



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ด้วย สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ดังนั้น จึงอาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ รวมทั้ง ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ (แก้ไขเพิ่มเติม) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๖ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายพัฒนาการเกษตรชนบท (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๗ กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑

๑.๒ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านระบบข้อมูลสถิติการเกษตร (นักวิชาการสถิติเชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๑๑ ศูนย์สารสนเทศการเกษตร หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒

๑.๓ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน (นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๑๒ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓

๑.๔ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๑๗ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔

๑.๕ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านประเมินผลการพัฒนาการเกษตร (เศรษฐกรเชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๙ ศูนย์ประเมินผล หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๕

๑.๖ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศการเกษตร (นักวิชาการสถิติเชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๕ ศูนย์สารสนเทศการเกษตร หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๖

๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

๒.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และประกาศเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานแต่ละสาขากำหนด คุณสมบัติ หรือการอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณสมบัติ	ระดับ	ตำแหน่งเชี่ยวชาญ	
		ชำนาญการพิเศษ ที่เป็น ผอ.ส่วน	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี หรือเทียบเท่า		๑๓ ปี	๑๔ ปี
ปริญญาตรี หลักสูตร ๕ ปี หรือเทียบเท่า*		๑๒ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรี หลักสูตร ๖ ปี หรือเทียบเท่า*		๑๑ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า		๑๑ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า		๙ ปี	๑๐ ปี

* หมายถึง คุณสมบัติปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณสมบัติปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามข้อ ๒.๓ ให้นับถึงวันปิดรับสมัคร และเป็นไปตามประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และหากผู้สมัครมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนด ให้ผู้สมัครจัดทำหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง เพื่อให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย/โอน/เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ที่ อ.ก.พ.กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

๓. การรับสมัคร

๓.๑ กรณีสมัครด้วยตนเอง ให้ผู้สมัครยื่นเอกสารประกอบการประเมินบุคคลมายัง ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม ระหว่างวันที่ ๒๗ มิถุนายน - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการโดยจะถือวันและเวลาประทับตรารับเอกสาร ของส่วนการเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ

๓.๒ กรณีสมัครทางไปรษณีย์ ให้จัดส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคลทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ EMS ถึงส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม (วงเล็บมุมของด้านล่าง “ใบสมัครตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ”) ระหว่างวันที่ ๒๗ มิถุนายน - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยจะถือวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับเอกสารเป็นสำคัญ

อนึ่ง เอกสารประกอบการประเมินบุคคลที่ส่งภายหลังวันปิดรับสมัคร หรือส่งเอกสารไม่ครบถ้วน หรือตรวจสอบพบว่า มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณา ทั้งนี้ ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารประกอบการประเมินบุคคลได้ที่ Drive T:\ ส่วนการเจ้าหน้าที่ เอกสารประกอบการประเมินบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ (ว ๑๔)

๔. เอกสารที่ต้องยื่นประกอบการรับสมัคร ประกอบด้วย

- ๔.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (K๙-๑)
- ๔.๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (K๙-๒)
- ๔.๓ แบบแสดงผลงานที่ผ่านมาหรือผลการปฏิบัติงานที่มีความสำเร็จและเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ (K๙-๓)
- ๔.๔ แบบการเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ (K๙-๔)
- ๔.๕ แบบเสนอเค้าโครงผลงาน ระดับเชี่ยวชาญ (K๙-๕)
- ๔.๖ แบบเสนอเค้าโครงข้อเสนอนวัตกรรมหรือปรับปรุงงานระดับเชี่ยวชาญ (K๙-๖)
- ๔.๗ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน สำหรับผู้ที่ต้องนับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครจัดทำเอกสารประกอบการรับสมัคร จำนวน ๘ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๗ ชุด) หากสมัครหลายตำแหน่งให้ยื่นเอกสารเป็นรายตำแหน่ง

๕. การประเมินผลงาน

๕.๑ ผลงานที่นำมาประเมิน

๕.๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้นสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๕.๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

๕.๒ จำนวนผลงาน

๕.๒.๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๕.๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๕.๓ เงื่อนไขของผลงาน

- ๕.๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล
- ๕.๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือ เป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น
- ๕.๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๕.๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๕.๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใดเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้วจะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๕.๓.๖ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๕.๔ การเผยแพร่ผลงาน

ผลงานที่นำมาเสนอเพื่อขอรับการประเมิน อย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องมีการนำไปเผยแพร่มาแล้วในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิงต่อไปได้ เช่น การเผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่างๆ เช่น YouTube หรือเสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ เป็นต้น ยกเว้นลักษณะงานของบางตำแหน่ง บางระดับ ที่คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้ไม่ต้องเผยแพร่ก็ได้

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการประเมินบุคคลจะพิจารณาตามองค์ประกอบและเกณฑ์การพิจารณาประเมินบุคคล (เลื่อน) ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด และรายงานผลการประเมินบุคคลพร้อมทั้งเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ หากมีปัญหาให้ อ.ก.พ. กรม เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

องค์ประกอบในการประเมินบุคคล	คะแนน
๓.๑ ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๑๐
๓.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (พิจารณาจากผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่มีความสำเร็จและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ เป็นต้น)	๒๐
๓.๓ कैำโครงการผลงานที่ส่งประเมิน (พิจารณาโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในงาน ผลสำเร็จของงาน คุณภาพของผลงาน ประโยชน์ของผลงานต่อทางราชการ)	๔๐
๓.๔ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน (พิจารณาจากข้อเสนอแนวคิด สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม)	๑๐
๓.๕ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง เช่น วิทยุทัศน์ การตัดสินใจ ภาวะผู้นำ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์	๒๐
รวม	๑๐๐

๗. ประกาศวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ โดยจะแจ้งเวลา และสถานที่ให้ทราบต่อไปทางเว็บไซต์สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร www.oae.go.th หัวข้อ ประกาศรับสมัครงาน ทั้งนี้ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามและดำเนินการตามประกาศต่าง ๆ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

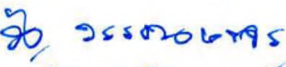
๘. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

