



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร./โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๘๕๑๓

ที่ กษ ๐๙๐๒/ ว ๕๙๖

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เผยแพร่คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งฯ ของพนักงานราชการทั่วไป

เรียน สนก./ผอ.กอง/สถาบัน/สำนัก/ศทส./สวพ.๑-๘/กตบ./กพร./สน.ผชช./สนก./กปร./กวม. และ กกย.

กรมฯ อนุมัติการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะของพนักงานราชการทั่วไป เพื่อใช้ในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ซึ่ง กกจ. ได้เผยแพร่ใน website ของ กกจ. แล้ว โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.doa.go.th/human](http://www.doa.go.th/human) เมนูคู่มือการปฏิบัติงาน หัวข้อการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง หรือสแกน QR code ด้านล่างหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายปรัชญา วงษา)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ โทร./โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๘๕๑๓

ที่ กษ ๐๙๐๒/กสพ.๕๙

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอให้พิจารณามาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานราชการทั่วไป

เรียน อชก.

## เรื่องเดิม

๑. คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการได้กำหนดหลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานราชการให้ยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ส่วนราชการกำหนด ประกอบด้วย ความรู้ ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๒. กกจ. ได้ดำเนินการกำหนดลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของแต่ละตำแหน่งโดยอ้างอิงจากลักษณะงานต่าง ๆ ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ซึ่งกรมฯ ได้อนุมัติให้กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง จำนวน ๒๓ ตำแหน่ง เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๘

## ข้อเท็จจริง

๑. ปัจจุบัน กรมฯ มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการทั่วไปเพิ่มขึ้นเป็น ๕๕ สายงาน ประกอบกับสำนักงาน ก.พ. ได้มีการปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการ และรับรองคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญาบัตร และประกาศนียบัตรวิชาชีพเพิ่มเติม
๒. กกจ. ได้ขอความร่วมมือหน่วยงานในสังกัดกรมฯ พิจารณาร่างคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะของพนักงานราชการทั่วไป เพื่อใช้ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปให้ได้ตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน
๓. กกจ. ได้ตรวจสอบชื่อตำแหน่งและกลุ่มงานตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ จึงได้รวบรวมและจัดทำคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะของพนักงานราชการทั่วไป

## ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะของพนักงานราชการทั่วไป ตามที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อ กกจ. จะได้แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่
กรมวิชาการเกษตร
เลขรับ 6883
วันที่ 25.7.ย. 63
เวลา.....น.

ท.วิ.ม  
25ก.อ.13

(นายปรัชญา วงษา)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

นางสาวเสริมสุข สลักเพชร

(นางสาวเสริมสุข สลักเพชร)  
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร

(นายปรัชญา วงษา)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ห้องอธิบดี
เลขรับ ๗๘๔๘
วันที่ ๒๕ ก.ย. ๖๓
เวลา ๐๙.๐๙ น.

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
และสมรรถนะของพนักงานราชการทั่วไป

## สารบัญ

### พนักงานราชการ กลุ่ม ๑

ชื่อตำแหน่ง	หน้า
<b>กลุ่มที่ ๑ กลุ่มงานบริการ</b>	๑
เจ้าพนักงานสถิติ	๒
เจ้าหน้าที่สถิติ	๓
พนักงานประจำห้องทดลอง	๔
เจ้าพนักงานพัสดุ	๕
เจ้าหน้าที่พัสดุ	๖
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๗
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๘
เจ้าพนักงานธุรการ	๙
เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑๐
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑๑
พนักงานประจำสำนักงาน	๑๒
ช่างซ่อมบำรุง ชั้น ๑	๑๓
ช่างซ่อมบำรุง ชั้น ๒	๑๔
ช่างซ่อมบำรุง ชั้น ๓	๑๕
ช่างฝีมือโรงงาน ชั้น ๑	๑๖
ลูกมือช่าง	๑๗
พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น ๑	๑๘
พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น ๒	๑๙
เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์	๒๐
<b>กลุ่มที่ ๒ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป</b>	๒๑
เจ้าพนักงานการเกษตร	๒๒
เจ้าหน้าที่การเกษตร	๒๔
เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	๒๕
เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์	๒๖
ช่างเครื่องกล	๒๗
นายช่างเครื่องกล	๒๘
ช่างไฟฟ้า	๒๙
นายช่างไฟฟ้า	๓๐
ช่างภาพ	๓๑
ช่างโยธา	๓๒
ช่างศิลป์	๓๓

