



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง สมรรถนะข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้วย ก.พ. ได้กำหนดมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 27 ลงวันที่ 29 กันยายน 2552 เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางดำเนินการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและข้าราชการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการประชุมครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2553 ได้มีมติกำหนดสมรรถนะข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

ข้อ 1. สมรรถนะหลัก ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ ดังนี้

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
2. การบริการที่ดี (Service Mind)
3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)
5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

โดยมีมาตรฐานระดับสมรรถนะหลักจำแนกตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ดังนี้

ระดับสมรรถนะ	ประเภททั่วไป	ประเภทวิชาการ	ประเภทอำนวยการ
ระดับ 5	-	ทรงคุณวุฒิ	-
ระดับ 4	-	เชี่ยวชาญ	ระดับสูง
ระดับ 3	-	ชำนาญการพิเศษ	ระดับต้น
ระดับ 2	อาวุโส/ทักษะพิเศษ	ชำนาญการ	-
ระดับ 1	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	-

/สมรรถนะ...

ข้อ 2. สมรรถนะทางการบริหาร ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ ดังนี้

1. สภาวะผู้นำ (Leadership)
2. วิสัยทัศน์ (Visioning)
3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)
5. การควบคุมตนเอง (Self Control)
6. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)

โดยมีมาตรฐานระดับสมรรถนะทางการบริหารจำแนกตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ดังนี้

ระดับสมรรถนะ	ประเภทอำนาจการ
ระดับ 5	-
ระดับ 4	-
ระดับ 3	-
ระดับ 2	ระดับสูง
ระดับ 1	ระดับต้น

ข้อ 3. สมรรถนะประจำสายงาน ประกอบด้วย สายงานละ 3 สมรรถนะ รวมทั้งสิ้น 35 สายงาน ดังนี้

ชื่อตำแหน่งในสายงาน	สมรรถนะประจำสายงาน
1. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ 3. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
2. นักจัดการงานทั่วไป	1. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ 2. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ 3. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน	สมรรถนะประจำสายงาน
3. เจ้าพนักงานธุรการ	1. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 2. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน 3. ความเข้าใจผู้อื่น
4. นักวิชาการเงินและบัญชี	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 3. การดำเนินการเชิงรุก
5. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 2. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ 3. ความเข้าใจผู้อื่น
6. นักวิชาการพัสดุ	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การสืบเสาะหาข้อมูล 3. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
7. เจ้าพนักงานพัสดุ	1. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 2. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ 3. ความเข้าใจผู้อื่น
8. นักวิทยาศาสตร์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การมองภาพองค์รวม 3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
9. นักวิชาการเกษตร	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การมองภาพองค์รวม 3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
10. เจ้าพนักงานการเกษตร	1. ความเข้าใจผู้อื่น 2. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 3. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
11. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 3. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
12. นิติกร	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 3. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
13. นักทรัพยากรบุคคล	1. การคิดวิเคราะห์ 2. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ 3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน	สมรรถนะประจำสายงาน
14. นายช่างไฟฟ้า	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 3. ความมั่นใจในตนเอง
15. นักวิเทศสัมพันธ์	1. การดำเนินการเชิงรุก 2. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 3. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
16. นักประชาสัมพันธ์	1. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 2. การดำเนินการเชิงรุก 3. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ
17. นักวิชาการเผยแพร่	1. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ 2. การดำเนินการเชิงรุก 3. ความเข้าใจผู้อื่น
18. บรรณารักษ์	1. การดำเนินการเชิงรุก 2. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น 3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
19. เจ้าพนักงานห้องสมุด	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การมองภาพองค์รวม 3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
20. นายช่างภาพ	1. สุนทรีย์ภาพทางศิลปะ 2. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ 3. การดำเนินการเชิงรุก
21. เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การสืบเสาะหาข้อมูล 3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
22. นายช่างศิลป์	1. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ 2. การคิดวิเคราะห์ 3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
23. นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย	1. การสืบเสาะหาข้อมูล 2. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 3. การคิดวิเคราะห์
24. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1. การสืบเสาะหาข้อมูล 2. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 3. การคิดวิเคราะห์

ชื่อตำแหน่งในสายงาน	สมรรถนะประจำสายงาน
25. เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	1. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ 2. การคิดวิเคราะห์ 3. การดำเนินการเชิงรุก
26. นายช่างเทคนิค	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ 3. ความมั่นใจในตนเอง
27. นายช่างเครื่องกล	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ 3. ความมั่นใจในตนเอง
28. นายช่างโลหะ	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ 3. ความมั่นใจในตนเอง
29. วิศวกรไฟฟ้า	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ 3. ความมั่นใจในตนเอง
30. เจ้าพนักงานสื่อสาร	1. การคิดวิเคราะห์ 2. ความเข้าใจผู้อื่น 3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
31. เจ้าพนักงานควบคุมจราจรทางอากาศ	1. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ 2. ความมั่นใจในตนเอง 3. การสืบเสาะหาข้อมูล
32. นายช่างอากาศยาน	1. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ 2. การคิดวิเคราะห์ 3. ความมั่นใจในตนเอง
33. เศรษฐกร	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การมองภาพองค์รวม 3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
34. ผู้อำนวยการ	1. การมองภาพองค์รวม 2. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น 3. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
35. ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน	1. การมองภาพองค์รวม 2. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น 3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ



ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
พ.ศ. 2553

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในฐานะเป็นหน่วยงานกลางด้านการอำนวยความสะดวกและบริหารจัดการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์ แผนนโยบายของกระทรวงเป็นแผนการปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากรและบริหารราชการทั่วไปของกระทรวงที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงให้บรรลุเป้าหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงได้จัดทำจรรยาข้าราชการขึ้น จากกรอบพื้นฐานของมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรม รวมทั้งจากวัฒนธรรมค่านิยมร่วมองค์กรของข้าราชการที่ยึดถือมาโดยตลอด โดยมีเจตนารมณ์เพื่อให้ข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นข้าราชการของประชาชน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม มุ่งมั่นในการรักษามาตรฐานงานตามหลักวิชาการ และวิชาชีพ โดยยึดถือประโยชน์สาธารณะเป็นที่ตั้ง เพื่อการบรรลุภารกิจอันสำคัญยิ่ง ในการนำไปสู่องค์กรสมรรถนะสูงในการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์อย่างบูรณาการสู่ผลสัมฤทธิ์ เพิ่มคุณภาพชีวิตเกษตรกร ฉะนั้น เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการปฏิบัติและประพฤติตนของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้เป็นแบบอย่างที่ดีงาม ทรงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ดี เป็นที่ศรัทธา เชื่อถือ ไว้วางใจ และยกย่อง ชื่นชม ของสังคมและประชาชนทั่วไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 78 และมาตรา 79 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 จึงกำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.2553”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับ นับแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ข้าราชการต้องยึดถือปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการ ดังต่อไปนี้

3.1 ยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง

3.1.1 ตัดสินใจและกระทำการใด ๆ บนพื้นฐานของหลักการ กฎหมาย หลักคุณธรรมที่ชอบธรรมโดยยึดประโยชน์ของสาธารณะ ประเทศชาติ และมนุษยธรรม

3.1.2 ปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่ชอบด้วยกฎหมาย กฎเกณฑ์ เหตุผลอันชอบธรรม และกล้าคัดค้านคำสั่งที่ไม่ถูกต้องชอบธรรม

3.2 ซื่อสัตย์สุจริตและมีความรับผิดชอบ

3.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงตรงและเที่ยงธรรม

3.2.2 ให้คำปรึกษาแนะนำด้วยความซื่อสัตย์ตรงไปตรงมา และให้รายละเอียดที่สมบูรณ์

3.2.3 ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบต่อตนเองอย่างเต็มความสามารถ

3.2.4 รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และชอบธรรม (กล้ายอมรับผลดีและผลเสียที่เกิดจากการกระทำของตนเอง)

3.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

3.3.1 เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานและข้อมูลข่าวสาร แก่ผู้ร้องขอ ตามที่กฎหมายกำหนด

3.3.2 ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการที่เป็นความลับ หรือโดยไม่มีอำนาจหน้าที่ หรือที่ไม่ถูกต้อง เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเอง ผู้อื่น หรือเป็นภัยต่อประชาชนและประเทศชาติ

3.3.3 พร้อมให้ฝ่ายต่างๆ เข้ามাত্রตรวจสอบได้ตลอดเวลา และพร้อมรับผิดชอบ เพื่อดำรงไว้ซึ่งความไว้วางใจและความมั่นคงของสาธารณชน

3.4 ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

3.4.1 ปฏิบัติหน้าที่ต่อบุคคลทั่วไปอย่างมีเหตุผล สุภาพ เท่าเทียมกัน

3.4.2 ไม่กระทำการใดเป็นการช่วยเหลืออุปถัมภ์หรือเลือกปฏิบัติต่อบางบุคคลอย่างไม่ยุติธรรม หรือเพื่อผลประโยชน์บางอย่าง

3.4.3 รักษาความเป็นกลางทางการเมือง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้ทุกฝ่ายเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

3.5 มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

3.5.1 ปฏิบัติงานให้สำเร็จ โดยยึดผลลัพธ์ของงานที่เกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

3.5.2 พัฒนากลไกการทำงานเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยคำนึงถึงความสุขและคุณภาพชีวิตที่ดีของทีมงาน

3.5.3 พัฒนาคณะเองให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน มีความคิดที่ทันสมัยเพื่อสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ และสามารถปรับตัวให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ

3.6 การดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

3.6.1 ดำรงชีวิตด้วยความพอเพียง ประหยัด ไม่ฟุ่มเฟือย เหมาะสมกับฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมของตนเอง

3.6.2 พิจารณาหรือตัดสินใจแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล โดยใช้ความเป็นกลาง เป็นธรรม เที่ยงตรง ปราศจากอคติ สอดคล้องกับสถานการณ์จริงและบริบททางสังคม

โดยมีมาตรฐานระดับสมรรถนะประจำสายงานจำแนกตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ดังนี้

ระดับสมรรถนะ	ประเภททั่วไป	ประเภทวิชาการ	ประเภทอำนวยการ
ระดับ 5	-	ทรงคุณวุฒิ	-
ระดับ 4	-	เชี่ยวชาญ	ระดับสูง
ระดับ 3	-	ชำนาญการพิเศษ	ระดับต้น
ระดับ 2	อาวุโส/ทักษะพิเศษ	ชำนาญการ	-
ระดับ 1	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	-

ทั้งนี้ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ มีสมรรถนะวิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ และศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน ในระดับที่ 3 ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 4 พฤษภาคม พ.ศ. 2553

(นายศักดิ์ชัย ศรีบุญซื่อ)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์