

**ด่วนที่สุด** **บันทึกข้อความ**กษ ๐๖๖๖๓ / ๑๑ ก.ย. ๖๒  
( 13, ๐๖๓ )

ส่วนราชการ...สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๗๕๕๕, ๒๕๐๑

ที่ สบค.๑๗๐๒๒ ..... วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง...กรมหม่อมไพบูลย์อินทราธิบดีราชการตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๐๑/๖๕๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง สลก. ผอ.กตบ. ผอ.กพร. และ ผอ.พช.

ด้วยกรมหม่อมไพบูลย์ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการมาดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๖ อัตรา

ทั้งนี้ ผู้มีความประสงค์ขอโอน สามารถยื่นคำร้องขอโอนด้วยตนเอง หรือทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ได้ที่ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมหม่อมไพบูลย์ เลขที่ ๒๑๗๕ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยดาวินโหลทรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์ [www.qsds.go.th](http://www.qsds.go.th) ในหัวข้อ "ข่าวประกาศ" หัวข้อย่อย "รับสมัครงาน" ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นายเอนก ก้านสังวอน)

ผส.บค.

ไว้ชน ผอ. ส่วน , ผอ.ร.ภาค

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งไว้ชนในสังกัดเพื่อทราบ

  
นางสุตาภา ทุมวงษา  
ผบท.บอ.

๑๑ ก.ย. ๒๕๖๒

# ด่วนที่สุด

ที่ กษ ๒๗๐๑/ว๕๐

ถึง กระทรวง และกรมต่างๆ

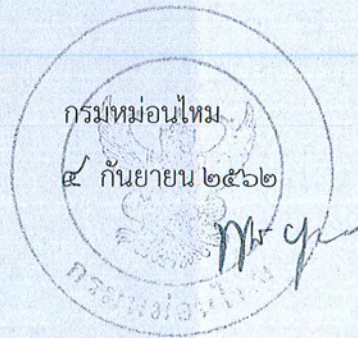


กรมชลประทาน  
เลขรับ... ๖๖ 10989/๖  
วันที่... 9 ก.ย. 62  
เวลา... 10.01-43

ด้วยกรมหม่อนไหมมีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการ ไปรับราชการสังกัดกรมหม่อนไหม ในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๖ อัตรา ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒

ทั้งนี้ ผู้ประสงค์ขอโอนสามารถยื่นคำร้องขอโอนด้วยตนเอง หรือทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ได้ที่ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมหม่อนไหม เลขที่ ๒๑๗๕ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ทางเว็บไซต์ [www.qsds.go.th](http://www.qsds.go.th) ในหัวข้อ “ข่าวประกาศ” หัวข้อย่อย “รับสมัครงาน”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและหน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง



สำนักบริหารกลาง

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร ๐-๒๕๕๘-๗๙๒๔-๖ ต่อ ๓๐๗

โทรสาร ๐-๒๕๕๘-๗๙๒๗

e-mail : [hr@qsds.go.th](mailto:hr@qsds.go.th)



ประกาศกรมหม่อนไหม  
เรื่อง ขยายกำหนดเวลารับโอนข้าราชการ

ตามประกาศกรมหม่อนไหม ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ได้ประกาศรับโอนข้าราชการ  
มารับราชการสังกัดกรมหม่อนไหม ในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) โดยกำหนดรับสมัคร  
ตั้งแต่วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ถึงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ นั้น

กรมหม่อนไหมมีความประสงค์ขยายกำหนดเวลารับโอนข้าราชการต่อไปอีก ตั้งแต่วันที่  
เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

๑.๑ สำนักงานหม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ  
เขต ๒ จังหวัดอุดรธานี

- ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา  
ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์  
พระบรมราชินีนาถ หนองคาย

๑.๒ สำนักงานหม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ  
เขต ๓ จังหวัดขอนแก่น

- ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา  
ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์  
พระบรมราชินีนาถ ชัยภูมิ

๑.๓ สำนักงานหม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ  
เขต ๔ จังหวัดนครราชสีมา

- ๑.๓.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา  
ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์  
พระบรมราชินีนาถ นครราชสีมา

