



ประกาศกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกและประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

ด้วยกรมฝนหลวงและการบินเกษตร จะดำเนินการคัดเลือกและประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ทดแทนตำแหน่งที่ว่าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ และมาตรา ๑๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกและประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | |
|------------------------------------|-----------------|
| ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๑.๒ ตำแหน่งนายช่างเครื่องกลอาวุโส | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

๒.๒ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ดังนี้

๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งระดับปฏิบัติงาน และ

๒) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่กรมฝนหลวงและการบินเกษตรเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้จัดกลุ่มตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรไว้แล้ว (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ กำหนดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ โดยจะถือวันที่ประทับตราลงรับหนังสือของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดจะถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในครั้งนี้

๓.๒ ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไปพร้อมแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล และแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (ตามเอกสารแนบ ๓ - ๕) ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น แล้วนำส่งไปยังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม

/๔. ประกาศ ...

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่คัดเลือก

กรมฝนหลวงและการบินเกษตรจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทางเว็บไซต์ www.royalrain.go.th หัวข้อ ข่าวรับสมัครงาน ภายในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ สำหรับกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือกจะแจ้งให้ทราบในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ทั้งนี้ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ถึงแม้ว่าจะเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกก็ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก และหากพบว่าเป็นการกระทำโดยจงใจทุจริต อาจพิจารณาโทษทางวินัยด้วย

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๕.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนับถึงวันที่ปิดรับสมัคร

๕.๒ การพิจารณาคัดเลือกบุคคลจะพิจารณาจากองค์ประกอบและกำหนดคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

๑) ความรู้ พิจารณาจากความรู้ที่เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งและส่วนราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ความรู้ในหลักวิชาที่เกี่ยวกับงานสำหรับการแต่งตั้งระดับอาวุโส (๒๐ คะแนน)

๒) ความสามารถ พิจารณาจากความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัย และการแก้ปัญหา การบริหารและการปกครองบังคับบัญชา (๒๐ คะแนน)

๓) ความประพฤติ พิจารณาจากความประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร การมุ่งประโยชน์ส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ โปร่งใส รวมทั้งพฤติกรรมทางจริยธรรม (๑๐ คะแนน)

๔) ประวัติการรับราชการ พิจารณาจากประวัติการดำรงตำแหน่งที่ผ่านมา ผลงานรวมทั้งประวัติทางวินัย (๒๐ คะแนน)

๕) คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน พิจารณาจากภาวะผู้นำ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะคัดเลือก มีความคิดริเริ่ม ความสามารถในการติดต่อประสานงาน การใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหารจัดการ (๓๐ คะแนน)

๕.๓ วิธีการคัดเลือกให้พิจารณาจากเอกสารใบสมัคร ผลงาน ประวัติการรับราชการ เปรียบเทียบข้อมูลบุคคลของแต่ละคนกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง และใช้วิธีสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้สมัครที่ได้ประกาศไว้ในประกาศรับสมัคร ทั้งนี้ ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนรวมสูงสุด โดยคะแนนต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖. การแต่งตั้ง

คณะกรรมการเสนอรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบและออกคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุรสีห์ กิตติมณฑล)

อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

กรม..... ฝนหลวงและการบินเกษตร.....	กระทรวง..... เกษตรและสหกรณ์.....
กอง..... บริหารการบินเกษตร.....	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน..... หัวหน้าฝ่าย.....
ฝ่าย..... บริหารทั่วไป.....	ชื่อตำแหน่งในสายงาน..... เจ้าพนักงานธุรการ.....
ระดับ..... อาวุโส.....	ตำแหน่งเลขที่..... ๗๑.....
งานในหน้าที่	
<p>๑. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย รับผิดชอบงานบริหารทั่วไป</p> <p>๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง</p> <p>๑) รับผิดชอบงานอำนวยการ งานธุรการ งานสารบรรณ บริหารงานทั่วไป บริหารงานบุคคล งบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุ</p> <p>๒) มอบหมาย กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p>	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
<p>๑. ด้านปฏิบัติการ</p> <p>๑) วางแผนการปฏิบัติงาน การจัดอัตรากำลัง และงบประมาณของหน่วยงานในความรับผิดชอบเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒) มอบหมายงาน กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานพัสดุ งานบริการทั่วไป เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๓) จัดทำและเก็บรวบรวมข้อมูล ทะเบียนเอกสาร ทะเบียนประวัติ หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการค้นหา และนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔) ควบคุมจัดซื้อจัดหา การเบิกจ่าย การลงทะเบียนเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ งานยานพาหนะ งานสถานที่ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานและสนับสนุนการปฏิบัติได้อย่างเต็มที่</p> <p>๕) อำนวยความสะดวกในการประชุม สัมมนา บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม</p> <p>๖) พัฒนางาน ปรับปรุงระบบงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้ระบบงานมีความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p>๗) ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน เพื่อขอความช่วยเหลือหรือความร่วมมือในงาน อันเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน</p> <p>๒. ด้านการกำกับดูแล</p> <p>๑) ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒) ติดตามประเมินผล ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ด้านการบริการ</p> <p>๑) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับความร่วมมือสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และร่วมมือปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ</p>	

