



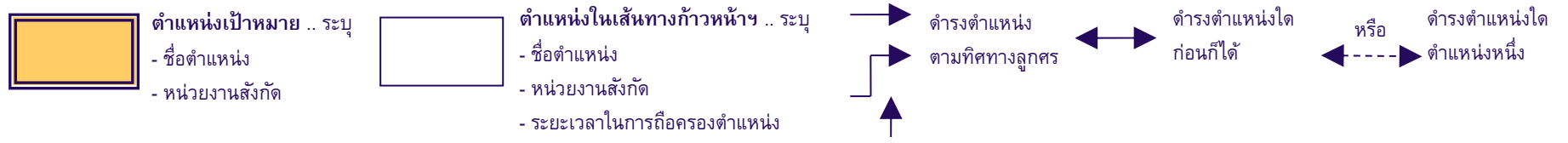
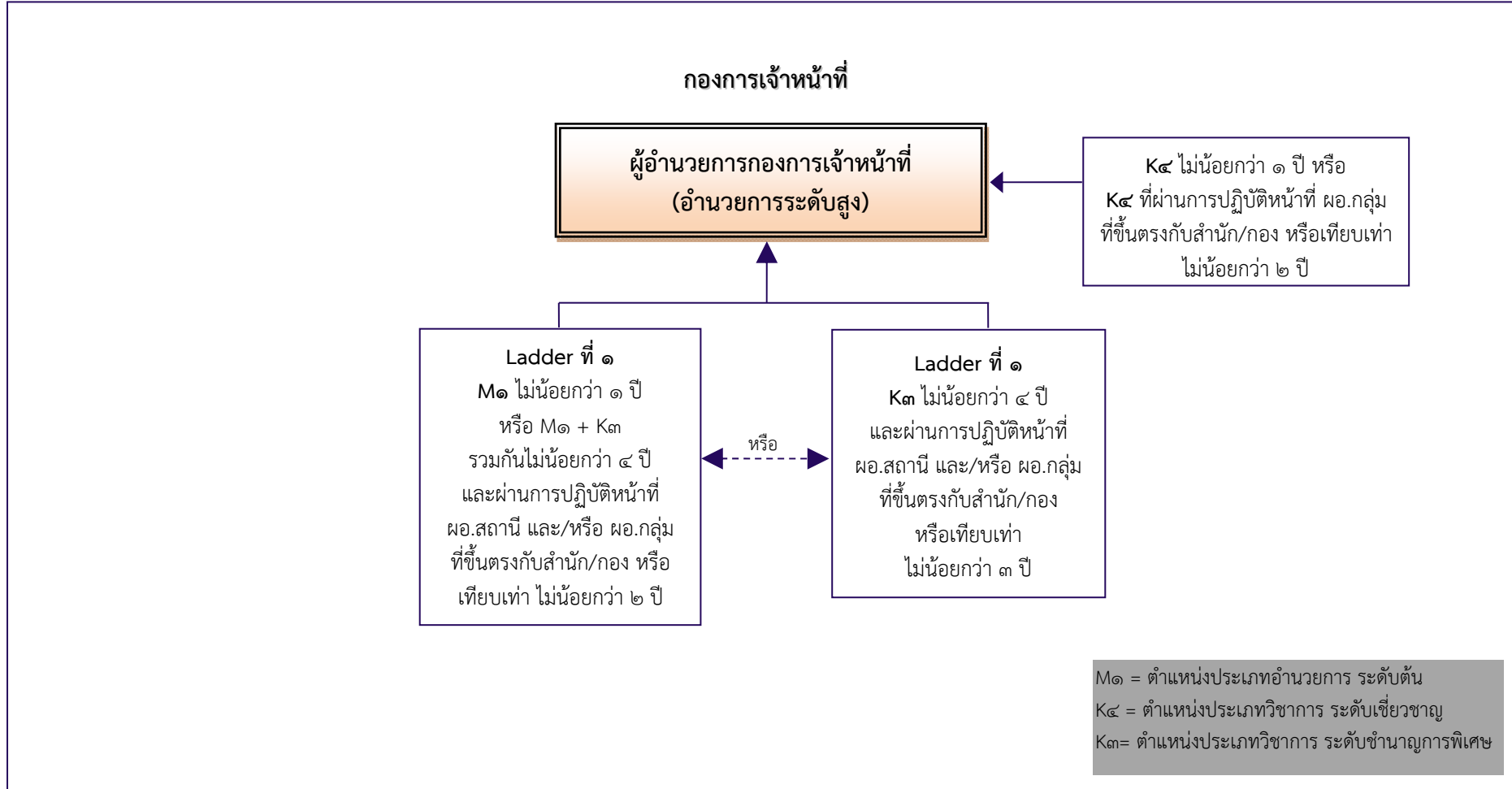
เส้นทางสัมประสพการณ์และผลงาน  
(CAREER PATH)