## สารบัญ

ชื่อตำแหน่ง	หน้า
นายช่างศิลป์	๓๔
นายช่างเขียนแบบ	๓๕
<b>กลุ่มที่ ๓ กลุ่มงานบริหารทั่วไป</b>	๓๖
นักวิชาการเกษตร	๓๗
นักวิทยาศาสตร์	๓๘
นักกีฏวิทยา	๓๙
นักวิชาการโรคพืช	๔๐
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๔๑
นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	๔๒
นักวิชาการแผนที่และภาพถ่าย	๔๓
เศรษฐกร	๔๔
นักวิชาการสถิติ	๔๕
บรรณารักษ์	๔๖
นักวิชาการเงินและบัญชี	๔๗
นักวิชาการพัสดุ	๔๘
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๔๙
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๕๑
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๕๒
เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์	๕๓
นิติกร	๕๔
บุคลากร	๕๕
นักประชาสัมพันธ์	๕๖
นักวิชาการเผยแพร่	๕๗
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	๕๘
<b>กลุ่มที่ ๔ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ</b>	๕๙
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๖๐
วิศวกรโยธา	๖๑

## สารบัญ

### พนักงานราชการ กลุ่ม ๒

ชื่อตำแหน่ง

หน้า

#### กลุ่มงานบริการ

คณงานทดลองการเกษตร

๖๓

คณงานเกษตร

๖๔

พนักงานเข้าและเย็บเล่ม

๖๕

พนักงานบริการอัดสำเนา

๖๖

พนักงานขับรถแทรกเตอร์

๖๗

พนักงานขับรถยก

๖๘

พนักงานขับรถบรรทุก

๖๙

## กลุ่มที่ ๑ กลุ่มงานบริการ

๑. เจ้าพนักงานสถิติ
๒. เจ้าหน้าที่สถิติ
๓. พนักงานประจำห้องทดลอง
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ
๕. เจ้าหน้าที่พัสดุ
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๗. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
๘. เจ้าพนักงานธุรการ
๙. เจ้าหน้าที่ธุรการ
๑๐. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๑๑. พนักงานประจำสำนักงาน
๑๒. ช่างซ่อมบำรุง ชั้น ๑
๑๓. ช่างซ่อมบำรุง ชั้น ๒
๑๔. ช่างซ่อมบำรุง ชั้น ๓
๑๕. ช่างฝีมือโรงงาน ชั้น ๑
๑๖. ลูกมือช่าง
๑๗. พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น ๑
๑๘. พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น ๒
๑๙. เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
เจ้าพนักงานสถิติ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำสถิติ เช่น การเก็บ คัดลอก บันทึกรวบรวม ข้อมูลสถิติ ลงรหัส จัดหมวดหมู่แบบหลักฐานเพื่องานสถิติ รวมทั้งจัดทำรายงานทางสถิติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางบริหารธุรกิจ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาต่างประเทศธุรกิจ สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร สาขาวิชาการจัดการทั่วไป <u>หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง</u> <u>ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ทดสอบความรู้ทางสถิติ ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกัลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๗. การคิดวิเคราะห์ ๘. ความถูกต้องของงาน <b>(ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)</b>



ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
เจ้าหน้าที่สถิติ	ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำสถิติ เช่น การเก็บ คัดลอก รวบรวม ข้อมูลสถิติ รับ-ส่งแบบข้อมูล และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาพณิชยการ <b>ในทางที่เหมาะสม</b> <b>กับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ทดสอบความรู้พื้นฐานทางสถิติ ความรู้เบื้องต้นทางคอมพิวเตอร์ หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๗. การคิดวิเคราะห์ ๘. ความถูกต้องของงาน <b>(ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)</b>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
<p>พนักงาน ประจำห้องทดลอง</p>	<p>ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทดลองในห้องปฏิบัติการ และงานภาคสนาม จัดเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้ สารเคมี เมล็ดพันธุ์ และตัวอย่างที่ใช้ในการทดลอง ทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้ในการทดลอง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น สายสามัญ (ม.ศ.๓) หรือประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)</p>	<p><b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้พื้นฐานด้านเกษตร / ด้านวิทยาศาสตร์ ๒. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือ เครื่องใช้ สารเคมี ที่ใช้ในห้องทดลอง / ภาคสนาม ๓. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ</p> <p><b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. ความสามารถในการใช้เครื่องมือ ๖. ความละเอียดรอบคอบ</p> <p>(ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)</p>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดซื้อ จัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางบริหารธุรกิจ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาต่างประเทศธุรกิจ สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร สาขาวิชาการจัดการทั่วไป <u>หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง</u> <u>ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ กับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซื่อสัตย์ และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. การคิดวิเคราะห์ ๗. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๘. ความถูกต้องของงาน (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
เจ้าหน้าที่พัสดุ	ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดซื้อ จัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาพาณิชย์การ <u>ในทางที่เหมาะสม</u> <u>กับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. การคิดวิเคราะห์ ๗. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๘. ความถูกต้องของงาน <u>(ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)</u>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
<b>เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี</b>	<p>ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี หรืองานงบประมาณ</p> <p>เช่น การตรวจสอบหลักฐาน และใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี จัดทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูล เกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี รวบรวม จัดเก็บรักษาเอกสารสำคัญ เอกสารพัสดุ ครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางบริหารธุรกิจ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร สาขาวิชาการจัดการทั่วไป</p> <p><u>หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u></p> <p>- อนุปริญญา สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี</p> <p><u>หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u></p>	<p><b>การประเมินครั้งที่ ๑</b></p> <p>ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชี การคลัง หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p><b>การประเมินครั้งที่ ๒</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>๒. การบริการที่ดี</li> <li>๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</li> <li>๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซื่อสัตย์ และ จริยธรรม</li> <li>๕. การทำงานเป็นทีม</li> <li>๖. ความถูกต้องของงาน</li> <li>๗. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน</li> <li>๘. การคิดวิเคราะห์</li> </ol> <p>(ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)</p>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
<b>เจ้าหน้าที่</b> <b>การเงินและบัญชี</b>	ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี หรืองานงบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้อง จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูล รวบรวม จัดเก็บรักษา เอกสารสำคัญ เอกสารพัสดุ ครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาพาณิชยกรรม <b>ในทางที่เหมาะสม</b> <b>กับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบ ทางการเงิน การบัญชี การคลัง หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ขอบธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความถูกต้องของงาน ๗. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๘. การคิดวิเคราะห์ <b>(ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น</b> <b>สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)</b>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงานด้านธุรการและงานสารบรรณเกี่ยวกับการร่างหนังสือโต้ตอบ ตรวจทานหนังสือ รวบรวมข้อมูลและสถิติ จัดทำ รวบรวมเอกสารการเงินงบประมาณ จัดเตรียมเอกสาร เตรียมการประชุม และจัดบันทึกรายงาน การประชุม เก็บรักษาเอกสารสำคัญ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	<p>- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางบริหารธุรกิจ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาภาษาต่างประเทศธุรกิจ สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร สาขาวิชาการจัดการทั่วไป สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p><u>หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง</u> <u>ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u></p> <p>- อนุปริญญา สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี</p> <p><u>หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง</u> <u>ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u></p>	<p><b>การประเมินครั้งที่ ๑</b></p> <p>ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p><b>การประเมินครั้งที่ ๒</b></p> <p>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์</p> <p>๒. การบริการที่ดี</p> <p>๓. การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</p> <p>๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ขอบธรรม และจริยธรรม</p> <p>๕. การทำงานเป็นทีม</p> <p>๖. ความถูกต้องของงาน</p> <p>๗. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน</p> <p>๘. การคิดวิเคราะห์</p> <p>(ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)</p>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
เจ้าหน้าที่ธุรการ	ช่วยปฏิบัติงานด้านงานธุรการและงานสารบรรณ เกี่ยวกับการรับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ เอกสารการเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ กรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ และร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดเวียนหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาพาณิชยกรรม <b>ในทางที่เหมาะสม</b> <b>กับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความถูกต้องของงาน ๗. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๘. การคิดวิเคราะห์ <b>(ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น  สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)</b>



ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
เจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูล	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพิมพ์หนังสือราชการ รวบรวมจัดเก็บข้อมูล และบันทึกข้อมูล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาพาณิชยกรรม <b>ในทางที่เหมาะสม</b> <b>กับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ ๒. ทดสอบความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ การจัดเก็บข้อมูล ๓. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความถูกต้องของงาน ๗. ความละเอียดรอบคอบ ๘. ความสามารถในการใช้เครื่องมือ <b>(ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น            สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)</b>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
พนักงาน ประจำสำนักงาน	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไป งานรับ-ส่ง หนังสือ และ/หรือ ซัปรดยนต์ บำรุงรักษารถยนต์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น สายสามัญ (ม.ศ.๓) หรือประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับงานสารบรรณ ๒. ทดสอบความรู้ความสามารถด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๓. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความรับผิดชอบ (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
ช่างซ่อมบำรุง ชั้น ๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างขั้นต้น ในการซ่อมแซม ปรับแต่ง ดัดแปลง ประกอบ ติดตั้ง และบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องยนต์ ยานพาหนะ และอุปกรณ์ต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น สายสามัญ (ม.ศ.๓) หรือประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเครื่องจักรกล เครื่องยนต์ เบื้องต้น หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความสามารถในการใช้เครื่องมือ (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
ช่างซ่อมบำรุง ชั้น ๒	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญในการซ่อมแซม ปรับแต่ง ดัดแปลง ประกอบ ติดตั้ง และบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องยนต์ ยานพาหนะ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ดูแลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแก่ช่างในระดับรองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางช่างยนต์ ทางช่างยานยนต์ ทางช่างเครื่องกล ทางช่างซ่อมบำรุง ทางช่างเชื่อม ทางช่างโลหะ ทางช่างเชื่อมอุตสาหกรรม <b>หรือทางใดทางหนึ่งที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการซ่อมแซม การบำรุงรักษา เครื่องจักรกล เครื่องยนต์ หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความถูกต้องของงาน ๗. ความสามารถในการใช้เครื่องมือ ๘. ความรับผิดชอบ <b>(ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)</b>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
ช่างซ่อมบำรุง ชั้น ๓	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างที่มีลักษณะซึ่งต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในการซ่อมแซม ตัดแปลง ประกอบ ติดตั้ง และบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องยนต์ ยานพาหนะ และอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างถูกวิธี ดูแลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแก่ช่างในระดับรองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางช่างยนต์ ทางช่างกลโรงงาน ทางช่างกลโลหะ ทางโลหะอุตสาหกรรม ทางช่างเทคนิคการผลิต ทางช่างอุตสาหกรรม ทางช่างเทคนิคโลหะ ทางช่างโลหะ ทางเครื่องกลเกษตร <u>หรือทางใดทางหนึ่งที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการซ่อมแซมเครื่องจักรกล เครื่องยนต์ หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน ๗. ความถูกต้องของงาน ๘. ความรับผิดชอบ (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
ช่างฝีมือโรงงาน ชั้น ๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างขั้นต้น ด้านฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยานพาหนะ งานกลึง งานเชื่อม บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางช่างกล ทางช่างกลโรงงาน ทางช่างกลเกษตร ทางช่างเครื่องกล ทางช่างเชื่อม ทางช่างโลหะ ทางช่างอุตสาหกรรม <u>หรือทางใดทางหนึ่งที่เหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้พื้นฐานด้านช่างกลโรงงานเบื้องต้น ๒. ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเครื่องจักรกลเกษตร ๓. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกัปลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความสามารถในการใช้เครื่องมือ ๗. ความถูกต้องของงาน ๘. ความรับผิดชอบ (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
ลูกมือช่าง	ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม ประกอบ ดัดแปลง ทดสอบ บำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องทุ่นแรง ทำความสะอาด และแก้ไข ข้อขัดข้องเกี่ยวกับเครื่องยนต์ หรือเครื่องไฟฟ้า หรือประปา หรือเครื่องจักรกลการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น สายสามัญ (ม.ศ.๓) หรือประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับงานช่างทั่วไป หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความสามารถในการใช้เครื่องมือ (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น ๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพิมพ์หนังสือ เช่น หนังสือราชการ บันทึกรายงาน ประกาศ คำสั่ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น สายสามัญ (ม.ศ.๓) หรือประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหนังสือราชการ หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. ความถูกต้องของงาน ๖. ความสามารถในการใช้เครื่องมือ (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)



ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น ๒	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพิมพ์หนังสือที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพ และ ความชำนาญ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาพณิชยการ <u>ในทางที่เหมาะสม</u> <u>กับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. ความรับผิดชอบ ๖. ความถูกต้องของงาน ๗. ความละเอียดรอบคอบ ๘. ความสามารถในการใช้เครื่องมือ (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
เจ้าหน้าที่ โสตทัศนูปกรณ์	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ จัดเก็บ ดูแลรักษาอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางช่างวิทยุและโทรคมนาคม ทางช่างไฟฟ้า ทางช่างอิเล็กทรอนิกส์ ทางเทคโนโลยีโทรคมนาคม <b>หรือทางใดทางหนึ่ง ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับช่างไฟฟ้า ช่างอิเล็กทรอนิกส์ เบื้องต้น หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความมั่นใจในตนเอง ๗. ความสามารถในการใช้เครื่องมือ ๘. ความรับผิดชอบ <b>(ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น  สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)</b>

## กลุ่มที่ ๒ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

- |                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑. เจ้าพนักงานการเกษตร           | ๘. นายช่างไฟฟ้า     |
| ๒. เจ้าหน้าที่การเกษตร           | ๙. ช่างภาพ          |
| ๓. เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์        | ๑๐. ช่างโยธา        |
| ๔. เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ | ๑๑. ช่างศิลป์       |
| ๕. ช่างเครื่องกล                 | ๑๒. นายช่างศิลป์    |
| ๖. นายช่างเครื่องกล              | ๑๓. นายช่างเขียนแบบ |
| ๗. ช่างไฟฟ้า                     |                     |

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
<b>เจ้าพนักงาน การเกษตร</b>	<p>ร่วมปฏิบัติงานกับนักวิชาการเกี่ยวกับงานด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับวิชาการเกษตร การควบคุมตามกฎหมาย ที่กรมรับผิดชอบ การบริการวิชาการ การผลิตพันธุ์พืช เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาพืชศาสตร์ สาขาวิชาธุรกิจเกษตรและสหกรณ์ สาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร สาขาวิชาเทคโนโลยีภูมิทัศน์ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางการเกษตร ทางเทคโนโลยีการเกษตร ทางเทคโนโลยีการยาง หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ <u>หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือทางใดทางหนึ่ง ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u></p> <p>๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาพืชศาสตร์ สาขาวิชาธุรกิจเกษตรและสหกรณ์ สาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร สาขาวิชาเกษตรอุตสาหกรรม</p>	<p><b>การประเมินครั้งที่ ๑</b></p> <p>๑. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการเกษตร และห้องปฏิบัติการด้านการเกษตร</p> <p>๒. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ที่กรมวิชาการเกษตร รับผิดชอบ</p> <p>๓. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p><b>การประเมินครั้งที่ ๒</b></p> <p>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์</p> <p>๒. การบริการที่ดี</p> <p>๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</p> <p>๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และจริยธรรม</p> <p>๕. การทำงานเป็นทีม</p> <p>๖. การคิดวิเคราะห์</p> <p>๗. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน</p> <p>๘. ความถูกต้องของงาน</p> <p><u>(ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)</u></p>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
		สาขาวิชาการจัดการหลังการเก็บเกี่ยว สาขาวิชาเทคโนโลยีภูมิทัศน์ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางการเกษตร ทางเทคโนโลยีการเกษตร ทางเทคโนโลยีการยาง ทางเทคโนโลยีสมุนไพร หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ <u>หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือ</u> <u>ทางใดทางหนึ่ง ที่เหมาะสมกับลักษณะงาน</u> <u>ที่ปฏิบัติ</u>	