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน และ
- ๒) เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานธุรการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- ๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

กรม..... ฝนหลวงและการบินเกษตร.....	กระทรวง.....	เกษตรและสหกรณ์.....
กอง..... ปฏิบัติการฝนหลวง.....	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน.....	ผู้อำนวยการกลุ่ม.....
กลุ่ม..... ซ่อมบำรุงและบริการงานช่าง.....	ชื่อตำแหน่งในสายงาน.....	นายช่างเครื่องกล.....
ระดับ..... อาวโส.....	ตำแหน่งเลขที่.....	๑๓๒.....
งานในหน้าที่		
๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม รับผิดชอบบริหารงานซ่อมบำรุงเครื่องบดโปรยสารและเครื่องยนต์ต้นกำลัง		
๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง		
๑) รับผิดชอบงานซ่อมบำรุงเครื่องบดโปรยสารและเครื่องยนต์ต้นกำลัง		
๒) มอบหมาย กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		
๓) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย		
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ		
๑. ด้านปฏิบัติการ		
๑) วางแผน ควบคุม ดำเนินการ ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแก้ไข ปรับปรุงเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้พร้อมใ้ใช้อยู่เสมอ		
๒) ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนา ออกแบบ เขียนแบบเครื่องกล การผลิตชิ้นส่วนเครื่องมือและอุปกรณ์ ติดตั้ง ทดลอง สอบเทียบเครื่องมือ ประมาณราคา เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล ซึ่งเป็นงานที่มีความยุ่งยาก และซับซ้อน ต้องการการตัดสินใจ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน		
๓) วางแผนบริหารการใช้ การบำรุงรักษา การสำรองอะไหล่ การจัดหาและจำหน่ายแผนผังรายละเอียดการติดตั้ง เครื่องตรวจสอบสภาพและอุปกรณ์ เพื่อปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และประหยัดงบประมาณ		
๔) วางแผนบริหารงบประมาณด้านการซ่อมเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับปริมาณความต้องการของหน่วยงาน		
๕) ร่วมประชุมปรึกษาหารือและสัมมนากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาค้นคว้าด้านงานช่างเครื่องกลและเครื่องยนต์ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการและนำมาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงงานในหน่วยงานของตน		
๖) พัฒนางาน และสนับสนุนการสร้างอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติการกิจของหน่วยงาน ภายในและภายนอก เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความคล่องตัวในการดำเนินการ		
๒. ด้านการกำกับดูแล		
๑) กำกับ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๒) ให้คำแนะนำและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพสูงสุด		
๓) ควบคุมงานซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด		

๓. ด้านการบริการ

๑) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๒) ให้คำแนะนำ และเป็นวิทยากร สาธิตการใช้ การบำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในและภายนอก หน่วยงาน เพื่อให้ความรู้ในการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องเหมาะสม

๓) พัฒนา ปรับปรุง และตรวจสอบ คู่มือและรายละเอียดข้อกำหนดของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเผยแพร่แก่บุคคลทั่วไป

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนายช่างเครื่องกล ระดับปฏิบัติงาน และ

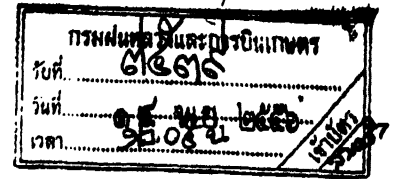
๒) เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานช่างเครื่องกล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๕๖๕

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

เรื่อง การจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภททั่วไป

เรียน อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ห้องเลขานุการ ก.พ.
รับที่ ๕๕๓๙
วันที่ 15 เม.ย.
เวลา 16:40 น.