สำหรับ

ชื่อตำแหน่งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
หน่วยงานสังกัด	กองการเจ้าหน้าที่
ชื่อส่วนราชการ	กรมพัฒนาที่ดิน

(ฉบับสมบูรณ์ อ.ก.พ.กรม ให้ความเห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑)

ภาพแสดงเส้นทางส่งเสริมประสบการณ์และผลงานของผู้มีศักยภาพ (Career Chart)



### เกณฑ์เบื้องต้น เพื่อคัดสรรผู้มีศักยภาพเข้าสู่ Career Path

- มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไปทุกสาขา และมีคุณสมบัติตามที่ ก.พ. กำหนด
- คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมินย้อนหลัง ๒ ปี
- ผ่านการอบรมหลักสูตรทางการบริหารจัดการ อย่างน้อย ๑ หลักสูตร ซึ่งจัดโดยสถาบันที่เป็นที่ยอมรับ โดยมีระยะเวลาฝึกอบรมต่อหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง หรือ ผ่านการอบรมหลักสูตรทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ อย่างน้อย ๒ หลักสูตร โดยมีระยะเวลาฝึกอบรมรวมกัน ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง
- ผ่านการเป็นคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ คณะ

ตำแหน่งเป้าหมาย (CRITICAL POSITION)			
ชื่อตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	หน่วยงาน	กองการเจ้าหน้าที่

หน้าที่รับผิดชอบหลัก (KEY RESPONSIBILITIES)
ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกอง ในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และ แก้ปัญหางานในหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพที่สูงมากเป็นพิเศษในด้านการเจ้าหน้าที่ การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม การวางแผนอัตรากำลังของกรม การวางแผน กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล การขอกำหนดตำแหน่ง และการประเมินบุคคลและผลงาน การบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การพิจารณาบำเหน็จความชอบ การจัดทำประวัติ ข้อมูลบุคคลข้าราชการ การจัดสวัสดิการกรมฯ การเสริมสร้างวินัยและพัฒนาระบบคุณธรรมของกรม เผยแพร่ ปลูกฝังจริยธรรม เพื่อให้การดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่ มีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุผลสำเร็จ ตามแผนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรมพัฒนาที่ดิน

ผลสัมฤทธิ์หลัก (KEY RESULT AREAS: KRAS)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (KEY PERFORMANCE INDICATORS: KPIs)
๑. การบริหารงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน</li> </ul>
๒. การบริหารแผนงาน/งบประมาณมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม</li> <li>□ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการทำให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันสำหรับข้อมูลแผนงานและ ผลงานที่จัดส่งให้กองแผนงานในแต่ละเดือน</li> </ul>
๓. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ</li> </ul>

ความรู้ที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งเป้าหมายนี้ (KNOWLEDGE)	ทักษะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งเป้าหมายนี้ (SKILLS)	สมรรถนะที่คาดหวังสำหรับตำแหน่งเป้าหมายนี้ (COMPETENCIES)	
		ชื่อสมรรถนะ (COMPETENCY NAME)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (PROFICIENCY LEVEL)
<p><b>ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ การบริหารจัดการ</li> </ul> <p><b>ความรู้กฎหมายและกฎระเบียบราชการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>□ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>□ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ</li> </ul>	<p><b>สมรรถนะหลัก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>□ บริการที่ดี</li> <li>□ การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</li> <li>□ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม</li> <li>□ การทำงานเป็นทีม</li> </ul> <p><b>สมรรถนะทางการบริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ สภาวะผู้นำ</li> <li>□ วิสัยทัศน์</li> <li>□ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ</li> <li>□ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน</li> <li>□ การควบคุมตนเอง</li> <li>□ การสอนงานและการมอบหมายงาน</li> </ul> <p><b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน</li> <li>□ การมองภาพองค์รวม</li> <li>□ การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ระดับ ๔</li> <li>• ระดับ ๔</li> <li>• ระดับ ๔</li> <li>• ระดับ ๔</li> <li>• ระดับ ๔</li> <li>• ระดับ ๒</li> <li>• ระดับ ๒</li> <li>• ระดับ ๒</li> <li>• ระดับ ๒</li> <li>• ระดับ ๒</li> <li>• ระดับ ๔</li> <li>• ระดับ ๔</li> <li>• ระดับ ๔</li> </ul>

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (LADDER POSITION)	
ชื่อตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญ	หน่วยงาน กรม/สำนัก/กอง ตามโครงสร้างตามกฎกระทรวง
ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่ง	ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ ระดับเชี่ยวชาญ ที่ผ่านการปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

