



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างประจำเข้ารับการทดสอบเพื่อปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้น
ตำแหน่งพนักงานพิมพ์

ด้วย สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจะดำเนินการทดสอบลูกจ้างประจำเพื่อปรับระดับชั้นงาน
ในตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ส๓ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ส๔

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
แผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำ
ของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว๘๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓
และหนังสือหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว๑๑๒ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๓ จึงประกาศรับสมัคร
ลูกจ้างประจำเข้ารับการทดสอบเพื่อปรับระดับชั้นงานตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ส๓ ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการทดสอบตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ส๔

๑.๑ ดำรงตำแหน่งเดิมพนักงานพิมพ์ ระดับ ส๓ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๑.๒ ได้รับค่าจ้างในอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส๓ แล้ว (๒๕,๖๗๐ บาท)

๑.๓ มีความสามารถพิมพ์ภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์
ในอัตราความเร็วไม่น้อยกว่านาทีละ ๕๕ คำ

๒. หลักสูตรและวิธีการทดสอบ

ทดสอบความสามารถในการพิมพ์ภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word

๓. การรับสมัคร

ผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑ หากประสงค์จะรับสมัครเข้ารับการทดสอบให้ดาวน์โหลด
แบบฟอร์มได้จาก www.oae.go.th ⇨ ข่าวประชาสัมพันธ์ ⇨ ประกาศรับสมัครงาน และยื่นใบสมัคร
ด้วยตนเองที่ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม ระหว่างวันที่ ๕-๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ในวัน และ
เวลาราชการ ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครและเอกสารการสมัคร **ด้วยการพิมพ์** ให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้ง
ให้ผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองในแบบประเมินฯ (เอกสารแนบท้ายใบสมัคร)

๔. ประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจะประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบให้ทราบก่อน
วันทดสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

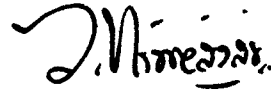
๕. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการทดสอบเพื่อปรับระดับชั้นงาน จะต้องเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การทดสอบการพิมพ์
ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบการพิมพ์
ในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายวิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข)

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



ใบสมัครเข้ารับการทดสอบ
เพื่อปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำตำแหน่งพนักงานพิมพ์

1. ชื่อ-สกุล
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมอายุ.....ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัครสอบ)
3. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
4. ชื่อคู่สมรส.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
อาชีพ.....
5. ชื่อบิดา.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
อาชีพ.....
6. ชื่อมารดา.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
อาชีพ.....
7. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อ.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....กระทรวง.....
8. เริ่มรับราชการในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเมื่อ.....ตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัด สำนัก/ศูนย์/กอง.....
9. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....ค่าจ้าง.....บาท
สังกัด สำนัก/ศูนย์/กอง.....ดำรงตำแหน่งและระดับปัจจุบันเมื่อ.....
10. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินบุคคลและประเมินผลงาน
เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งลูกจ้างประจำให้ดำรงตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๔

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

๑) ชื่อผู้รับการประเมิน.....

๒) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....
 สังกัด / งาน / ฝ่าย / กลุ่ม กอง / ศูนย์ / ส่วน / สำนัก / จังหวัด.....
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๔) เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมเวลา.....ปี.....เดือน.....
 ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อวันที่.....เดือน.....ปี.....อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....
 รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน

๓) วุฒิการศึกษา.....

๕) ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....
 สังกัด / งาน / ฝ่าย / กลุ่ม กอง / ศูนย์ / ส่วน / สำนัก / จังหวัด.....
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๖) หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

๗) งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย.....

๘) ผลงาน/ผลการปฏิบัติงานที่เสนอให้ประเมินย้อนหลัง ๒ ปี
 ผลงานปี ที่ ๑ พ.ศ.....
 ๑.....
 ๒.....
 ๓.....
 ฯลฯ.....
 ผลสำเร็จของงาน.....

ผลงานปี ที่๑ พ.ศ.....

๑.....

๒.....

๓.....

ฯลฯ.....

ผลสำเร็จของงาน.....

.....

.....

.....

.....

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

วันที่.....

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับกองการเจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบงานกองการเจ้าหน้าที่)

๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

() ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

() ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๒ ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือ เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวดูลด้วย)

() ตรงตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด

() ไม่ตรง

() ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณา

()

๓ **สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**

() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้

() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง

() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ / ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(วันที่)/...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน		
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑) ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมาย ให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจ และความกล้าที่จะ รับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปิดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความ จริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น	๒๕	
๒) ความอดทน เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้น ในการปฏิบัติงานโดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการไม่เฉื่อยชาและมีความขยัน หมั่นเพียร	๒๕	
๓) ความประพฤติ เป็นการพิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว ตลอดจนการปฏิบัติตาม นโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของส่วนราชการนั้น ๆ การรักษาวินัย ข้าราชการจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น	๒๕	
๔) ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็น ของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ	๒๕	
คะแนนรวม	๑๐๐	
สรุปการประเมินคุณสมบัติเฉพาะบุคคล () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐) () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐)		

ตอนที่ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (สำหรับผู้บังคับบัญชา)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑) ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน พิจารณาจาก ๑.๑ ความรอบรู้ ความชำนาญ ความสามารถในงานที่ปฏิบัติ การสื่อสาร และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๑.๒ ความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานปัจจุบันและการพัฒนาปรับปรุง ความรู้ความเข้าใจ ความสนใจที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และเพื่อที่จะรับงานที่สูงขึ้นได้ ๑.๓ การแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจ	๕๐	
๒) คุณภาพและประสิทธิภาพของงาน พิจารณาจาก ๒.๑ ความถูกต้อง ๒.๒ ความเรียบร้อย ละเอียดรอบคอบ ๒.๓ ความรวดเร็วทันตามเวลาที่กำหนด	๕๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐)
 () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐)

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผอ.ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย

วันที่.....

ตอนที่ ๔ สรุปความเห็นในการประเมินของผู้บังคับบัญชา (เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ)

ผลการประเมินบุคคลและผลการปฏิบัติงานของ.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....แต่งตั้งไปดำรงตำแหน่ง.....

ระดับ..... มีความเห็น ดังนี้

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

เห็นด้วยกับการประเมิน

มีความเห็นต่างดังนี้

สรุปการประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรบน้อยกว่าร้อยละ ๖๐)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง

วันที่.....