๘.๑ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ทราบโดยทั่วกัน

๘.๒ ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกส่งเอกสารและผลงานที่จะเสนอเข้ารับการประเมินไปยังส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม ภายใน ๖ เดือน นับจากวันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก และหากมีความจำเป็นต้องขยายเวลาส่งผลงาน สามารถขยายได้ ๑ เดือน โดยทำเป็นหนังสือแจ้งเหตุผลความจำเป็นต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ก่อนครบกำหนด ๑๕ วันทำการ ทั้งนี้ ผู้ได้รับการคัดเลือกรายใดส่งผลงานล่าช้ากว่าที่กำหนด สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะตัดสิทธิการได้รับการคัดเลือก และสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งดังกล่าวใหม่

๘.๓ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะมีคำสั่งให้ข้าราชการที่ได้รับการคัดเลือกไปรักษาการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งและต้องเดินทางไปปฏิบัติราชการตามตำแหน่งที่รักษาการ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน หลังจากวันที่ทราบคำสั่ง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายจันทานนท์ วรรณเขจร)

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง			
กระทรวง	เกษตรและสหกรณ์	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบาย พัฒนาการเกษตรชนบท
กรม	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กอง	กองนโยบายและแผนพัฒนา การเกษตร	ระดับ ตำแหน่งที่	เชี่ยวชาญ ๗
<p>ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายพัฒนาการเกษตรชนบท (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ) โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง</p> <p>๑) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และติดตามสถานการณ์ภาวะเศรษฐกิจและสังคมการเกษตรในชนบท</p> <p>๒) เสนอแนะนโยบายและแนวทางการพัฒนาการเกษตรในส่วนภูมิภาคให้สอดคล้องกับสภาพทรัพยากรธรรมชาติ ทางการเกษตร และสภาพตลาดสินค้าเกษตรในแต่ละท้องถิ่น</p> <p>๓) ศึกษาวิเคราะห์และกำหนดหลักการและระเบียบวิธีการวิเคราะห์การจัดสรรทรัพยากรการเกษตรตามสภาพ พื้นฐานทรัพยากรในแต่ละพื้นที่</p> <p>๔) ศึกษาวิเคราะห์และการวางระบบการกำหนดเครื่องชี้วัดในการพัฒนาการเกษตรในส่วนภูมิภาค</p> <p>๕) เข้าร่วมประชุมพิจารณาในด้านการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรชนบทแผนพัฒนาคุณภาพชีวิต แผนการกระจาย รายได้ทั้งในระดับคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการและองค์ระหว่างประเทศ</p> <p>๖) ให้คำปรึกษา และชี้แนะวิธีการวางแผน และวิธีการกำหนดนโยบายเพื่อการพัฒนาการเกษตรชนบทแก่หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในและนอกกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ในด้านพัฒนาการเกษตรชนบท</p> <p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ ก.พ. กำหนด</p> <p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>๑.๑ กำกับดูแล ตรวจสอบ เกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของส่วนราชการ หรือนโยบายแผนงาน และ โครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหาร หรือความมั่นคง เพื่อให้การจัดทำนโยบายและการวางแผน เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด</p> <p>๑.๒ จัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการของส่วนราชการ กำหนดทิศทาง การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และ เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด</p> <p>๑.๓ ให้คำปรึกษา และให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง เพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด และบรรลุภารกิจกำหนดไว้</p> <p>๑.๔ เสนอแนะระบบและวิธีการติดตามประเมินผลการวางแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมาสามารถสรุปและประเมินผลการดำเนินงานได้</p> <p>๑.๕ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย หาแนวทางในการพัฒนาข้อมูลในระดับมหภาค เพื่อนำไปประกอบการจัดทำแผนงาน โครงการยุทธศาสตร์ในระดับชาติ</p> <p>๑.๖ ศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยด้านเศรษฐกิจและสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อกำหนดทิศทางยุทธศาสตร์และ แนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และแผนงานโครงการในระดับ จุลภาค หรือมหภาค</p>			

๑.๗ กำกับดูแล ควบคุมงาน การบริหารแผนงาน รวมถึงแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้

๑.๘ วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ ตลอดจนประเด็นนโยบาย เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคลหน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าวให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกองหรือสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์และร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ อำนวยความสะดวกด้านการประชาสัมพันธ์และการชี้แจงแนวทางปฏิบัติให้กับหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาสามารถปฏิบัติงานตามนโยบายและเป้าหมายที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๔.๒ ฝึกอบรม ถ่ายทอดและให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (เป็นคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และตามประกาศเส้นทางความก้าวหน้าในงาน (Career Path) ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ดังนี้

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๓ ปี โดยปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการส่วนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ (ว๓๐/๕๓) และ

๓. มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ	ตำแหน่งเชี่ยวชาญ	
		ชำนาญการพิเศษ ที่เป็น ผอ.ส่วน	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี หรือเทียบเท่า		๑๓ ปี	๑๔ ปี
ปริญญาตรี หลักสูตร ๕ ปี หรือเทียบเท่า*		๑๒ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรี หลักสูตร ๖ ปี หรือเทียบเท่า*		๑๑ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า		๑๑ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า		๙ ปี	๑๐ ปี

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑. ความรู้

- ๑.๑ มีความเข้าใจในนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หลักและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวกับการบริหารงาน กฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ๑.๒ มีความรู้ในพระราชบัญญัติเศรษฐกิจการเกษตร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ มีความรู้ความเข้าใจในการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร
- ๑.๔ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย และติดตามสถานการณ์ภาวะเศรษฐกิจและสังคมการเกษตรในชนบท

๒. ความสามารถ

มีความสามารถด้านเสนอแนวทางการเกษตรในส่วนภูมิภาคให้สอดคล้องกับสภาพทรัพยากรธรรมชาติทางการเกษตร และสภาพตลาดสินค้าเกษตรในแต่ละท้องถิ่น รวมทั้งการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรชนบทเพื่อพัฒนาการเกษตรชนบทแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในและนอกกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีทักษะ และความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น ด้านการศึกษาวิเคราะห์และการวางระบบการกำหนดเครื่องชี้วัดในการพัฒนาการเกษตรในส่วนภูมิภาค ให้คำปรึกษา และชี้แนะวิธีการวางแผน และวิธีการกำหนดนโยบายเพื่อพัฒนาการเกษตรชนบทแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในและนอกกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๔.๑ มีความคิดริเริ่มในการปรับปรุงนโยบาย และแผนงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- ๔.๒ มีความอดุสาหะ วิริยะในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้บังเกิดผลดีแก่ทางราชการของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
- ๔.๓ มีบุคลิกลักษณะและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๔.๔ มีทัศนคติที่ดีต่องาน ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๕ มองการณ์ไกล โดยการคาดคะเนถึงสถานการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อนำมาใช้ประกอบในการบริหารงานการวางแผนนโยบายและวางแผนงาน
- ๔.๖ มีความรอบคอบในการวินิจฉัย สั่งการต่างๆ โดยการไตร่ตรองหาเหตุผลและตัดสินใจเลือกทางปฏิบัติที่เห็นวาทที่สุดหลาย ๆ ทาง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้
- ๔.๗ มีคุณธรรมในจิตใจ มีระเบียบ มีความรู้ มีวินัยในการปฏิบัติงานและเป็นผู้มีวิสัยทัศน์
- ๔.๘ มีสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์ แข็งแรง สามารถปฏิบัติงานและทุ่มเทให้กับงาน ได้ทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ

ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ)..... อ.ไพฑูริย์.....

