



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานสถิติชำนาญงาน

.....

ด้วยสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานสถิติชำนาญงาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ให้ดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานทุกสายงาน จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๑.๑ ต้องเป็นข้าราชการสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๑.๒ มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๓ ต้องมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร ดังนี้

๑.๓.๑ วุฒิที่ใช้บรรจุเป็นประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๑.๓.๒ วุฒิที่ใช้บรรจุเป็นประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญา ๒ ปี ต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑.๓.๓ วุฒิที่ใช้บรรจุเป็นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา ๓ ปี ต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๔ ต้องปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่เกี่ยวข้องติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒. การรับสมัครสอบ

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๑ หากประสงค์ที่จะสมัครสอบขอให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร หรือทางไปรษณีย์ หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ส่งมาที่ personnel@oae.go.th ตั้งแต่วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ทั้งนี้ กรณีส่งทางไปรษณีย์ถึงวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัคร เอกสารสมัครที่ส่งภายหลังวันปิดรับสมัครจะไม่ได้รับการพิจารณา ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ DriveT > ส่วนการเจ้าหน้าที่ > ใบสมัครชำนาญงาน หรือ QR Code ท้ายประกาศนี้ หากยื่นใบสมัครทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โทรมแจ้งส่วนการเจ้าหน้าที่ทราบด้วย

๓. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ และวัน เวลา สถานที่สอบ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบและวัน เวลา สถานที่สอบในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร หรือทาง www.oae.go.th หรือทางระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรการสอบคัดเลือกกระบวนวิชาในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๕. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้เป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖. การเลื่อนและแต่งตั้ง

ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการพิจารณาให้เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในระดับชำนาญงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ครองอยู่ เมื่อผู้สอบคัดเลือกได้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น และการแต่งตั้งให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖



(นายจันทานนท์ วรรณเขจร)

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



ใบสมัครสอบคัดเลือก

รายละเอียดหลักสูตรการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....
สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน โดยวิธีสอบข้อเขียน เพื่อทดสอบความรู้เกี่ยวกับ
เรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. ความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คำสั่งของระบบปฏิบัติการ การบำรุงรักษาและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องของ
เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ และการจัดเก็บสำรองข้อมูล (Backup) และการกู้คืนข้อมูล (Restore) ใน
ระบบคอมพิวเตอร์
๓. ความรู้ความสามารถในด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสารข้อมูล

ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน โดยวิธีสอบข้อเขียน เพื่อทดสอบความรู้เกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. กฎกระทรวงและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน โดยวิธีสอบข้อเขียน เพื่อทดสอบความรู้เกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ
ดังต่อไปนี้

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ตำแหน่งเจ้าพนักงานสถิติชำนาญงาน โดยวิธีสอบข้อเขียน เพื่อทดสอบความรู้เกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านสถิติเบื้องต้น
๒. ความรู้ทั่วไปและข่าวสารด้านเศรษฐกิจการเกษตร

.....

ใบสมัครสอบคัดเลือก เพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

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

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด

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

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
สมัครสอบเมื่อวันที่.....

ตอนที่ ๒ ผลงานในรอบ ๓ ปีที่แล้ว

ให้ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอรายละเอียดของผลงานย้อนหลัง 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
<p>หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)</p> <p>ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งฯ</p> <p>ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้องความครบถ้วนสมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เซอร์วิญญา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ</p> <p>๑.๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจและความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ และเป็นผลดีแก่ทางราชการ การไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p>	
<p>หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ</p>	
<p>หมวด ๓ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)</p> <p>๓.๑ <u>ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์</u></p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี</p> <p>๓.๒ <u>ทัศนคติและแรงจูงใจ</u></p> <p>พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อและ อุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๓.๓ <u>ความเป็นผู้นำ</u></p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนาการควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ</p> <p>๓.๔ <u>บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา</u></p> <p>พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม</p> <p>๓.๕ <u>การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์</u></p> <p>พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น</p> <p>๓.๖ <u>องค์ประกอบอื่น ๆ</u></p> <p>.....</p>	
รวม	

ผู้ประเมิน.....(ผู้บังคับบัญชาระดับ สำนัก/ศูนย์/กอง)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ผลการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ต้องได้คะแนนในแต่ละหมวด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบข้อเขียนเพื่อเลื่อนตำแหน่งต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนนในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คะแนนเต็ม	เกณฑ์และคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนขั้นแต่งตั้ง			
	ไม่เหมาะสม (<๖๐%)	พอเหมาะสม (๖๐%-๗๐%)	เหมาะสมดี (๗๑%-๘๐%)	เหมาะสมอย่างยิ่ง (๘๑%-๑๐๐%)
๕	๒	๓	๔	๕
๑๐	น้อยกว่า ๖	๖-๗	๘-๙	๑๐
๑๕	น้อยกว่า ๙	๙-๑๐	๑๑-๑๓	๑๔-๑๕
๒๐	น้อยกว่า ๑๒	๑๒-๑๔	๑๕-๑๘	๑๙-๒๐
๒๕	น้อยกว่า ๑๕	๑๕-๑๗	๑๘-๒๒	๒๓-๒๕
๓๐	น้อยกว่า ๑๘	๑๘-๒๑	๒๒-๒๗	๒๘-๓๐

คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. วัตถุประสงค์

แบบประเมินฉบับนี้ใช้สำหรับประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งตามหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒. วิธีการประเมิน

๒.๑ ให้ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอรายละเอียดต่างๆ ในตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ ให้ครบถ้วน โดยเฉพาะในตอนที่ ๒ ซึ่งจะต้องเขียนผลงานย้อนหลัง ๓ ปี นั้น จะต้องให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ที่รับผิดชอบควบคุมดูแลการปฏิบัติในผลงานชิ้นนั้นๆ เป็นผู้ลงนามรับรองผลงาน

๒.๒ ให้ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือก หรือคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกเป็นผู้กำหนดคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งในแต่ละตำแหน่งและคะแนนเต็มเพื่อใช้เป็นองค์ประกอบในการประเมินตำแหน่งนั้น โดยคุณลักษณะในข้อ ๓.๑ - ๓.๕ ให้เลือกได้ไม่น้อยกว่า ๓ หัวข้อ และอาจกำหนดคุณลักษณะอื่นๆ เพิ่มเติมได้อีกตามความต้องการของตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ คะแนนรวมทั้งหมดทุกคุณลักษณะต้องไม่เกิน ๔๐ คะแนน

๒.๓ การกำหนดคะแนนเต็มของคุณลักษณะแต่ละหัวข้อในแต่ละตำแหน่งนั้นอาจกำหนดคะแนนเต็มให้แตกต่างกันได้ ขึ้นอยู่กับคุณลักษณะใดที่ถือว่าเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของตำแหน่งก็อาจกำหนดคะแนนให้สูงกว่าคุณลักษณะอื่นที่มีความสำคัญน้อยกว่า

๒.๔ ให้ผู้บังคับบัญชาระดับ สำนัก/ศูนย์/กอง ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน เป็นผู้ประเมิน

๓. การให้คะแนน

ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ให้คะแนนตามเกณฑ์คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนขั้นแต่งตั้งดังตารางที่กำหนดไว้

.....