ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง รับสมัครข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(ตำแหน่งที่มีลักษณะงานที่ประจำในต่างประเทศ)

ด้วยคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกระทรวง (ตำแหน่งที่มีลักษณะงานประจำในต่างประเทศ) จะดำเนินการกลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกระทรวง (ตำแหน่งที่มีลักษณะงานที่ประจำในต่างประเทศ) เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้ายการโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ และมติคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกระทรวง (ตำแหน่งที่มีลักษณะงานที่ประจำในต่างประเทศ) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง : กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ตำแหน่งอัครราชทูต (ฝ่ายเกษตร) (ผู้อำนวยการ)

๑.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น : กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายเกษตร) (ผู้อำนวยการ)
รายละเอียดตาม QR Code ท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

๒.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

๒.๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๑.๒ มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑.๓ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ดังนี้

๑) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ประเภท...

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๖) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

และ

๒) ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

๒.๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๒.๒ มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒.๓ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ดังนี้

๑) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

และ

๒) ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ คุณสมบัติของผู้สมัครให้นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร

๓. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูงและระดับต้น (ตำแหน่งที่มีลักษณะงานประจำในต่างประเทศ) ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กำหนด มีดังนี้

๓.๑ มีทักษะการเรียนรู้สิ่งใหม่และมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล ปัญหาและการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคมของประเทศและโลก

๓.๒ มีความรู้ความเข้าใจในหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน การควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๓.๓ มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการวางนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน อำนวยการ วินิจฉัยสั่งการ การเจรจาสื่อสาร ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาและพัฒนางานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๓.๔ มีความรู้ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ มีความสามารถในการประชุมเจรจาและประสานงานเกี่ยวกับความช่วยเหลือและความร่วมมือทางการเกษตรกับหน่วยงานราชการ และองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระเบียบและพิธีการทางการทูต

๓.๕ มีทักษะและสามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ ๆ

๔. การรับสมัคร...

๔. การรับสมัคร

๔.๑ **วันและเวลารับสมัคร: สามารถยื่นเอกสารการสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๙ – ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗**

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการกลั่นกรองสามารถ Download ใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ http://www.opsmoac.go.th หัวข้อ "ประกาศ/คำสั่ง หรือ QR code ท้ายประกาศนี้ และสามารถยื่นเอกสารการสมัครผ่านช่องทาง ดังนี้

(๑) ยื่นเอกสารการสมัครด้วยตนเอง ได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (อาคารจอดรถ) อาคาร ๔ ชั้น ๖ ถนนราชดำเนินนอก **ตั้งแต่วันที่ ๑๙ – ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ในวันเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)** โดยถือวันที่ที่กองการเจ้าหน้าที่ ประทับรับเป็นวันสมัคร หรือ

(๒) ยื่นเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยถือวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นสำคัญ **ตั้งแต่วันที่ ๑๙ – ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ในวันเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)** หากผู้สมัครยื่นเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์ ขอให้ส่งหลักฐานที่ไปรษณีย์ต้นทางออกให้ ให้กองการเจ้าหน้าที่ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pd_rc@opsmoac.go.th

ทั้งนี้ หากภายหลังการปิดรับสมัคร ตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้สมัครยื่นไม่ครบถ้วนภายในวันและเวลาที่ปิดรับสมัคร หรือคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่ประกาศกำหนด สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ **ขอสงวนสิทธิอาจจะไม่ได้รับการพิจารณา**

๔.๒ เอกสารและหลักฐานในการสมัคร

(๑) ใบสมัคร พร้อมรูปถ่าย ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร (ภาพสี ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

(๒) แบบแสดงผลงาน โดยแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ

(๓) ให้เขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินการและการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวนไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยต์

(๔) การประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ โดยผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครเข้ารับการพิจารณา โดยระบุน้ำหนักคะแนนตามองค์ประกอบของสมรรถนะหลัก และสมรรถนะทางการบริหารสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่กำหนด

(๕) แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย โดยมีหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกอง/สำนัก ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในสังกัดส่วนราชการนั้น เป็นผู้รับรอง พร้อมแนบคำสั่ง/เอกสารที่เกี่ยวข้องมาประกอบ (ถ้ามี)

(๖) หลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงถึงสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น เอกสารผ่านการฝึกอบรม ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ (DIFA TES ของกระทรวงการต่างประเทศ หรือมีคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL (iBT) หรือ IELTS หรือ TOEIC หรือ CU TEP) เอกสารการผ่านงาน หรือเอกสารการผ่านงานในด้านต่างประเทศ ฯลฯ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๗) สำเนาสมุดประวัติ หรือสำเนา ก.พ. ๗ ให้ถ่ายเอกสารทุกหน้า ให้มีความชัดเจนและมีข้อมูลครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ ของแต่ละส่วนราชการ

(๘) แบบรับรอง...

(๘) แบบรับรองประวัติทางวินัย โดยมีหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกอง/สำนัก ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือที่เกี่ยวข้องในสังกัดส่วนราชการนั้น เป็นผู้รับรอง

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครจัดทำเอกสารเรียงลำดับตามข้อ ๔.๒ (๑) – (๘) โดยส่งเอกสารต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๒ ชุด ตามวิธีการข้อ ๔.๑ พร้อมจัดส่งเอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) : pd_rc@opsmoac.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายประยูร อินสกุล)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตำแหน่งที่รับสมัคร
https://s.moac.go.th/E6DXZd

เอกสารการสมัคร
https://s.moac.go.th/yAMDGP