(นางสาวอภิสรารวรรณ ไทพานิชย์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

วันที่..... ๑๗ มี.ค. ๖๕.....

(ลงชื่อ)..... จ. วรรณเพชร.....

(นายฉันทานนท์ วรรณเขจร)

ตำแหน่ง เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

วันที่..... ๑๖ มี.ค. ๖๕.....

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง			
กระทรวง	เกษตรและสหกรณ์	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบข้อมูลสถิติ การเกษตร
กรม	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสถิติ
กอง	ศูนย์สารสนเทศการเกษตร	ระดับตำแหน่งที่	เชี่ยวชาญ ๑๑
ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบข้อมูลสถิติการเกษตร (นักวิชาการสถิติเชี่ยวชาญ) โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้			
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง			
๑) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย เทคนิคด้านวิชาการสถิติเกี่ยวกับการสำรวจ (Survey Design) และการพยากรณ์ (Forecasting) ข้อมูลการเกษตรเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องสำหรับประกอบการตัดสินใจในการกำหนดนโยบายและมาตรการในการแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจการเกษตรของประเทศให้ถูกต้องเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์			
๒) ศึกษา วิจัย จัดทำ และพัฒนาระบบการประมวลผลข้อมูล การใช้โปรแกรมในการประมวลผลข้อมูล ในด้านต่าง ๆ การสร้างระบบฐานข้อมูล (DATA BASE) การสร้างระบบข้อมูลเพื่อการบริหาร (MIS) การจัดทำระบบข้อมูลทะเบียนเกษตรกร และการวางระบบเครือข่ายเชื่อมโยง (Network) ข้อมูลของหน่วยงานในและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์			
๓) เข้าร่วมประชุมพิจารณา วิธีการศึกษา วิจัย การพัฒนาระบบสถิติ ระบบการประมวลผลระบบฐานข้อมูล ระบบข้อมูลเพื่อการบริหาร ทั้งในระดับกรมการหรืออนุกรมการ ตลอดจนองค์การระหว่างประเทศ			
๔) ให้คำปรึกษา และชี้แนะ วิธีการสำรวจข้อมูล การกลั่นกรองข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการพยากรณ์ข้อมูลสถิติการเกษตรให้กับนักวิชาการของสำนักงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ			
๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ในด้านระบบสถิติการเกษตร ตามที่เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรมอบหมาย			
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ ก.พ. กำหนด			
๑. ด้านการปฏิบัติการ			
๑.๑ ตรวจสอบความเป็นไปได้ของข้อมูลทางสถิติ ประมวลผลทางสถิติ รวมทั้งวิเคราะห์ความแปรปรวนทางสถิติที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญ มีความยุ่งยาก ซับซ้อนมาก และต้องประยุกต์ใช้ความรู้ สรุปรายงานทางสถิติ เพื่อให้ได้ข้อมูลทางสถิติที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้			
๑.๒ การพัฒนาเพื่อหามาตรฐานทางสถิติ วิเคราะห์โครงการสถิติ และการเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำสถิติเพื่อกำหนดแนวทางปรับปรุงและพัฒนาการจัดทำสถิติให้มีคุณภาพสูง และการดำเนินงานมีประสิทธิภาพ			
๑.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย และพัฒนาเกี่ยวกับสถิติศาสตร์ สร้างแบบแผน เทคนิค ระเบียบ วิธีในการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้การดำเนินงานด้านสถิติมีประสิทธิภาพและมีความแม่นยำ			
๑.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการสถิติ เพื่อให้งานนั้นสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย			
๒. ด้านการวางแผน			
วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด			

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักหรือกอง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ อำนวยกรจัดทำสื่อในการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลด้านสถิติ เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลสถิติในด้านต่าง ๆ

๔.๒ ให้คำแนะนำแก่หน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับระเบียบวิธีทางคณิตศาสตร์ การวิเคราะห์ข้อมูล และแนวทางการปฏิบัติงานด้านสถิติ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานของตนเอง

๔.๓ ฝึกอบรม ให้ความรู้ ให้คำแนะนำ ปรีกษาในงานด้านวิชาการสถิติ เพื่อเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานสถิติ

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (เป็นคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามประกาศเส้นทางความก้าวหน้าในงาน (Career Path) ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ดังนี้

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสถิติ ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๓ ปี โดยปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการส่วนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ (ว๓๐/๕๓) และ

๓. มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ	ตำแหน่งเชี่ยวชาญ	
		ชำนาญการพิเศษ ที่เป็น ผอ.ส่วน	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี หรือเทียบเท่า		๑๓ ปี	๑๔ ปี
ปริญญาตรี หลักสูตร ๕ ปี หรือเทียบเท่า*		๑๒ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรี หลักสูตร ๖ ปี หรือเทียบเท่า*		๑๑ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า		๑๑ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า		๙ ปี	๑๐ ปี

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑. ความรู้

๑.๑ มีความเข้าใจนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หลักและวิธีปฏิบัติ ที่เกี่ยวกับการบริหารงาน กฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๑.๒ มีความรู้ในพระราชบัญญัติเศรษฐกิจการเกษตร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ มีความรู้ความเข้าใจเป็นพิเศษในการวิเคราะห์งานด้านสถิติ ระเบียบวิธีการทางสถิติ และแบบจำลองทางสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับนโยบายด้านการเกษตร ตลอดจนการพัฒนาระบบการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ

๑.๔ ผู้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. ความสามารถ

๒.๑ มีความสามารถในการบริหารและจัดระบบงานด้านสถิติ

๒.๒ มีความสามารถในรายงานสถานการณ์เศรษฐกิจการเกษตร และรายงานผลงานการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ด้านเศรษฐกิจการเกษตร รวมทั้งเสนอแนวทางและมาตรการสินค้าเกษตรมีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบาย แผนงาน แผนคนให้มีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

