

ประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร
เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

.....

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตรจะดำเนินการสรรหาข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ และเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม เข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๔ ตำแหน่ง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเกษตร ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีข้าราชการในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ และประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเกษตร ลงวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง เกณฑ์พิจารณาการเข้าสู่ตำแหน่งของกรมส่งเสริมการเกษตร ในการรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยมีตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือกตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ และมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ (นับถึงวันปิดระบบรับสมัคร) ตรงตามหลักเกณฑ์ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเกษตร ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๒. เกณฑ์การประเมิน...

๒. เกณฑ์การประเมิน

คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จะประเมินผู้สมัครจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของผู้สมัครเข้ารับการประเมินเพื่อคัดเลือกฯ โดยมีองค์ประกอบการพิจารณาและเกณฑ์คะแนน ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเกษตร ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

องค์ประกอบการพิจารณา	เกณฑ์คะแนน
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๒๐
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๒๐
๓. เค้าโครงผลงาน โดยพิจารณาจากประโยชน์ของผลงาน ความรู้ความชำนาญในงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน คุณภาพของผลงาน	๓๐
๔. ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน โดยพิจารณาจากข้อเสนอแนวคิดที่สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม	๒๐
๕. ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ โดยพิจารณาจากการดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน มีความคิดริเริ่มในการพัฒนาหรือปรับปรุงวิธีการทำงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ มีความอุตสาหะวิริยะในการปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อมุ่งประโยชน์ของทางราชการ การได้รับรางวัลต่าง ๆ	๑๐
รวม	**๑๐๐**

ทั้งนี้ การพิจารณาข้อมูลบุคคลจะพิจารณาตามประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเกษตร ลงวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง เกณฑ์พิจารณาการเข้าสู่ตำแหน่งของกรมส่งเสริมการเกษตร

๓. การรับสมัครเข้ารับการประเมินเพื่อคัดเลือก

๓.๑ วิธีการสมัครและระยะเวลาการรับสมัคร

สมัครผ่านระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล HRCS พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารประกอบการขอรับการประเมินบุคคล ไปยังกรมส่งเสริมการเกษตรตามวันเวลาที่กำหนด ตามปฏิทินการรับสมัครแนบท้ายประกาศ

๓.๒ เอกสารประกอบการรับสมัคร

๓.๒.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล **(พิมพ์จากระบบ HRCS)**

๓.๒.๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๓.๒.๓ เค้าโครงผลงานที่จะขอเข้ารับการประเมินบุคคล จำนวน ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4 โดยควรคำนึงถึงเงื่อนไขของผลงานตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานของกรมส่งเสริมการเกษตรกำหนดด้วย

๓.๒.๔ ข้อเสนอ...

๓.๒.๔ ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4

๓.๒.๕ แบบพิจารณาการนับระยะเวลาเกื้อกูลในการดำรงตำแหน่งในสายงาน ในกรณีที่ผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามที่กำหนด ไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ

โดยผู้สมัครยื่นสมัครได้ไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง ผ่านระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล HRCS พร้อมจัดทำเอกสารประกอบการขอประเมินบุคคล จำนวน ๕ ชุด ต่อ ๑ ตำแหน่ง พร้อมติดรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้วครึ่ง (ภาพสีหรือภาพสแกนสี ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) ส่งไปยังกรมส่งเสริมการเกษตรตามวันเวลาที่กำหนดในวันและเวลาราชการ (นับวันที่สำนักงานเลขานุการกรมประทับตราลงรับเรื่อง) ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมหรือติดตามข่าวสารได้ที่เว็บไซต์ https://hrcs.doae.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายกฤษ อุตตมะเวทิน)
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

บัญชีตำแหน่งเปิดคัดเลือกเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑๔ ตำแหน่ง