- ๑.๓.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา  
ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์  
พระบรมราชินีนาถ สุรินทร์

๑.๔ สำนักงานหม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ  
เขต ๕ จังหวัดชุมพร

- ๑.๔.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา  
ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์  
พระบรมราชินีนาถ กาญจนบุรี

- ๑.๔.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา  
ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์  
พระบรมราชินีนาถ นราธิวาส

## ๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

## ๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

### ๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๑.๒ ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกลงโทษ หรือเคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางอาญา

### ๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๒.๑ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๓.๒.๒ มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่รับโอน

## ๔. วัน เวลา และสถานที่ยื่นความประสงค์ขอโอน

ผู้ประสงค์ขอโอนสามารถยื่นแบบแสดงความจำนงขอโอน พร้อมเอกสารหลักฐาน ได้ ๒ วิธี ดังนี้

๔.๑ ด้วยตนเอง ที่ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมหม่อนไหม เลขที่ ๒๑๗๕ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ ๐-๒๕๘๘-๗๙๒๔ - ๖ ต่อ ๓๐๗

๔.๒ ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ถึง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมหม่อนไหม เลขที่ ๒๑๗๕ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายเป็นวันที่ยื่นแบบแสดงความจำนงและเอกสารหลักฐาน หากส่งภายหลังวันที่กำหนด จะไม่ได้รับการพิจารณา

## ๕. เอกสารหลักฐานประกอบการขอโอน

๕.๑ แบบแสดงความจำนงขอโอน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ รูป

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนา ก.พ. ๗ จำนวน ๑ ชุด

๕.๕ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcripts of Records) จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ สำเนาเอกสารหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้สำเนาเอกสารหลักฐานโดยใช้กระดาษ A4 เท่านั้น และให้เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อกำกับในสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

กรมหม่อนไหมจะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติราชการ และรายละเอียดประวัติการรับราชการ ตามที่ปรากฏในแบบแสดงความจำนงขอโอน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้ขอโอนยื่นต่อกรมหม่อนไหม ทั้งนี้ อาจกำหนดให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณารับโอนได้ ซึ่งกรมหม่อนไหมจะแจ้งให้ผู้ยื่นแบบแสดงความจำนงขอโอนทราบในภายหลัง

๗. เงื่อนไขการรับโอน

ผู้ประสงค์ขอโอนต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับโอนจริง โดยต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในแบบแสดงความจำนงขอโอนแนบท้ายประกาศนี้ พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน

ผู้ประสงค์ขอโอนต้องยื่นแบบแสดงความจำนงขอโอนพร้อมเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน ในกรณีที่เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ หรือไม่สามารถอ่านออกได้ หรือมีข้อความ ไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน หรือไม่สมบูรณ์ ไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ กรมหม่อนไหมจะไม่รับไว้พิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวศิริพร บุญชู)  
อธิบดีกรมหม่อนไหม

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง  
เจ้าพนักงานการเกษตร ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

๑. ส่งเสริม บริการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีการปลูกหม่อนเลี้ยงไหม
๒. สร้างเครือข่ายทางด้านหม่อนไหม
๓. สนับสนุนปัจจัยการผลิต ตลอดจนการบริการไหม
๔. ผลิตไหมเพื่อให้ได้ไหมที่มีคุณภาพตามแผนงานที่วางไว้
๕. จัดทำแผนปฏิบัติการโครงการและแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านหม่อนไหม และวางแผนการติดตามงานโครงการ
๖. ประสานงานเพื่อจัดประชุมกับกลุ่มเกษตรกร ประสานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อจัดทำโครงการร่วมกัน และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อออกบริการส่งเสริมเกษตรกร และประชาสัมพันธ์
๗. ให้บริการด้านวิชาการและเทคโนโลยีหม่อนไหมแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเกษตรกรและบุคคลทั่วไป และบริการไหมพันธุ์ต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนหน่วยงานภาครัฐและเอกชนตามแผนงานที่วางไว้
๘. เป็นผู้ช่วยในการศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา ทดลอง ทดสอบ วิเคราะห์ ตรวจสอบ รับรองด้านการผลิต ขยายพันธุ์และให้บริการพันธุ์หม่อนไหม และวัสดุย้อมสีธรรมชาติ อนุรักษ์คุ้มครองหม่อนไหมและไม่ยอมสี
๙. ช่วยในการศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์การผลิต การตลาด และการวางแผนการส่งเสริมการผลิตและการส่งเสริมให้เกษตรกรปลูกหม่อนเลี้ยงไหม
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
เจ้าพนักงานการเกษตรชำนาญงาน