๒.๓ มีความสามารถในการวางแผนการดำเนินงาน วางแผนตามขั้นตอนและมอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีทักษะ และความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ด้านวิชาการสถิติ และพยากรณ์ข้อมูลการเกษตร การพัฒนาระบบการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ การวิเคราะห์ แปลข้อมูล การใช้โปรแกรมในการประมวลผล ข้อมูลในด้านต่าง ๆ และถ่ายทอดความรู้ด้านวิชาการสถิติ

๔. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มีความรับผิดชอบ เอาใจใส่ทุ่มเทเสียสละต่องานในหน้าที่ มีปฏิภาณไหวพริบดี มีมนุษยสัมพันธ์กับทุกหน่วยงาน มีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน มีความจริงใจ ยุติธรรมรอบคอบเป็นผู้มองการณ์ไกลและปรับปรุงระบบงานให้ก้าวหน้าขึ้น มีร่างกายที่แข็งแรง สมบูรณ์และสุขภาพจิตดี

ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ)..... อ. ทานนท์

(นางสาวอภิสรารวรรณ ไทพานิชย์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

วันที่..... ๑๗ มิ.ย. ๖๕

(ลงชื่อ)..... อ. อรรณพ

(นายฉันทานนท์ วรรณเขจร)

ตำแหน่ง เลขานุการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

วันที่..... ๒๒ มิ.ย. ๖๕

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง			
กระทรวง	เกษตรและสหกรณ์	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน
กรม	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
		ระดับ	เชี่ยวชาญ
		ตำแหน่งที่	๑๒
<p>ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน (นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ) โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง</p> <p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และกำหนดแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริต เพื่อดูแลการใช้งบประมาณ และทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูงสุด และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด</p> <p>๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย กำหนดแนวทางตรวจสอบการปฏิบัติงาน/โครงการ ที่สำคัญตามนโยบายหรือยุทธศาสตร์ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อให้ผลการดำเนินงาน/โครงการบรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลสูงสุด</p> <p>๓) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย กำหนดแนวทางออกแบบและประเมินความเสี่ยงของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อนำไปสู่กำหนดแนวทางปฏิบัติในการป้องกันและลดความเสี่ยงต่อไป</p> <p>๔) ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ ผลการตรวจสอบภายใน มีการใช้เทคนิคและองค์ความรู้ในการตรวจสอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งเพื่อกำหนดรูปแบบและคู่มือการตรวจสอบให้เป็นมาตรฐาน</p> <p>๕) ให้คำปรึกษา ข้อเสนอ และข้อคิดเห็น ต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อประกอบการพิจารณา นโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร</p> <p>๖) ให้คำปรึกษาแนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญในงานตรวจสอบภายในแก่ สำนัก/กอง/ศูนย์ หรือ อำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>๗) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่สำคัญทางด้านตรวจสอบภายในแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด</p> <p>๘) เป็นผู้แทนของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรในการประชุมทางวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับในประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน</p> <p>๙) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ ก.พ. กำหนด</p> <p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และกำหนดแนวทางการตรวจสอบ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พักสุ และการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริต ในฐานะผู้ตรวจสอบภายในระดับกรมหรือหน่วยงานที่สูงกว่ากรม เช่น กระทรวง เพื่อดูแลการใช้งบประมาณ และทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพสูงสุด และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด</p>			

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย กำหนดแนวทางออกแบบและประเมินความเสี่ยงของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อนำไปสู่กำหนดแนวทางปฏิบัติในการป้องกันและลดความเสี่ยงต่อไป

๑.๓ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่สำคัญทางด้านตรวจสอบภายใน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๑.๔ เสนอแนะข้อควรปรับปรุงและแนวทางการแก้ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อประกอบการพิจารณาโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติของกรมหรือกระทรวง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักหรือกอง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำ วินิจฉัย ชี้แจงและตอบปัญหาที่สำคัญในงานตรวจสอบภายใน หรืออำนวยความสะดวก ผูกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงาน เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๒ กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงาน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (เป็นคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และตามประกาศเส้นทางความก้าวหน้าในงาน (Career Path) ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ดังนี้

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการส่วน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ (ว๓๐/๕๓) และ

๓. มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ	ตำแหน่งเชี่ยวชาญ	
		ชำนาญการพิเศษ ที่เป็น ผอ.ส่วน	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี หรือเทียบเท่า		๑๓ ปี	๑๔ ปี
ปริญญาตรี หลักสูตร ๕ ปี หรือเทียบเท่า*		๑๒ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรี หลักสูตร ๖ ปี หรือเทียบเท่า*		๑๑ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า		๑๑ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า		๙ ปี	๑๐ ปี

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง			
กระทรวง	เกษตรและสหกรณ์	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร
กรม	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กอง	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	ระดับตำแหน่งที่	เชี่ยวชาญ ๑๗
ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ) โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้			
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง			
๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี			
๒) วิเคราะห์ เสนอแนะ ให้คำปรึกษา และบูรณาการร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอกส่วนราชการ เพื่อพัฒนาระบบราชการ รวมทั้ง ประสานหรือร่วมดำเนินการกับกระทรวง หน่วยงานกลางต่าง ๆ			
๓) ติดตาม และพัฒนาระบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ			
๔) พัฒนาเอกสารวิชาการ หรือคู่มือ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารราชการเพื่อใช้ประกอบการดำเนินการพัฒนาระบบราชการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล			
๕) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่			
๖) เป็นผู้แทนประชุมในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานรวมถึงเป็นผู้แทนของส่วนราชการ ในคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้งจากกระทรวงและหน่วยงานต่าง ๆ ภายนอกสำนักงาน			
๗) เสนอแนวทางและควบคุมการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาองค์การ เพื่อให้การกำหนดหลักเกณฑ์ในการปรับปรุงบทบาท ภารกิจ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ขององค์การทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง			
๘) ติดตามและประเมินผลความคุ้มค่าของภารกิจ หรือระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการพัฒนาระบบราชการ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อจัดทำหรือพัฒนาภารกิจให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น			
๙) กำกับดูแลการให้คำปรึกษาในเรื่องเครื่องมือการพัฒนาระบบบริหาร เพื่อนำมาพัฒนาระบบการบริหารงานราชการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด			
๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย			
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ ก.พ. กำหนด			
๑. ด้านการปฏิบัติการ			
๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับองค์ความรู้และเทคโนโลยีตามหลักการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่โดยมีหลักคิดด้านการทำงานด้วยความโปร่งใส และปรับวิธีการทำงานให้มุ่งเน้นผลสำเร็จตามภารกิจ			
๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ความท้าทายต่อการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ให้สำเร็จ ทันทต่อการเปลี่ยนแปลงด้านสังคม เศรษฐกิจและการเมืองและนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดนโยบาย เพื่อการตัดสินใจสำหรับวางแผนของผู้บริหารให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น			
๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและส่วนราชการในสังกัด ผู้บริหารเกี่ยวกับแนวทาง/กลไกในการพัฒนาระบบบริหารภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางของการพัฒนาระบบราชการของประเทศ			
๑.๔ ติดตาม กำกับ ดูแลและให้คำปรึกษาในการปรับกลไกวิธีการบริหารราชการ วิธีการปฏิบัติงานของข้าราชการในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ขององค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด			