(แนบท้ายประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

ที่	ตำแหน่ง		ตำแหน่งเลขที่	สังกัด	
๑	ผู้อำนวยการกลุ่ม	(นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ)	๒๘๕๐๐๐	กลุ่มเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร (กลุ่มระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒	หัวหน้ากลุ่ม	(นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ)	๑๐๓๐๓	กลุ่มอารักขาพืช	สำนักงานเกษตรจังหวัดบึงกาฬ
๓	เกษตรอำเภอ	(นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ)	๔๔๔๙๐๐	สำนักงานเกษตรอำเภอพระทองคำ	จังหวัดนครราชสีมา
๔	เกษตรอำเภอ	(นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ)	๕๗๓๒	สำนักงานเกษตรอำเภอบ้านสร้าง	จังหวัดปราจีนบุรี
๕	หัวหน้ากลุ่ม	(นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ)	๖๑๔๗๐๐	กลุ่มอารักขาพืช	สำนักงานเกษตรจังหวัดพังงา
๖	หัวหน้ากลุ่ม	(นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ)	๖๙๕๕	กลุ่มอารักขาพืช	สำนักงานเกษตรจังหวัดภูเก็ต
๗	เกษตรอำเภอ	(นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ)	๓๗๕๓๐๐	สำนักงานเกษตรอำเภอกันตัง	จังหวัดตรัง
๘	เกษตรอำเภอ	(นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ)	๓๙๓๐๐๐	สำนักงานเกษตรอำเภอแม่สอด	จังหวัดตาก
๙	หัวหน้ากลุ่ม	(นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ)	๗๗๓๒๐๐	กลุ่มอารักขาพืช	สำนักงานเกษตรจังหวัดระนอง
๑๐	หัวหน้ากลุ่ม	(นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ)	๙๑๓๗๐๐	กลุ่มอารักขาพืช	สำนักงานเกษตรจังหวัดสตูล
๑๑	หัวหน้ากลุ่ม	(นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ)	๙๒๕๖	กลุ่มอารักขาพืช	สำนักงานเกษตรจังหวัดสมุทรสงคราม
๑๒	เกษตรอำเภอ	(นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ)	๙๓๘๐๐๐	สำนักงานเกษตรอำเภอเขาฉกรรจ์	จังหวัดสระแก้ว
๑๓	เกษตรอำเภอ	(นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ)	๑๐๘๖๙๐	สำนักงานเกษตรอำเภอหนองฉาง	จังหวัดอุทัยธานี
๑๔		(นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ)	๙๓๙	กลุ่มพัฒนาเครือข่ายเกษตรกร	กองพัฒนาเกษตรกร (กองพัฒนาเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน)

กำหนดการรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 14 ตำแหน่ง

(แนบท้ายประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2569)

รับสมัครตั้งแต่วันที่ 23 พฤศจิกายน - 4 ธันวาคม 2569

วัน/เดือน/ปี	รายลเอียด
วันที่ 23 พ.ย. - 27 พ.ย. 2569	เปิดให้สมัครในระบบ HRCS
วันที่ 23 พ.ย. - 4 ธ.ค. 2569	ส่งเอกสารสมัครถึงกรม (ในวันเวลาราชการ) นับวันที่สำนักงานเลขานุการกรมประทับตราลงรับเรื่อง

หมายเหตุ : เอกสารประกอบการรับสมัคร

1 แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล **(พิมพ์จากระบบ HRCS เท่านั้น)**

2. แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

3. เค้าโครงผลงานที่จะขอเข้ารับการประเมินบุคคล จำนวน 1 เรื่อง

4. ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ไม่เกิน 3 หน้ากระดาษ A4

5. แบบพิจารณาการนับระยะเวลาเกื้อกูล (ถ้าต้องมี)

เอกสารประกอบการขอรับการประเมินบุคคล

เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ.....

ของ

.....(ชื่อ-สกุล).....

.....(ตำแหน่ง).....

.....(หน่วยงานที่สังกัด).....

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารประกอบการขอรับการประเมินบุคคล

เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

.....หน่วยงาน.....

ติดรูปถ่ายหรือ
สแกนสี
ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ – สกุล (ผู้ขอรับการประเมินบุคคล) .....

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) .....

ระดับ ..... ตำแหน่งเลขที่ .....

กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงานเกษตรอำเภอ .....

กอง/สำนัก/สำนักงานเกษตรจังหวัด/จังหวัด .....

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อวันที่ .....ดำรงตำแหน่งสังกัดปัจจุบัน เมื่อวันที่ .....

ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน เมื่อวันที่.....

(เช่น ระดับปฏิบัติการ เมื่อ...(กรณีเลื่อนชำนาญการ) หรือระดับชำนาญการ เมื่อ..... (กรณีเลื่อนชำนาญการพิเศษ).....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท โทรศัพท์ (มือถือ) .....

๓. ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ .....

ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงานเกษตรอำเภอ .....

กอง/สำนัก/สำนักงานเกษตรจังหวัด/จังหวัด .....

กรม .....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)

เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

อายุราชการ ..... ปี ..... เดือน .....

