัติทางวินัยที่ผ่านมา	๑๕ คะแนน
๓.๕ คุณลักษณะอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	เช่น มีทัศนคติในการให้บริการ บุคลิกลักษณะ อารมณ์ การควบคุมตนเอง การตัดสินใจ ความเป็นผู้นำ	๒๐ คะแนน

รวม ๑๐๐ คะแนน

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการคัดเลือก ฯ อาจให้มีการสัมภาษณ์ผู้อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือก ก็ได้

๔. เอกสารที่ต้องส่งพร้อมการเสนอชื่อ

ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอรายชื่อข้าราชการผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ส่งไปยังปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๔.๑ ข้อมูลบุคคลเพื่อพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ฯ และแบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ฯ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อ คนละ ๗ ชุด พร้อมติดรูปถ่าย ขนาดหนึ่งนิ้วครึ่ง (ภาพสี ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน) ตามเอกสารหมายเลข ๓.๒ แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐

๔.๒ การประเมินของหัวหน้าส่วนราชการที่เสนอชื่อข้าราชการในสังกัดเพื่อคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยระบุน้ำหนักคะแนนของผู้ได้รับการเสนอชื่อแต่ละคน ตามองค์ประกอบเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล (ตามข้อ ๓) เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือก ฯ ประเมินพิจารณาเบื้องต้น พร้อมลงนามกำกับ

๔.๓ สำเนา...

๔.๓ สำเนา ก.พ. ๗ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อคนละ ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.opsmoac.go.th (ประกาศ/คำสั่ง)

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายทองเปลว กองจันทร์)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประธานกรรมการคัดเลือกฯ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง		
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์		
กรมประมง		
กองประมงต่างประเทศ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกอง
	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการ
	ประเภทตำแหน่ง	อำนวยการ
	ระดับตำแหน่ง	สูง
	ตำแหน่งเลขที่	๘๑๔

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองประมงต่างประเทศ รับผิดชอบบริหาร กองประมงต่างประเทศ

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกองประมงต่างประเทศ ในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาในงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพที่สูงมากเป็นพิเศษในด้านวิเทศสัมพันธ์ ความร่วมมือทวิภาคี ความร่วมมือพหุภาคีและ องค์การระหว่างประเทศ และกลุ่มความร่วมมือระหว่างประเทศในการต่อต้านการทำการประมงโดยไม่ชอบด้วย กฎหมาย เพื่อให้การดำเนินงานของกองประมงต่างประเทศ มีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุผลสำเร็จตามแผน ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และภารกิจของกรมประมงอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์แก่ประเทศและการประมง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงาน ให้สอดคล้องนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

๑.๒ บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงานเพื่อให้ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ ราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓ วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิด ความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงาน ต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศในฐานะ เป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ



๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้ เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๓.๔ ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับ นโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณในจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓. คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๑.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๕ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

และ

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

ข. คุณสมบัติที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑. ความรู้

๑.๑ มีความรู้และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการประมงต่างประเทศ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ มีความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมืองเศรษฐกิจและสังคมของ ประเทศ

๑.๓ มีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน กฎหมายและ กฎ ระเบียบและ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๑.๔ ความรู้ความสามารถในการบริหารงานด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านวางแผน นโยบาย วางแผน จัดระบบงาน อำนวยการ วินิจฉัยสั่งการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาดัง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๒. ความสามารถ

มีความสามารถในการบริหารงานด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านวางนโยบาย วางแผน จัดระบบงาน อำนาจการวินิจฉัยสั่งการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในองค์กร หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

๓.๑ มีความเชี่ยวชาญประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการประมงต่างประเทศหรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีความสามารถในการเพิ่มขีดความสามารถในการพัฒนางานด้านการประมงต่างประเทศ และพัฒนาองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

(๑) การใช้คอมพิวเตอร์ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้ และสามารถใช้โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว

(๒) การใช้ภาษาอังกฤษ สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษ และทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้

(๓) การคำนวณ สามารถคิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว และสามารถทำความเข้าใจข้อมูลด้านตัวเลขได้อย่างถูกต้อง

(๔) การจัดการข้อมูล สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ และพร้อมใช้รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น และสามารถวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง

๓.๓ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

(๑) สภาวะผู้นำ เป็นผู้ที่มีความสามารถในการส่งเสริมและกระทำการให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดเป้าหมาย ทิศทางและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ให้การสนับสนุนและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม

(๒) วิสัยทัศน์ เป็นผู้มีความเข้าใจและสามารถอธิบายให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมายของหน่วยงานภายใต้ภาพรวมของกรมประมง รวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์

(๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ เป็นผู้มีความเข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐและส่วนราชการ ให้ความสำคัญเชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงาน สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือโอกาส และสามารถนำทฤษฎีประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ

(๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน เป็นผู้เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมหรือแผนการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง มีความเข้าใจและช่วยเหลือให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความจำเป็นต่อประโยชน์ต่อการเปลี่ยนแปลง พร้อมเสนอวิธีการและมีส่วนร่วมในการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

(๕) การควบคุมตนเอง เป็นผู้ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่สุภาพหรือไม่เหมาะสมในทุกสถานการณ์ รู้เท่าทันอารมณ์ของตนเองและควบคุมตนเองได้อย่างเหมาะสม

(๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน เป็นผู้มีความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว จนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

๔. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔.๑ มีความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร ได้แก่ การมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนราชการ มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล้าคิด กล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส เป็นต้น

๔.๒ มีประวัติการรับราชการ ได้แก่ ประวัติการทำงานที่ผ่านมา ผลงานที่แสดงถึงความสำเร็จในด้านการบริหารจัดการ รวมถึงประวัติที่แสดงถึงความสามารถที่ได้รับเกียรติ ชื่อเสียง ประวัติทางวินัย เป็นต้น

๔.๓ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้นำเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดี สำเร็จ ตามเป้าหมาย

๔.๔ กล้ารับผิดชอบและกล้าตัดสินใจ เกี่ยวกับเหตุการณ์ บุคคลประเด็นต่อ๒๐๒๑ ภายใต้อำนาจการ และข้อมูลที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างเหมาะสม

๔.๕ เป็นผู้มีความวิสัยทัศน์กว้างไกล มีความสามารถในการคาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการและเหตุผลและกำหนดกลยุทธ์ วางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็น ผลโดยตรงหรือผลกระทบ

๔.๖ มีความคิดริเริ่ม และสามารถนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อช่วยให้การทำงานมุ่งสู่ เป้าหมาย

๔.๗ มีความสามารถในการที่จะสื่อสารความคิดโดยวาจาได้อย่างมีเหตุผลและน่าเชื่อถือ

๔.๘ มีทัศนคติที่ดีต่องานและผู้ร่วมงานทั้งผู้บังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาและบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๙ มีสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรงสามารถปฏิบัติงานและทุ่มเทให้กับงานได้ทั้งในเวลาและนอก เวลาราชการ