๑.๕ ดำเนินงานจัดทำข้อตกลงโดยใช้กลไกเจรจาและจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์และเพื่อให้ส่วนราชการมีเป้าหมายในการปฏิบัติราชการที่ชัดเจน

๑.๖ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๑.๗ เสนอแนวทางและแนะนำการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาองค์กร เพื่อให้กำหนดหลักเกณฑ์ในการปรับปรุงบทบาท ภารกิจ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ขององค์กรให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต

๑.๘ ติดตาม และประเมินผลความคุ้มค่าของภารกิจ หรือระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการพัฒนาระบบราชการในหน่วยงาน เพื่อจัดทำหรือพัฒนาภารกิจให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑.๙ ให้คำปรึกษาในเรื่องเครื่องมือการพัฒนาระบบราชการ เพื่อนำมาพัฒนาระบบการบริหารงานราชการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๐ ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบอย่างถูกต้องโปร่งใสและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๑.๑๑ แนะนำ ตรวจสอบการดำเนินการจัดทำเอกสาร และข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับประชุม การบรรยาย และการดำเนินงานต่าง ๆ ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อให้เอกสารและข้อมูลมีความครบถ้วนสมบูรณ์และถูกต้องสามารถนำไปใช้อ้างอิงในการดำเนินการประชุม การบรรยายและการดำเนินการต่าง ๆ

๑.๑๒ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรในภาพรวมให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อการวางแผนเชิงกลยุทธ์ เป็นการวิเคราะห์ที่มองภาพรวม และเน้นการวิเคราะห์ทั่วทั้งองค์การเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าประสงค์และกลยุทธ์ขององค์การ

๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย แผนงานของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อกำหนดตัวชี้วัดค่าเป้าหมายระดับองค์การสู่ระดับบุคคล

๒.๓ พัฒนาการวางแผนระบบและพัฒนาระบบการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งร่วมแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

๒.๔ พัฒนาการวางแผนระบบและพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและจัดทำระบบการรายงานผลปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการในองค์กร รวมทั้งให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อการกำหนดรูปแบบการติดตามประเมินผล

๒.๕ พัฒนาการวางแผนการนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี เชื่อมโยงกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในองค์กรเพื่อเลื่อนเงินเดือนประจำปี และการจัดสรรเงินรางวัลประจำปี ให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ปฏิบัติงานที่ทุ่มเท ทำให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๖ พัฒนาการวางแผนการดำเนินงานด้านการพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรให้สอดคล้องกับแผนงบประมาณที่ได้รับ

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบบริหารภายในกรม โดยเสนอข้อเท็จจริงจากผลการประเมินองค์กร ทั้งโอกาส อุปสรรค จุดแข็ง จุดอ่อนขององค์กรกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินการพัฒนา เพื่อให้ผู้บริหารได้เห็นโอกาส ความเป็นไปได้ และแนวทางการดำเนินการ เช่น การกำหนดนโยบายและแผนดำเนินงานด้านการกำกับดูแลองค์กรที่ดี การสมัครรางวัลบริการภาครัฐแห่งชาติและรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ การจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น

๓.๒ ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคลหน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าวให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกองหรือสำนัก รวมทั้งที่ประชุม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ การออกแบบกระบวนการทำงานจากยุทธศาสตร์ พันธกิจ ความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้อกำหนดด้านกฎหมายและข้อกำหนดที่สำคัญที่ช่วยวัดผลการดำเนินงานหรือปรับปรุง การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและมีความคุ้มค่า

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในงานด้านพัฒนาระบบบริหารแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาเพื่อถ่ายทอดความรู้ ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงาน วางโครงการ จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๔.๓ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (เป็นคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) และตามประกาศเส้นทางความก้าวหน้าในงาน (Career Path) ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ดังนี้

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๓ ปี โดยปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการส่วนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ (ว๓๐/๕๓) และ

๓. มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ	ตำแหน่งเชี่ยวชาญ	
		ชำนาญการพิเศษ ที่เป็น ผอ.ส่วน	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี หรือเทียบเท่า		๑๓ ปี	๑๔ ปี
ปริญญาตรี หลักสูตร ๕ ปี หรือเทียบเท่า*		๑๒ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรี หลักสูตร ๖ ปี หรือเทียบเท่า*		๑๑ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า		๑๑ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า		๙ ปี	๑๐ ปี

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑. ความรู้

๑.๑ มีความเข้าใจในนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หลักและวิธีปฏิบัติ ที่เกี่ยวกับการบริหารงาน กฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๑.๒ มีความรู้ในพระราชบัญญัติเศรษฐกิจการเกษตร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการภาครัฐ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ แผนการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒. ความสามารถ

ศึกษา วิเคราะห์เพื่อวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีทักษะ ด้านการจัดทำนโยบาย แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ แผนการติดตามประเมินผลงาน ปฏิบัติราชการ การบริหารจัดการองค์การ และความรู้เรื่องกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบริหารจัดการองค์การมาปรับปรุงและพัฒนาระบบบริหารราชการของสำนักงานให้มีความเหมาะสม

๔. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔.๑ มีความคิดริเริ่มในการปรับปรุงนโยบาย และแผนงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๔.๒ มีความอดทนสูง วิริยะในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้บังเกิดผลดีแก่ทางราชการของสำนักงาน

เศรษฐกิจการเกษตร

๔.๓ มีบุคลิกลักษณะและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๔.๔ มีทัศนคติที่ดีต่องาน ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ มองการณ์ไกล โดยการคาดคะเนถึงสถานการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อนำมาใช้ประกอบในการบริหารงานการวางแผนนโยบายและวางแผนงาน

๔.๖ มีความรอบคอบในการวินิจฉัย สั่งการต่าง ๆ โดยการไตร่ตรองหาเหตุผลและตัดสินใจเลือกทางปฏิบัติ ที่เห็นว่าดีที่สุดหลาย ๆ ทาง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๔.๗ มีคุณธรรมในจิตใจ มีระเบียบ มีความรู้ มีวินัยในการปฏิบัติงานและเป็นผู้มีวิสัยทัศน์

๔.๘ มีสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์ แข็งแรง สามารถปฏิบัติงานและทุ่มเทให้กับงาน ได้ทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ

ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ).....อ.ไพฑลภู่.....