4-4-001-2

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1 : วันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2555

|                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| ตำแหน่งประเภท       | ทั่วไป              |
| ชื่อสายงาน          | ปฏิบัติงานการเกษตร  |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน | เจ้าพนักงานการเกษตร |
| ระดับตำแหน่ง        | ชำนาญงาน            |

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการเกษตร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการเกษตร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ช่วยทำการศึกษาค้นคว้า วิจัย พัฒนา ทดลอง ทดสอบ วิเคราะห์ ตรวจสอบ รับรองทางด้านวิชาการเกษตร ในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน เพื่อให้มีการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

(2) ผลิต และให้บริการ ด้านพืช ไร่ และปัจจัยการผลิต เพื่อให้ได้ผลผลิตตามเป้าหมาย และมีคุณภาพตามมาตรฐาน

(3) ปฏิบัติการด้านวิชาการเกษตร เช่น การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย การพัฒนาที่ดิน การส่งเสริมการเกษตร การจัดการไร่นา การใช้น้ำชลประทาน เป็นต้น เพื่อสนับสนุนงานวิชาการ และเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร

(4) ช่วยวางแผน ส่งเสริมการผลิต และจัดทำโครงการสนับสนุน การผลิตของเกษตรกร เพื่อเป็นการเพิ่มผลผลิตของเกษตรกร

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาพืชศาสตร์ สาขาวิชาธุรกิจเกษตรและสหกรณ์ สาขาวิชาช่างกลการเกษตร หรือสาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรืออนุปริญญาหลักสูตร 2 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

3. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาธุรกิจเกษตรและสหกรณ์ สาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร สาขาวิชาเกษตรอุตสาหกรรม สาขาวิชาการจัดการหลังการเก็บเกี่ยว สาขาวิชาพืชศาสตร์ หรือสาขาวิชาช่างกลการเกษตร หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

4. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551





มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน

4-4-001-1

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1 : วันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2555

|                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| ตำแหน่งประเภท       | ทั่วไป              |
| ชื่อสายงาน          | ปฏิบัติงานการเกษตร  |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน | เจ้าพนักงานการเกษตร |
| ระดับตำแหน่ง        | ปฏิบัติงาน          |

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเกษตร ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ช่วยทำการศึกษาค้นคว้า วิจัย พัฒนา ทดลอง ทดสอบ วิเคราะห์ ตรวจสอบ รับรอง ทางด้านวิชาการเกษตร เพื่อให้มีการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

(2) ผลิต และให้บริการ ด้านพืช ไร่ และปัจจัยการผลิต เพื่อให้ได้ผลผลิตตามเป้าหมาย และมีคุณภาพตามมาตรฐาน

(3) ปฏิบัติการด้านวิชาการเกษตร เช่น การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย การพัฒนาที่ดิน การส่งเสริมการเกษตร การจัดการไร่นา การใช้น้ำชลประทาน เป็นต้น เพื่อสนับสนุนงานวิชาการ และเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร

(4) ช่วยวางแผน ส่งเสริมการผลิต และจัดทำโครงการสนับสนุน การผลิตของเกษตรกร เพื่อเป็นการเพิ่มผลผลิตของเกษตรกร

2. ด้านการบริการ

(1) สาธิต แนะนำ ส่งเสริม ฝึกอบรม และถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร เพื่อนำความรู้ไปปฏิบัติ

(2) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาการเกษตร เพื่อให้มีการแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ

## 2. ด้านการกำกับดูแล

- (1) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง
- (3) ควบคุมดูแลงานด้านการเกษตร เพื่อให้งานดำเนินไปได้อย่างราบรื่น

