



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จะดำเนินการรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๗ กลุ่มบริหารงานพัสดุ
กองคลัง

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่รับสมัคร

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๑

๓. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

ผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี (รายละเอียดตาม QR CODE เอกสารแนบท้าย ๒)

๔. การรับสมัคร

กำหนดการรับสมัครระหว่างวันที่ ๙ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๔.๑ กรณีสมัครด้วยตนเอง ให้ผู้สมัครยื่นเอกสารสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ โดยจะถือวันและเวลาประทับตรารับเอกสารของกองการเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ

๔.๒ กรณีสมัครทางไปรษณีย์ ให้จัดส่งเอกสารสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ EMS ถึง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (วงเล็บมุมของด้านล่างใบสมัครตำแหน่งชำนาญการพิเศษ) ภายในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ โดยจะถือวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับเอกสารเป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดระยะเวลาจะไม่รับพิจารณาเอกสารดังกล่าว

๕. เอกสารที่ต้องยื่นประกอบการพิจารณาเข้ารับการประเมินบุคคล ประกอบด้วย

- ๕.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (แบบฟอร์ม ๗)
 - ๕.๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (แบบฟอร์ม ๘)
 - ๕.๓ ข้อมูลผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (แบบฟอร์ม ๙)
 - ๕.๔ แบบเสนอเค้าโครงผลงาน (แบบฟอร์ม ๑๐)
 - ๕.๕ แบบเสนอเค้าโครงข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (แบบฟอร์ม ๑๑)
 - ๕.๖ แบบพิจารณาการถือฤทธาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน (แบบฟอร์ม ๑๒)
- (กรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ)

ให้ผู้สมัครจัดทำเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๕.๑ - ๕.๖ เข้าเป็นเล่มเดียวกัน (เข้าเล่มด้วยสันพลาสติกโดยไม่ต้องเย็บเล่ม) จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด)

อนึ่ง ผู้ประสงค์สมัครสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มและรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <https://www.opsmoac.go.th> หัวข้อ ประกาศ/คำสั่ง หรือ QR CODE ตามเอกสารแนบท้าย ๒

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคล เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ ตามประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งกำหนดองค์ประกอบในการพิจารณา และเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

๖.๑ องค์ประกอบในการพิจารณา

องค์ประกอบ	คะแนน
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๑๐
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (พิจารณาจาก ผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่มีความสำเร็จและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ เป็นต้น)	๒๐
๓. เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน (พิจารณาโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในงาน ผลสำเร็จของงาน คุณภาพของผลงาน ประโยชน์ของผลงานต่อทางราชการ วงการวิชาการหรือวิชาชีพ)	๓๐
๔. ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (พิจารณาจากข้อเสนอแนวคิด สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม)	๒๐
๕. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง เช่น วิสัยทัศน์ การตัดสินใจ ภาวะผู้นำ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น โดยอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการอย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลกำหนด	๒๐
รวม	๑๐๐

๖.๒ เกณฑ์การตัดสิน

- ๑) ผู้ผ่านการประเมินบุคคลต้องได้คะแนนรวมจากคณะกรรมการประเมินบุคคล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
- ๒) กรณีมีผู้ผ่านการประเมินบุคคลหลายคน ให้ผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคล
- ๓) ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดในองค์ประกอบที่ ๓ เป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคล

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล โดยจะแจ้งให้ทราบต่อไป ทางเว็บไซต์ <https://www.opsmoac.go.th> หัวข้อ ประกาศ/คำสั่ง

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล ตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้งเค้าโครงผลงาน ข้อเสนอแนวคิดที่เสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) โดยประกาศอย่างเปิดเผยทางเว็บไซต์ <https://www.opsmoac.go.th> หัวข้อ ประกาศ/คำสั่ง และในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือ มีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ จะดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายประยูร อินสกุล)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๗ กลุ่มบริหารงานพัสดุ กองคลัง

๑. ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ แนะนำ ให้คำปรึกษา ถ่ายทอดองค์ความรู้การปฏิบัติงาน ด้านอาคารสถานที่ และยานพาหนะให้เป็นไปตามข้อกฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. และหนังสือเวียนที่
๒. ติดตาม กำกับดูแล การใช้ที่ราชพัสดุที่อยู่ในอำนาจของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ ที่อยู่ในอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เช่น การขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ การส่งคืนที่ราชพัสดุ การรื้อถอนที่ราชพัสดุ เป็นต้น
๓. ควบคุม ติดตาม กำกับ ดูแล ตรวจสอบการดำเนินการด้านอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ และการรักษาความปลอดภัยของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๔. ควบคุม ติดตาม กำกับดูแล ตรวจสอบการดำเนินการตามแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๕. ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบให้การสนับสนุนการแก้ไขปัญหาอุทกภัย ภัยแล้งและสาธารณภัยต่าง ๆ
๖. ดำเนินการเสนอขออนุมัติหลักการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด สำหรับหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง) ภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๗. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน ตรวจสอบ พิจารณาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีตามขั้นตอน และทำสัญญา/ข้อตกลงให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดโดยเคร่งครัด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบฯ กฎกระทรวง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง บันทึกข้อมูลผู้ขายในระบบ New GFMS Thai (ผูกข้อมูลหลักผู้ขาย) และนำเสนอเอกสารผู้ขายให้กรมบัญชีกลาง โดยดำเนินการคู่ขนานทั้งด้านเอกสาร และในระบบ New GFMS Thai บันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) บันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ New GFMS Thai รวมทั้งการบริหารสัญญาให้ดำเนินการให้ดำเนินการให้ครบถ้วนทุกขั้นตอน ในส่วนที่ได้รับมอบหมาย
๘. ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง เอกสารจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เฉพาะวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และวิธีคัดเลือก ทุกหมวดรายจ่ายในส่วนที่ได้รับมอบหมาย ยกเว้นวิธีเฉพาะเจาะจง
๙. ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการในระบบ e-GP และระบบ New GFMS Thai ก่อนเสนอกลุ่มตรวจสอบ สำหรับรายการงบลงทุน ทุกรายการ/โครงการที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ตรวจสอบเอกสารการรับราคา กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินอำนาจหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตรวจสอบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของหน่วยงานในระดับกรมสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ



แบบฟอร์มเอกสารประกอบการพิจารณา