(นางสาวอภิสรารวรรณ ไทพานิชย์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

วันที่.....๑๗ มิ.ย. ๖๕.....

(ลงชื่อ).....อ.อรรณพ.....

(นายฉันทานนท์ วรรณเขจร)

ตำแหน่ง เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

วันที่.....๑๖ มิ.ย. ๖๕.....

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง			
กระทรวง	เกษตรและสหกรณ์	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้เชี่ยวชาญด้านประเมินผล การพัฒนาการเกษตร
กรม	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เศรษฐกร
กอง	ศูนย์ประเมินผล	ระดับ ตำแหน่งที่	เชี่ยวชาญ ๑๐๙
<p>ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านประเมินผลการพัฒนาการเกษตร (เศรษฐกรเชี่ยวชาญ) โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง</p> <p>๑) ศึกษา พัฒนาเทคนิค และรูปแบบการติดตามประเมินผล รวมทั้งพัฒนาระบบเครือข่ายการติดตามและประเมินผลระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๒) ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามและประเมินผล แผนงาน/โครงการ ยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาการเกษตรในภาพรวมของประเทศ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะจากผลงานติดตามและประเมินผลการพัฒนาการเกษตรให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และใช้เป็นแนวทางในการจัดทำนโยบาย และแผนการพัฒนาการเกษตรในระดับต่าง ๆ</p> <p>๓) ให้คำปรึกษา และชี้แนะด้านวิชาการประเมินผล การกลั่นกรอง คัดเลือกแผนงาน/โครงการ เทคนิควิเคราะห์ติดตามและประเมินผล ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะในการเสนอผลการติดตามและประเมินผลแก่บุคลากรของหน่วยงานในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๔) เป็นผู้แทนของกรมในการเข้าร่วมประชุมในเวทีประชุมต่าง ๆ ตลอดจนประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ</p> <p>๕) ปฏิบัติงานอื่นในเชิงวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ ก.พ. กำหนด</p> <p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาเศรษฐกิจการคลัง การพาณิชย์ อุตสาหกรรม หรือเศรษฐกิจด้านอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาประเทศ ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวมีความยุ่งยากซับซ้อนเกี่ยวกับระบบเศรษฐกิจ การเงิน การคลัง การผลิต หรือระบบอื่น ๆ หรืออาจเกี่ยวข้องกับประเทศ</p> <p>๑.๒ วิจัย ค้นคว้าความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจที่สำคัญและยากเป็นพิเศษ เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาประเทศ</p> <p>๑.๓ ให้คำปรึกษา วินิจฉัยปัญหา ตรวจสอบ แนะนำทางวิชาการเกี่ยวกับเศรษฐกิจที่สำคัญมากเป็นพิเศษ เช่น นโยบายเศรษฐกิจการค้าระหว่างประเทศ สัญญาทางการค้า เป็นต้น เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย หรือประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติงานของส่วนราชการที่สังกัด</p> <p>๑.๔ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อพัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มพูนขึ้น</p> <p>๒. ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการ ระดับกรม มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุ ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>			

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักหรือกอง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญ ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิชาการ เศรษฐกิจ หรืออำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๒ เป็นที่ปรึกษาาระดับสูง ให้ความเห็นทางวิชาการ เศรษฐกิจต่อผู้บริหารระดับสูงของประเทศ เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาประเทศ

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (เป็นคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามประกาศเส้นทางความก้าวหน้าในงาน (Career Path) ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ดังนี้

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเศรษฐกร ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการส่วนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ (ว๓๐/๕๓) และ

๓. มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ / ระดับ	ตำแหน่งเชี่ยวชาญ	
	ชำนาญการพิเศษ ที่เป็น ผอ.ส่วน	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี หรือเทียบเท่า	๑๓ ปี	๑๔ ปี
ปริญญาตรี หลักสูตร ๕ ปี หรือเทียบเท่า*	๑๒ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรี หลักสูตร ๖ ปี หรือเทียบเท่า*	๑๑ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๑๑ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	๙ ปี	๑๐ ปี

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑. ความรู้

๑.๑ มีความเข้าใจในนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หลักและวิธีปฏิบัติ ที่เกี่ยวกับการบริหารงาน กฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๑.๒ มีความรู้ในพระราชบัญญัติเศรษฐกิจการเกษตร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ มีความรู้ความเข้าใจในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ในเชิงเศรษฐกิจการเกษตร

๑.๔ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล รวมทั้ง เทคนิคต่าง ๆ ที่ใช้ในการติดตามประเมินผล

๒. ความสามารถ

มีความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ ติดตามและประเมินผล แผนงาน/โครงการ ยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาการเกษตรในภาพรวมของประเทศ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะจากผลการติดตามและประเมินผลการพัฒนาการเกษตร ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีทักษะ และความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น ด้านการศึกษา วิจัยในเชิงเศรษฐกิจที่เกี่ยวข้องการให้คำปรึกษา และชั้นนำด้านวิชาการการประเมินผล การกลั่นกรอง คัดเลือกแผนงาน/โครงการ เทคนิควิเคราะห์ ติดตามและประเมินผล

๔. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔.๑ มีความคิดริเริ่มในการปรับปรุงนโยบาย และแผนงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๔.๒ มีความอดทน อดทนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้บังเกิดผลดีแก่ทางราชการของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๔.๓ มีบุคลิกลักษณะและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๔.๔ มีทัศนคติที่ดีต่องาน ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ มองการณ์ไกล โดยการคาดคะเนถึงสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อนำมาใช้ประกอบในการบริหารงาน การวางนโยบายและวางแผนงาน

๔.๖ มีความรอบคอบในการวินิจฉัย สั่งการต่างๆ โดยการไตร่ตรองหาเหตุผลและตัดสินใจเลือกทางปฏิบัติที่เห็นว่าดีที่สุดหลาย ๆ ทาง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๔.๗ มีคุณธรรมในจิตใจ มีระเบียบ มีความรู้ มีวินัยในการปฏิบัติงานและเป็นผู้มีวิสัยทัศน์

๔.๘ มีสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์ แข็งแรง สามารถปฏิบัติงานและทุ่มเทให้กับงาน ได้ทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ

ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ)..... อ.ไพฑลณี.....