หน้าที่รับผิดชอบหลัก (KEY RESPONSIBILITIES)
มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานที่ใช้หลักวิชาการที่ลึกซึ้งที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมากในการปฏิบัติงาน ต้องอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูง และเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (KEY RESULT AREAS: KRAS)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (KEY PERFORMANCE INDICATORS: KPIs)
๑. การให้คำปรึกษาด้านวิชาการเฉพาะด้านแก่บุคคลภายในและภายนอก มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์	▣ ระดับความสำเร็จของการให้คำปรึกษาด้านวิชาการเฉพาะด้าน
๒. โครงการวิจัยเฉพาะด้านบรรลุผลสำเร็จตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้	▣ ระดับความสำเร็จของโครงการวิจัยที่รับผิดชอบ
๓. ผลงานทางวิชาการมีการนำไปใช้ประโยชน์	▣ จำนวนผลงานทางวิชาการที่มีการเผยแพร่และนำไปใช้ประโยชน์

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (KNOWLEDGE)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (SKILLS)	สมรรถนะที่คาดหวังสำหรับตำแหน่ง (COMPETENCIES)	
		ชื่อสมรรถนะ (COMPETENCY NAME)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (PROFICIENCY LEVEL)
<p><b>ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ</li> <li>□ ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่กรมกำหนด</li> </ul> <p><b>ความรู้กฎหมายและกฎระเบียบราชการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>□ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>□ หรือความรู้ทางกฎหมายที่กรมกำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>□ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ</li> </ul>	<p><b>สมรรถนะหลัก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>□ บริการที่ดี</li> <li>□ การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</li> <li>□ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ</li> <li>□ การทำงานเป็นทีม</li> </ul> <p><b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน</li> <li>□ การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น</li> <li>□ ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ</li> <li>□ หรือสมรรถนะอื่นๆ ของผู้เชี่ยวชาญ อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ระดับ ๔</li> <li>• ระดับ ๔</li> <li>• ระดับ ๔</li> <li>• ระดับ ๔</li> <li>• ระดับ ๔</li> <li>• ระดับ ๔</li> <li>• ระดับ ๔</li> <li>• ระดับ ๔</li> </ul>
<p><b>เกณฑ์พิจารณาประสพการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งงานลำดับต่อไป (PERFORMANCE MEASURES) : ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่</b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไปทุกสาขา และมีคุณสมบัติตามที่ ก.พ. กำหนด</li> <li>□ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ ระดับเชี่ยวชาญ ที่ผ่านการปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่ขึ้นตรงกับสำนัก/กอง ตามโครงสร้างตามกฎกระทรวง หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๒ ปี</li> <li>□ คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมินย้อนหลัง ๒ ปี</li> <li>□ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง - สูง ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือหลักสูตรทางการบริหารจัดการ อย่างน้อย ๑ หลักสูตร ซึ่งจัดโดยสถาบันที่เป็นที่ยอมรับ โดยมีระยะเวลาฝึกอบรมต่อหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง</li> <li>□ ผ่านการเป็นคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ คณะ</li> </ul>			

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (LADDER POSITION)	
ชื่อตำแหน่ง      ผู้อำนวยการกอง	หน่วยงาน      กองในส่วนกลาง
ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่ง	ผู้อำนวยการระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ ผู้อำนวยการระดับต้นและประเพณีวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี และผ่านการปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

หน้าที่รับผิดชอบหลัก (KEY RESPONSIBILITIES)
มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านวางแผน ด้านบริหารงาน ด้าน บริหารทรัพยากรบุคคล และด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

ผลสัมฤทธิ์หลัก (KEY RESULT AREAS: KRAs)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (KEY PERFORMANCE INDICATORS: KPIs)
๑. การบริหารงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	□ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
๒. การบริหารแผนงาน/งบประมาณมีประสิทธิภาพ	□ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม □ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการทำให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันสำหรับข้อมูลแผนงานและ ผลงานที่จัดส่งให้กองแผนงานในแต่ละเดือน
๓. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ	□ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ



ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (KNOWLEDGE)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (SKILLS)	สมรรถนะที่คาดหวังสำหรับตำแหน่ง (COMPETENCIES)	
		ชื่อสมรรถนะ (COMPETENCY NAME)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (PROFICIENCY LEVEL)
<p><b>ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ</li> <li>□ ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่กรมกำหนด</li> </ul> <p><b>ความรู้กฎหมายและกฎระเบียบราชการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>□ กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>□ หรือความรู้ทางกฎหมายที่กรมกำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>□ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ</li> </ul>	<p><b>สมรรถนะหลัก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>□ บริการที่ดี</li> <li>□ การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</li> <li>□ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม</li> <li>□ การทำงานเป็นทีม</li> </ul> <p><b>สมรรถนะทางการบริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ สภาวะผู้นำ</li> <li>□ วิสัยทัศน์</li> <li>□ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ</li> <li>□ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน</li> <li>□ การควบคุมตนเอง</li> <li>□ การสอนงานและการมอบหมายงาน</li> </ul> <p><b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน</li> <li>□ การมองภาพองค์รวม</li> <li>□ การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น</li> <li>□ หรือสมรรถนะอื่นๆ อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ระดับ ๓</li> <li>• ระดับ ๓</li> <li>• ระดับ ๓</li> <li>• ระดับ ๓</li> <li>• ระดับ ๓</li> <li>• ระดับ ๑</li> <li>• ระดับ ๑</li> <li>• ระดับ ๑</li> <li>• ระดับ ๑</li> <li>• ระดับ ๑</li> <li>• ระดับ ๑</li> <li>• ระดับ ๓</li> <li>• ระดับ ๓</li> <li>• ระดับ ๓</li> <li>• ระดับ ๓</li> </ul>

**เกณฑ์พิจารณาประสิทธิภาพและผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งงานลำดับต่อไป (PERFORMANCE MEASURES) : ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่**

- มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไปทุกสาขา และมีคุณสมบัติตามที่ ก.พ. กำหนด
- ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือผู้อำนวยการระดับต้นและประเภทวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี และผ่านการปฏิบัติหน้าที่ ผอ. สถานี และ/หรือ ผอ.กลุ่ม ที่ขึ้นตรงกับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมินย้อนหลัง ๒ ปี
- ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง - สูง ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือหลักสูตรทางการบริหารจัดการ อย่างน้อย ๑ หลักสูตร ซึ่งจัดโดยสถาบันที่เป็นที่ยอมรับ โดยมีระยะเวลาฝึกอบรมต่อหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง
- ผ่านการเป็นคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ คณะ

ตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า (LADDER POSITION)	
ชื่อตำแหน่ง    ผู้อำนวยการกลุ่ม	หน่วยงาน    สำนัก/กอง ตามโครงสร้างตามกฎกระทรวง
ระยะเวลาขั้นต่ำในการถือครองตำแหน่ง	ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี และผ่านการปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

หน้าที่รับผิดชอบหลัก (KEY RESPONSIBILITIES)
มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผลสัมฤทธิ์หลัก (KEY RESULT AREAS: KRAS)	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (KEY PERFORMANCE INDICATORS: KPIs)
๑. การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	□ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ	□ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๓. บุคลากรในบังคับบัญชา มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	□ ร้อยละของบุคลากรในบังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ เรื่อง/คน/๖ เดือน
๔. หน่วยงานมีการถ่ายทอด (Cascading) ตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน สู่ระดับบุคคล	□ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอด (Cascading) ตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคล

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (KNOWLEDGE)	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (SKILLS)	สมรรถนะที่คาดหวังสำหรับตำแหน่ง (COMPETENCIES)	
		ชื่อสมรรถนะ (COMPETENCY NAME)	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (PROFICIENCY LEVEL)
<p><b>ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ</li> <li>□ ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่กรมกำหนด</li> </ul> <p><b>ความรู้กฎหมายและกฎระเบียบราชการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>□ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>□ หรือความรู้ทางกฎหมายที่กรมกำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์</li> <li>□ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ</li> </ul>	<p><b>สมรรถนะหลัก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>□ บริการที่ดี</li> <li>□ การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</li> <li>□ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม</li> <li>□ การทำงานเป็นทีม</li> </ul> <p><b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ</li> <li>□ การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น</li> <li>□ ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ</li> <li>□ หรือสมรรถนะอื่นๆ อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ระดับ ๓</li> <li>• ระดับ ๓</li> <li>• ระดับ ๓</li> <li>• ระดับ ๓</li> <li>• ระดับ ๓</li> <li>• ระดับ ๓</li> <li>• ระดับ ๓</li> <li>• ระดับ ๓</li> </ul>
<p><b>เกณฑ์พิจารณาประสพการณ์และผลงาน เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งงานลำดับต่อไป (PERFORMANCE MEASURES) : ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไปทุกสาขา และมีคุณสมบัติตามที่ ก.พ. กำหนด</li> <li>□ ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี</li> <li>□ ผ่านการปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่ขึ้นตรงกับสำนัก/กอง ตามโครงสร้างตามกฎกระทรวง หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๓ ปี</li> <li>□ คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมินย้อนหลัง ๒ ปี</li> <li>□ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักรับราชการระดับกลาง - สูง ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือหลักสูตรทางด้านการบริหารจัดการ อย่างน้อย ๑ หลักสูตร ซึ่งจัดโดยสถาบันที่เป็นที่ยอมรับ โดยมีระยะเวลาฝึกอบรมต่อหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง</li> <li>□ ผ่านการเป็นคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ คณะ</li> </ul>			