



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด นั้น

เพื่อให้การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นไปอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ เหมาะสม สอดคล้อง กับหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือ กรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรใน การประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๒๙, วาระ๖๗๘๙,

(นายฉันทานนท์ วรรณเขต)

เลขานุการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

**รายละเอียดหลักเกณฑ์ วิธีการ ประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕**

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ทุกสายงาน โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการประเมิน

พิจารณาจากคุณสมบัติของบุคคลที่เข้ารับการประเมิน เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนด ไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- ๑) คุณวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

คุณวุฒิ	ดำรงตำแหน่ง ระดับปฏิบัติงาน
- ประกาศนียบตริวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๖ ปี
- ประกาศนียบตริวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอนุปริญญา หลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบตรัมมารยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๕ ปี
- ประกาศนียบตริวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอนุปริญญา หลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบตรัมมารยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือห้องคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๔ ปี

ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติงานในสายงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ อ.ก.พ. กรม หรือคณะกรรมการประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งจากเลขานุการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเห็นว่าเหมาะสม สอด กับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒. การสอบข้อเขียน

คณะกรรมการประเมินดำเนินการกำหนดหลักสูตร และออกข้อสอบ เพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้ เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๓. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบผ่านข้อเขียนต้องเป็นผู้ที่สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๔. การแต่งตั้ง

โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่เลขานุการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง

**ใบสมัครสอบคัดเลือก เพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน**

๑. ชื่อ/นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. วัน/เดือน/ปี เกิด..... อายุ..... ปี..... เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัครสอบ)
๓. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทรศัพท์.....
๔. ประวัติการรับราชการ

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด

๕. สมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

สมัครสอบเมื่อวันที่.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

- ๑) ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....
 วุฒิการศึกษา (สำหรับการประเมิน).....
- ๒) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย.....
 สำนัก/ศูนย์/กอง.....
- เริ่มดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ..... เงินเดือนปัจจุบัน..... บาท
 เคยดำรงตำแหน่ง (ระบุตำแหน่ง และระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง)
 ตำแหน่ง..... เมื่อ..... ถึง.....
 ตำแหน่ง..... เมื่อ..... ถึง.....
 ตำแหน่ง..... เมื่อ..... ถึง.....

๓) การฝึกอบรม

หลักสูตร/สาขาวิชาที่ฝึกอบรม	จำนวนครั้ง	ระยะเวลา
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๒ ผลงานในรอบ ๓ ปีที่แล้ว

ให้ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกรายละเอียดของผลงานย้อนหลัง ๓ ปี จำนวนไม่เกิน ๓ ชิ้น
ผลงานที่ ๑

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้รับรองผลงาน.....
ตำแหน่ง.....

ผลงานที่ ๒

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้รับรองผลงาน.....
ตำแหน่ง.....

ผลงานที่ ๓

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้รับรองผลงาน.....
ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๓ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน) <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)</p> <p>ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งฯ</p> <p>ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้องความครบถ้วนสมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เช่นปัญญา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ</p> <p>๑.๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจและความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ การไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้นฯลฯ</p>	
หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน) <p>พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ</p>	
หมวด ๓ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน) <p>๓.๑ ความคิดวิเคราะห์และสร้างสรรค์</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการคิดวิเคราะห์ หาหลักการ แนวทางเทคนิคหรือสิ่งใหม่ๆมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานมาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี</p> <p>๓.๒ ทักษะคิดและวางแผน</p> <p>พิจารณาจากทักษะคิดที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อและ อุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๓.๓ ความเป็นผู้นำ</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนาการควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้ง กล่าวง่าย รอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ</p> <p>๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงที่ว่าจ้าง</p> <p>พิจารณาจากการวางแผนได้อย่างเหมาะสมกับภาระ เกณฑ์ ความหนักแน่นมั่งคงในการมีส่วนร่วม ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงท่าจากที่เหมาะสม</p> <p>๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์</p> <p>พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อม ใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น</p>	
๓.๖ องค์ประกอบอื่น ๆ <p>.....</p> <p style="text-align: center;">รวม</p>	

ผู้ประเมิน.....(ผู้บังคับบัญชา rate สำนัก/ศูนย์/กอง)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ผลการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ต้องได้คะแนนในแต่ละหมวด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
ซึ่งจะมีผลเมื่อเข้ารับการสอบข้อเขียนเพื่อเลื่อนตำแหน่งต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนนในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คะแนนเต็ม	เกณฑ์และคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง			
	ไม่เหมาะสม ($<60\%$)	พอเหมาะสม ($60\%-70\%$)	เหมาะสมดี ($71\%-80\%$)	เหมาะสมอย่างยิ่ง ($81\%-100\%$)
๕	๒	๓	๔	๕
๑๐	น้อยกว่า ๖	๗-๙	๙-๑๙	๑๐
๑๕	น้อยกว่า ๙	๙-๑๐	๑๑-๑๓	๑๔-๑๕
๒๐	น้อยกว่า ๑๒	๑๒-๑๔	๑๕-๑๘	๑๙-๒๐
๒๕	น้อยกว่า ๑๕	๑๕-๑๗	๑๙-๒๒	๒๓-๒๕
๓๐	น้อยกว่า ๑๘	๑๘-๒๑	๒๒-๒๗	๒๘-๓๐

คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. วัตถุประสงค์

แบบประเมินฉบับนี้ใช้สำหรับประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งตามหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒. วิธีการประเมิน

๒.๑ ให้ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกรายละเอียดต่างๆ ในตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ ให้ครบถ้วน โดยเฉพาะในตอนที่ ๒ ซึ่งจะต้องเขียนผลงานย้อนหลัง ๓ ปี นั้น จะต้องให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ที่รับผิดชอบควบคุมดูแล การปฏิบัติในผลงานขึ้นนั้น เป็นผู้ลงนามรับรองผลงาน

๒.๒ ให้ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือก หรือคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกเป็นผู้กำหนดคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งในแต่ละตำแหน่งและคะแนนเต็มเพื่อใช้เป็นองค์ประกอบในการประเมินตำแหน่งนั้น โดยคุณลักษณะในข้อ ๓.๑ – ๓.๕ ให้เลือกได้ไม่น้อยกว่า ๓ หัวข้อ และอาจกำหนดคุณลักษณะอื่นๆ เพิ่มเติมได้อีกตามความต้องการของตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ คะแนนรวมทั้งหมดทุกคุณลักษณะต้องไม่เกิน ๕๐ คะแนน

๒.๓ การกำหนดคะแนนเต็มของคุณลักษณะแต่ละหัวข้อในแต่ละตำแหน่งนั้นอาจกำหนดคะแนนเต็มให้แตกต่างกันได้ ขึ้นอยู่กับคุณลักษณะใดที่ถือว่าเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของตำแหน่งก็อาจกำหนดคะแนนให้สูงกว่าคุณลักษณะอื่นที่มีความสำคัญน้อยกว่า

๒.๔ ให้ผู้บังคับบัญชา rate สำนัก/ศูนย์/กอง ซึ่งเป็นผู้ที่รับผิดชอบ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน เป็นผู้ประเมิน เป็นผู้ประเมิน

๓. การให้คะแนน

ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ให้คะแนนตามเกณฑ์คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งต่างหากที่กำหนดไว้