(นางสาวอภิสรารวรรณ ไทพานิชย์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

วันที่..... ๑๓ มิ.ย. ๖๕.....

(ลงชื่อ)..... อ. อรรณพ วรรณ.....

(นายฉันทานนท์ วรรณเขจร)

ตำแหน่ง เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

วันที่..... ๒๖ มิ.ย. ๖๕.....

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง			
กระทรวง	เกษตรและสหกรณ์	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ การเกษตร
กรม	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสถิติ
กอง	ศูนย์สารสนเทศการเกษตร	ระดับ	เชี่ยวชาญ
		ตำแหน่งที่	๒๐๕

ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศการเกษตร (นักวิชาการสถิติเชี่ยวชาญ) โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- ๑) ศึกษา วิจัย พัฒนาเทคนิค รูปแบบ ระบบและวางแผนการจัดทำข้อมูลการเกษตร เกี่ยวกับการผลิต การใช้ปัจจัยการผลิต สถานการณ์การผลิต ราคาสินค้าเกษตร ต้นทุนการผลิต ภาวะเศรษฐกิจสังคมครัวเรือนเกษตรกร ดัชนีตัวชี้วัดเศรษฐกิจการเกษตรและการกำหนดระบบการควบคุมคุณภาพ
- ๒) จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศการเกษตรเกี่ยวกับการใช้ปัจจัยการผลิต สถานการณ์การผลิต ราคาสินค้าเกษตร ต้นทุนการผลิต ภาวะเศรษฐกิจสังคมครัวเรือนเกษตรกร ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์และข้อมูลระยะไกล ระบบฐานข้อมูลการเกษตร ระบบฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกร เพื่อให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศการเกษตรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ใช้สนับสนุนการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร รวมทั้งมาตรการช่วยเหลือเกษตรกร
- ๓) เป็นที่ปรึกษา แนะนำด้านการจัดทำข้อมูลการเกษตร ระบบสารสนเทศการเกษตร เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ ถูกต้อง รวดเร็วทันเวลาและตรงกับความต้องการของผู้ใช้
- ๔) เป็นผู้แทนของหน่วยงานในการประชุมสัมมนาทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้ข้อคิดเห็น ชักจูง และโน้มน้าวให้เกิดการยอมรับข้อมูลสารสนเทศการเกษตร
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ ก.พ. กำหนด

- ๑. ด้านการปฏิบัติการ**
 - ๑.๑ ตรวจสอบความเป็นไปได้ของข้อมูลทางสถิติ ประมวลผลทางสถิติ รวมทั้งวิเคราะห์ความแปรปรวนทางสถิติที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ มีความยุ่งยาก ซับซ้อนมาก และต้องประยุกต์ใช้ความรู้ ความชำนาญการเป็นพิเศษสรุปรายงานทางสถิติ เพื่อให้ได้ข้อมูลทางสถิติที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
 - ๑.๒ ควบคุมการดำเนินงานในการพัฒนาระบบงานด้านสถิติ การดำเนินการจัดเก็บ รวบรวมข้อมูล และการสุ่มตัวอย่าง เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ
 - ๑.๓ ศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาวิชาการสถิติ สร้างแบบแผน เทคนิค ระเบียบวิธีในการจัดทำโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานด้านสถิติมีประสิทธิภาพและมีความแม่นยำ
 - ๑.๔ ตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบเพื่อให้งานนั้นสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย
- ๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ อำนวยความสะดวกในการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลด้านสถิติ เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลสถิติในด้านต่าง ๆ

๔.๒ ให้คำแนะนำแก่หน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับระเบียบวิธีทางคณิตศาสตร์ การวิเคราะห์ข้อมูล และแนวทางการปฏิบัติงานด้านสถิติ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานของตนเอง

๔.๓ ฝึกอบรม ให้ความรู้ ให้คำแนะนำ ปรึกษาในงานด้านวิชาการสถิติ เพื่อเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานสถิติ

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (เป็นคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามประกาศเส้นทางความก้าวหน้าในงาน (Career Path) ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ดังนี้

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสถิติ ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๓ ปี โดยปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการส่วนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ (ว๓๐/๕๓) และ

๓. มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ	ตำแหน่งเชี่ยวชาญ	
		ชำนาญการพิเศษ ที่เป็น ผอ.ส่วน	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี หรือเทียบเท่า		๑๓ ปี	๑๔ ปี
ปริญญาตรี หลักสูตร ๕ ปี หรือเทียบเท่า*		๑๒ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรี หลักสูตร ๖ ปี หรือเทียบเท่า*		๑๑ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า		๑๑ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า		๙ ปี	๑๐ ปี

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑. ความรู้

๑.๑ มีความเข้าใจในนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หลักและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวกับการบริหารงาน กฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๑.๒ มีความรู้ในพระราชบัญญัติเศรษฐกิจการเกษตร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ มีความรู้ความเข้าใจในวิชาการเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลสารสนเทศการเกษตร

๑.๔ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารระบบสารสนเทศการเกษตร ระบบฐานข้อมูล ระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร ตลอดจนการวางระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. ความสามารถ

มีความสามารถในการพัฒนาระบบการจัดทำข้อมูลสารสนเทศการเกษตร การบูรณาการและเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เสนอข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนาระบบจัดทำและบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศการเกษตร รวมทั้งการบริหารงาน การวางแผนงาน และให้คำปรึกษาชี้แนะแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกั้งงานในหน้าที่

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีทักษะ และความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น ด้านวิชาการสถิติในการจัดทำและพยากรณ์ข้อมูล การเข้าร่วมประชุม การให้ข้อชี้แนะในการพัฒนาระบบการจัดทำข้อมูลสารสนเทศการเกษตร รวมทั้งการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศการเกษตรในการประชุมเวทีระดับชาติและนานาชาติ

๔. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มีความรับผิดชอบ เอาใจใส่ทุ่มเทเสียสละต่องานในหน้าที่ มีปฏิภาณไหวพริบดี มีมนุษยสัมพันธ์กับทุกหน่วยงาน มีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน มีความจริงใจ ยุติธรรมรอบคอบเป็นผู้มองการณ์ไกลและปรับปรุงระบบงานให้ก้าวหน้าขึ้น มีร่างกายที่แข็งแรง สมบูรณ์และสุขภาพจิตดี

ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ).....อ.ไพฑูริย์.....