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่ กษ ๒๕๐๓/๒๕๐๔ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๖

๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/๑๐๔ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายการแสดงรายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒. รายการแสดงรายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กรมฝนหลวงและการบินเกษตรได้ดำเนินการจัดกลุ่มตำแหน่งตามแนวทางการจัดกลุ่มของ ก.พ. ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ และขอให้ ก.พ. พิจารณาการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อประโยชน์ในการย้าย ย้ายสับเปลี่ยน รับโอนหรือบรรจุกลับเข้ารับราชการ ในกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ก.พ. พิจารณาเรื่องนี้แล้ว มีมติ ดังนี้

๑. รับทราบการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ในกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

รวม ๗ กลุ่ม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. รับทราบการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ในกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

รวม ๘ กลุ่ม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ ๕๕๓๙
วันที่รับ 15 เม.ย. ๕๖
เวลาที่รับ 13.31 น.

ขอแสดงความนับถือ

(นายชนชาติ พลพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

กทบ.

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

กลุ่มให้คำปรึกษาแนะนำที่ ๔ (กระทรวงเกษตรและสหกรณ์)

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๖๖๓

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๗๔

(นายวรยุทธ์ บุญเลิศ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการกรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

รายการแสดงรายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป
ในกรมฝนหลวงและการบินเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๕๑๕ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๐)

.....
กลุ่มที่ ๑

- ๑) เจ้าพนักงานธุรการ
- ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ

กลุ่มที่ ๒

- ๑) เจ้าพนักงานสื่อสาร
- ๒) นายช่างไฟฟ้า

กลุ่มที่ ๓

- ๑) นายช่างเครื่องกล

กลุ่มที่ ๔

- ๑) นายช่างเทคนิค

กลุ่มที่ ๕

- ๑) นายช่างภาพ

กลุ่มที่ ๖

- ๑) เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

กลุ่มที่ ๗

- ๑) นายช่างอากาศยาน

กลุ่มที่ ๘

- ๑) เจ้าพนักงานควบคุมจราจรทางอากาศ

การพน

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น



๑. ข้อมูลบุคคล

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....กลุ่ม/ฝ่าย.....
สำนัก/กอง.....อัตราเงินเดือน.....บาท
คุณวุฒิ.....ดำรงตำแหน่งระดับ.....
เป็นเวลา.....ปี.....เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมิน จำนวน.....ปี.....เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
เข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่ม/ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....

๒. ประวัติการรับราชการ / การฝึกอบรม / ประสบการณ์ในการทำงาน / ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

ประวัติการรับราชการ		การฝึกอบรม / ดูงาน (ที่สำคัญ)	ประสบการณ์ในการทำงาน (ที่สำคัญ)
วันที่/เดือน/ปี	ตำแหน่ง/สังกัด		
		๑.....	๑.....
		๒.....	๒.....
		๓.....	๓.....
		๔.....	๔.....
		๕.....	๕.....
		ฯลฯ	ฯลฯ

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

ผลงาน	ประโยชน์ของงาน
ปีงบประมาณ.....	
.....
.....
.....
ปีงบประมาณ.....	
.....
.....
.....
ปีงบประมาณ.....	
.....
.....
.....

๓. การประเมินคุณลักษณะ

ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลได้คะแนน.....คะแนน

ในหัวข้อความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ และความสามารถ
ในการสื่อความหมาย ความประพฤติและการทำงานร่วมกับผู้อื่น การพัฒนาตนเองและความเสียสละ

(ลงชื่อ).....(ผู้สมัคร)

(.....)

วันที่.....

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ - สกุล (ผู้ขอรับการประเมิน).....

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก..... กรม.....
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อวันที่.....
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว.....

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก..... กรม.....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)
เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
อายุราชการ..... ปี..... เดือน.....

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....
.....

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)
วันออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ.....

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
.....
.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน..... ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่า มีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	๒๐
<p>๒. <u>ความคิดริเริ่ม</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๒๐
<p>๓. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๕

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๔. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๑๕
๕. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๕
๖. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕
รวม	๑๐๐

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)
(ให้ระบุเหตุผลในการประเมินคุณลักษณะว่าผู้นั้นสมควรปรับระดับสูงขึ้นหรือไม่ อย่างไร)

.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้ประเมิน

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)
(ให้ระบุเหตุผลในการประเมินคุณลักษณะว่าผู้นั้นสมควรปรับระดับสูงขึ้นหรือไม่ อย่างไร)

.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)...../...../.....