## 3. ด้านการบริการ

- (1) สาธิต แนะนำ ส่งเสริม ฝึกอบรม และถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร เพื่อนำความรู้ไปปฏิบัติ
- (2) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาการเกษตร เพื่อให้มีการแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงาน และสำรวจความพึงพอใจของเกษตรกร เพื่อทราบปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนวิธีการแก้ไข

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร ระดับปฏิบัติงาน และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - 2.1 ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
  - 2.2 ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 6 ปี กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 5 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร ระดับปฏิบัติงาน ข้อ 2 หรือข้อ 4 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรืออนุปริญญาหลักสูตร 2 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และให้ลดเป็น 4 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร ระดับปฏิบัติงาน ข้อ 3 หรือข้อ 4 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
  - 2.3 ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านการเกษตรหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551



แบบแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการ  
สังกัดกรมหม่อมใหม่

รูปถ่าย  
ขนาด ๑ นิ้ว

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอน

เรียน อธิบดีกรมหม่อมใหม่

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....  
อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....email.....  
ปัจจุบันรับราชการเป็น ข้าราชการ/พนักงาน.....ตำแหน่ง.....  
ระดับ/ชั้น.....รับเงินเดือนในระดับ/อันดับ/ขั้น.....ขั้น.....บาท  
สำนัก/กอง.....กรม.....โทรศัพท์.....  
ประสงค์ขอโอน/ขอโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ในตำแหน่ง.....  
ระดับ.....สังกัด.....กรมหม่อมใหม่  
โดยมีเหตุผลในการขอโอน คือ.....

ข้าพเจ้าขอแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอโอน ดังนี้

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. เริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
เป็น ข้าราชการ/พนักงาน.....ตำแหน่ง.....  
ระดับ/ชั้น.....สังกัด.....

๓. วินัย/คดีความ

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> เคยถูกลงโทษทางวินัย               | <input type="checkbox"/> ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย               |
| <input type="checkbox"/> อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย |
| <input type="checkbox"/> อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา     | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา     |
| <input type="checkbox"/> อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย |

๔. ประวัติการศึกษา

| คุณวุฒิ/สาขาวิชา | ปีที่สำเร็จการศึกษา | สถาบัน |
|------------------|---------------------|--------|
|                  |                     |        |
|                  |                     |        |
|                  |                     |        |
|                  |                     |        |

๕. ประวัติการรับราชการ (ตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้  
ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเปลี่ยนสายงาน)

| วัน เดือน ปี | ตำแหน่ง | อัตราเงินเดือน | สังกัด |
|--------------|---------|----------------|--------|
|              |         |                |        |
|              |         |                |        |
|              |         |                |        |
|              |         |                |        |

๖. ประวัติการฝึกอบรมดูงาน

| ปี พ.ศ. | ระยะเวลา | หลักสูตร | สถาบัน |
|---------|----------|----------|--------|
|         |          |          |        |
|         |          |          |        |
|         |          |          |        |

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

.....

๘. ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น (ถ้ามี) .....

.....

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่

- ( ) สำเนาทะเบียนประวัติ หรือ ก.พ. ๗ จำนวน.....ฉบับ
- ( ) สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน.....ฉบับ
- ( ) รูปถ่าย จำนวน.....ฉบับ
- ( ) เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เป็นต้น

การโอนครั้งนี้ข้าพเจ้า (ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน  ที่ต้องการ)

- ๑. เงินค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว  ขอเบิก  ไม่ขอเบิก
- ๒. เงินค่าพาหนะเดินทาง  ขอเบิก  ไม่ขอเบิก
- ๓. เงินค่าเบี้ยเลี้ยง  ขอเบิก  ไม่ขอเบิก
- ๔. เงินค่าเช่าบ้าน  ขอเบิก  ไม่ขอเบิก

ทั้งนี้ หากข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่าย กรมหม่อนไหมอาจพิจารณาข้าพเจ้าเป็นลำดับสุดท้าย หรืออาจไม่พิจารณารับโอนได้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้เป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)