(นางสาวอภิสรารธรรม ไทพาณิชย์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

วันที่.....๑๗ มิ.ย. ๖๕.....

(ลงชื่อ).....อ. อรรณพ.....

(นายฉันทานนท์ วรรณเขจร)

ตำแหน่งเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

วันที่.....๑๖ มิ.ย. ๖๕.....

เอกสารประกอบการประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ของ

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่ กลุ่ม/ฝ่าย/ส่วน.....

สำนัก/ศูนย์/กองสังกัด

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่ กลุ่ม/ฝ่าย/ส่วน.....

สำนัก/ศูนย์/กองสังกัด

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ติครูข้าราชการ
ชุดปกติขาวและ
เครื่องราชฯ ปัจจุบัน
ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอประเมิน).....
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....
 กลุ่ม/ฝ่าย/ส่วน.....
 สำนัก/ศูนย์/กอง..... กรม.....
 ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ..... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาท
 โทรศัพท์ (มือถือ)..... E-mail :.....
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....
 กลุ่ม/ฝ่าย/ส่วน.....
 สำนัก/ศูนย์/กอง..... กรม.....
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
 เกิดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
 อายุราชการ (นับถึงวันที่ยื่นขอประเมิน)..... ปี..... เดือน..... วัน.....
๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)		
.....
.....
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)
 ชื่อใบอนุญาต.....
 วันที่ออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ.....
๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ
 สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วันเดือนปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด
.....
.....

๘. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

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

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

.....

.....

.....

๑๐. ประวัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (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

๑๑. ประวัติทางวินัย

- เคยถูกลงโทษทางวินัย เมื่อ
- กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยหรือถูกลงโทษทางวินัย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความตามที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

(วันที่) / /

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (ส่วนการเจ้าหน้าที่เป็นผู้นำนโยบาย)

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 () ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามกำหนด (ใบอนุญาต.....) () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ
 เกื้อกูลด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
 () ไม่ตรง
 () ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
 ()

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
 () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้
 พิจารณา ในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
 () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

(วันที่)/...../.....

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
 () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้
 พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
 () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

(วันที่)/...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด

ขอประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่า มีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้ จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	๑๕	
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยังยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๑๕	
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๕	
<p>๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	๑๕	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
<p>๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	๑๕	
<p>๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	๑๐	
<p>๗. วิสัยทัศน์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ 	๑๐	
<p>๘. คุณลักษณะอื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	๕	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕)
- () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๕)

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....ผู้บังคับบัญชา
(.....)
(ตำแหน่ง).....
(วันที่)...../...../.....

แบบแสดงผลงานที่ผ่านมาหรือผลการปฏิบัติงานที่มีความสำเร็จและเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ
เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

๑. ชื่อผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่สำคัญ

ลำดับ ที่	๑. ขั้นตอนในการดำเนินการ	๒. ผลสำเร็จของงาน	๓. การนำไปใช้ประโยชน์ และการเผยแพร่ของผลงาน	๔. ความรู้ ความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น	๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๒. ชื่อผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่สำคัญ

ลำดับ ที่	๑. ขั้นตอนในการดำเนินการ	๒. ผลสำเร็จของงาน	๓. การนำไปใช้ประโยชน์ และการเผยแพร่ของผลงาน	๔. ความรู้ ความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น	๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

ฯลฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ผู้ขอประเมิน

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ (.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง

วันที่

ตอนที่ ๒ ผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน (โดยเรียงลำดับความดีเด่นหรือความสำคัญ)

๑. ผลงานจำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง

ผลงานลำดับที่ ๑ เรื่อง

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ.....

สัดส่วนผลงาน

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ

ผลงานลำดับที่ ๒ เรื่อง

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

สัดส่วนผลงาน

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ

ผลงานลำดับที่ ๓ เรื่อง

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

สัดส่วนผลงาน

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ

๒. ข้อเสนอแนวคิดจำนวน ๑ เรื่อง

เรื่อง

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

แบบเสนอเค้าโครงผลงาน ระดับเชี่ยวชาญ

ชื่อผู้ขอประเมิน ตำแหน่ง.....

สังกัด

ขอประเมินตำแหน่ง..... สังกัด.....

๑. เรื่อง

๒. ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

๓. เหตุผล ความจำเป็น หรือที่มาของการปฏิบัติงาน
.....
.....
.....

๔. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ หรือแนวคิด หรือข้อกฎหมาย ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
.....
.....
.....
.....

๕. รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน
.....
.....
.....
.....

๖. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
.....
.....
.....
.....

๗. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

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

๘. ความยุ่งยากและความซับซ้อนในการดำเนินการ

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

๙. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๑๐. ข้อเสนอแนะ

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

๑๑. การเผยแพร่ผลงาน

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

แบบเสนอเค้าโครงข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานระดับเชี่ยวชาญ

ชื่อผู้ขอประเมินตำแหน่ง.....

สังกัด

ขอประเมินตำแหน่ง.....สังกัด.....

๑. เรื่อง

๒. หลักการและเหตุผล
.....
.....
.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
.....
.....
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)

ผู้ขอประเมิน
(วันที่)/...../.....

หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน สำหรับผู้ที่ต้องนับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้าน.....ตำแหน่งเลขที่.....สำนัก.....

ชื่อ/ตำแหน่ง ปัจจุบัน/วุฒิ	ช่วงเวลา ดำรง ตำแหน่งที่ ขอเกี่วข้อง	ตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติใน ตำแหน่งที่ขอเกี่วข้อง	ระยะเวลา ที่ขอ เกี่วข้อง	จำนวนผู้ร่วม ที่ขอเกี่วข้อง	สัดส่วนที่ผู้ขอ เกี่วข้องได้ปฏิบัติงาน %	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน ของตำแหน่งที่ขอ ประเมิน	ผู้รับรอง