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)

วันออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ .....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน/เดือน/ปี ..... อัตราเงินเดือน ..... บาท
ตำแหน่ง .....
สังกัด .....

วัน/เดือน/ปี ..... อัตราเงินเดือน ..... บาท
ตำแหน่ง .....
สังกัด .....

วัน/เดือน/ปี ..... อัตราเงินเดือน ..... บาท
ตำแหน่ง .....
สังกัด .....

วัน/เดือน/ปี ..... อัตราเงินเดือน ..... บาท
ตำแหน่ง .....
สังกัด .....

วัน/เดือน/ปี ..... อัตราเงินเดือน ..... บาท
ตำแหน่ง .....
สังกัด .....

วัน/เดือน/ปี ..... อัตราเงินเดือน ..... บาท
ตำแหน่ง .....
สังกัด .....

วัน/เดือน/ปี ..... อัตราเงินเดือน ..... บาท
ตำแหน่ง .....
สังกัด .....

วัน/เดือน/ปี ..... อัตราเงินเดือน ..... บาท
ตำแหน่ง .....
สังกัด .....

วัน/เดือน/ปี ..... อัตราเงินเดือน ..... บาท
ตำแหน่ง .....
สังกัด .....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๘ **ประวัติการฝึกอบรม**

วัน/เดือน/ปี .....ระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน
หลักสูตร .....
สถาบัน .....

วัน/เดือน/ปี .....ระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน
หลักสูตร .....
สถาบัน .....

วัน/เดือน/ปี .....ระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน
หลักสูตร .....
สถาบัน .....

วัน/เดือน/ปี .....ระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน
หลักสูตร .....
สถาบัน .....

วัน/เดือน/ปี .....ระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน
หลักสูตร .....
สถาบัน .....

วัน/เดือน/ปี .....ระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน
หลักสูตร .....
สถาบัน .....

วัน/เดือน/ปี .....ระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน
หลักสูตร .....
สถาบัน .....

วัน/เดือน/ปี .....ระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน
หลักสูตร .....
สถาบัน .....

วัน/เดือน/ปี .....ระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน
หลักสูตร .....
สถาบัน .....

วัน/เดือน/ปี .....ระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน
หลักสูตร .....
สถาบัน .....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๙ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๙.๑ ความรู้ความสามารถ ทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามประวัติการรับราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ตามข้อ ๗

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๙.๒ งานอื่น ๆ ที่เคยปฏิบัติงาน/เกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๑๐ ผลงานเด่นเป็นที่ประจักษ์ (ถ้ามี) เช่น ข้าราชการพลเรือนดีเด่น เกษตรตำบลดีเด่น เกษตรอำเภอดีเด่น หรือผลการประกวดสถาบันเกษตรกร

๑) รางวัล ..... ปี .....

๒) รางวัล ..... ปี .....

๓) รางวัล ..... ปี .....

๔ รางวัล ..... ปี .....

๕) รางวัล ..... ปี .....

๑๑ ผลการปฏิบัติราชการ (ย้อนหลัง ๓ ปี)

ปีงบประมาณ พ.ศ.....ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ.....ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ.....

ปีงบประมาณ พ.ศ.....ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ.....ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ.....

ปีงบประมาณ พ.ศ.....ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ.....ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ .....

๑๒ ประวัติทางวินัย

☐ เคยถูกลงโทษทางวินัย .....เมื่อ.....

☐ อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

☐ อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

☐ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอรับการประเมินบุคคล)

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

<u>หมายเหตุ</u> ข้อ ๑ – ๘ และ ๑๑ – ๑๒ ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคลเป็นผู้กรอกข้อมูล และฝ่ายบริหารทั่วไป/หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา
   ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
   ( ) ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)
   ( ) ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต .....)
   ( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
   ( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
   ( ) ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลด้วย)
   ( ) ตรงตามที่ ก.พ.กำหนด
   ( ) ไม่ตรง
   ( ) ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
   ( ) .....

๕. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)
   ( ) ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน ๒ ขั้น
   ( ) เท่ากับขั้นต่ำ
   ( ) สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล
   ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
   ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
   ( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ตรวจสอบ)
(.....)
(ตำแหน่ง) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป/
ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง.....
ขอประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาของ (ผู้ขอรับการประเมินบุคคล).....
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พิจารณาจากความรู้ทางวิชาการที่ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พฤติกรรมที่แสดงออก	๒๐	.....
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พิจารณาจากความชำนาญในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พฤติกรรมที่แสดงออก.....	๑๐	.....
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พิจารณาจากความสามารถของบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พฤติกรรมที่แสดงออก.....	๑๐	.....
๔. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น การเอาใจใส่ในการทำงาน ยอมรับความผิดพลาด พัฒนาและปรับปรุงงาน พฤติกรรมที่แสดงออก.....	๑๐	.....
๕. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น คิดค้นระบบ วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ พฤติกรรมที่แสดงออก.....	๑๐	.....
๖. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น การวิเคราะห์หาสาเหตุและลู่ทางแก้ปัญหา พฤติกรรมที่แสดงออก.....	๑๐	.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๗. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น รักษาวินัย การทำงานเป็นทีม ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน พฤติกรรมที่แสดงออก.....	๑๐	.....
๘. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ ทั้งผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี พฤติกรรมที่แสดงออก.....	๑๐	.....
๙. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ พฤติกรรมที่แสดงออก.....	๑๐	.....
รวม	**๑๐๐**	.....

ความสมควร/เหตุผล.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้พิจารณาประเมินจากข้อมูลคุณสมบัติของบุคคล (ตอนที่ ๒ ข้อ ๑ – ๑๒) และลักษณะของบุคคลที่แสดงให้เห็นถึงความเหมาะสมตามความเป็นจริงทุกประการ ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และปราศจากอคติใด ๆ

(ลงชื่อผู้ประเมิน) .....
(.....)
(ตำแหน่ง) .....
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

<u>หมายเหตุ</u> - ส่วนภูมิภาค ผู้ประเมิน คือ เกษตรจังหวัด
- ส่วนกลาง ผู้ประเมิน คือ ผู้อำนวยการสำนัก / กอง หรือเทียบเท่า

ทั้งนี้ **๑. ผู้ประเมินต้องระบุพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้ถูกประเมินในทุกหัวข้อ (๑ – ๙) อย่างชัดเจน ตามแนวทางประเมินคุณลักษณะของบุคคลแนบท้าย**
๒. ผู้ประเมินต้องระบุความสมควร/เหตุผลในการขอเข้ารับการคัดเลือกของผู้ถูกประเมิน
(ทั้งข้อ ๑ และ ๒ ผู้ประเมินต้องเขียนด้วยลายมือตนเอง)
ผู้ประเมินต้องระบุความสมควร/เหตุผลในการขอเข้ารับการคัดเลือกของผู้ถูกประเมิน

เค้าโครงผลงานที่จะขอเข้ารับการประเมินบุคคล

(เฉพาะเนื้อหาหัวข้อ ๑ - ๑๐ ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4)

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

ตำแหน่งปัจจุบัน..... .....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง .....

.....

.....

.....

.....

.....

๑. ชื่อผลงาน.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ .....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

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

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

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

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๙. ข้อเสนอแนะ

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

๑๐. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑๐.๑ ชื่อ - นามสกุล ..... ตำแหน่ง ..... สัดส่วนผลงานร้อยละ.....
๑๐.๒ ชื่อ - นามสกุล ..... ตำแหน่ง ..... สัดส่วนผลงานร้อยละ.....
๑๐.๓ ชื่อ - นามสกุล..... ตำแหน่ง ..... สัดส่วนผลงานร้อยละ .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้ขอรับการประเมินบุคคล

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	**ลายมือชื่อ**

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... **ลงชื่อ .....**
(.....) **(.....)**
...../...../..... **...../...../.....**
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล **ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป**

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(เฉพาะเนื้อหาหัวข้อ ๑ – ๕ ไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4)

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....
.....
.....
.....

๑. เรื่อง .....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมินบุคคล

วันที่ ...../...../.....

แนวทางการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งพิจารณาจากความรู้ทางวิชาการที่ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พิจารณาจากความชำนาญในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พิจารณาจากความสามารถของบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น

- ✦ เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ
- ✦ ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด
- ✦ พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่
- ✦ สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก

๕. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น

- ✦ คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน
- ✦ แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้
- ✦ แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน
- ✦ ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา
- ✦ สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน
- ✦ มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก

๖. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น

- ✦ วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ
- ✦ วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี
- ✦ เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม
- ✦ ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)

๗. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น

- ✦ รักษาวินัย
- ✦ ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน
- ✦ ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน

๘. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น

- ✦ สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน
- ✦ ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม

๙. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น

- ✦ ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ
- ✦ สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา
- ✦ นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