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
เจ้าหน้าที่การเกษตร	ช่วยนักวิชาการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับวิชาการเกษตร การควบคุมตามกฎหมาย ที่กรมรับผิดชอบ การบริการวิชาการ การผลิตพันธุ์ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ หรือ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางการเกษตร	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการเกษตร ๒. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ที่กรมวิชาการเกษตร รับผิดชอบ ๓. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. การคิดวิเคราะห์ ๗. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๘. ความถูกต้องของงาน (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
<b>เจ้าพนักงาน วิทยาศาสตร์</b>	ร่วมปฏิบัติงานกับนักวิชาการเกี่ยวกับงานด้านวิทยาศาสตร์ เช่น วิเคราะห์ ทดสอบ วิจัย ทางวิทยาศาสตร์ รวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงานผล การวิเคราะห์ การทดสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางช่างอุตสาหกรรมเกษตร ทางเทคโนโลยีการยาง ทางเคมี ทางเคมีปฏิบัติการ ทางการเกษตร <u>หรือทางใดทางหนึ่งที่เหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้พื้นฐานทางวิทยาศาสตร์ทั่วไป ทางการเกษตร ๒. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์ ทางวิทยาศาสตร์เบื้องต้น ๓. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความละเอียดรอบคอบ ๗. ความถูกต้องของงาน ๘. ความสามารถในการใช้เครื่องมือ (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
เจ้าหน้าที่ เครื่องคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ เกี่ยวกับการควบคุม ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบ แก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการใช้งาน ของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ทางช่างอิเล็กทรอนิกส์ <u>หรือทางใดทางหนึ่ง ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. การคิดวิเคราะห์ ๗. การสืบเสาะหาข้อมูล ๘. ความถูกต้องของงาน (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)



ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
ช่างเครื่องกล	ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง บำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับโลหะ ควบคุมการทำงานของเครื่องจักร เครื่องยนต์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางช่างกลโรงงาน ทางช่างยนต์ ทางช่างกลโลหะ ทางช่างโลหะ ทางยานยนต์ ทางเครื่องกล ทางช่างเทคนิคการผลิต ทางช่างกลเกษตร <u>หรือทางใดทางหนึ่งที่เหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเครื่องจักรกล ๒. ทดสอบความรู้ด้านช่างเครื่องกล เครื่องยนต์ ๓. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกัลักษณะงาน <b>ที่ปฏิบัติ</b> <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๗. การคิดวิเคราะห์ ๘. ความถูกต้องของงาน (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงานด้านช่างเครื่องกล เกี่ยวกับการสร้างชิ้นส่วน ประกอบ ติดตั้ง ทดสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องยนต์ เครื่องกลโรงงาน เครื่องจักรกลการเกษตร ยานพาหนะ รวมทั้งสำรวจ รวบรวมข้อมูล ด้านเครื่องมือ เครื่องจักรกลการเกษตร เพื่อจัดทำฐานข้อมูล สำหรับนำไปใช้ในการพัฒนา ปรับปรุงงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางช่างยนต์ ทางช่างกลโรงงาน ทางช่างกลโลหะ ทางโลหะอุตสาหกรรม ทางช่างเทคนิคการผลิต ทางช่างอุตสาหกรรม ทางช่างเทคนิคโลหะ ทางช่างโลหะ ทางเครื่องกลเกษตร ทางเครื่องจักรกลเกษตร <u>หรือทางใดทางหนึ่งที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้ด้านช่างเครื่องกล ๒. ทดสอบความรู้ด้านช่างยนต์ ๓. ทดสอบความรู้ด้านเครื่องจักรกลเกษตร ๔. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๗. การคิดวิเคราะห์ ๘. ความถูกต้องของงาน (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
ช่างไฟฟ้า	ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างขั้นต้นในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับ บำรุงรักษา ซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า จัดเก็บรักษา เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ <u>ในทางที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องมือวิทยาศาสตร์ และอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกัลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. การคิดวิเคราะห์ ๗. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๘. ความถูกต้องของงาน (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
นายช่างไฟฟ้า	<p>ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้า ในการตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ            ดัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า            คำนวณราคา และประมาณราคาในการดำเนินงาน จัดเก็บรักษา            เบิกจ่ายเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน            และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)            สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง  <u>หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งที่เหมาะสมกับ</u>  <u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u></p>	<p><b>การประเมินครั้งที่ ๑</b>            ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า            เครื่องมือวิทยาศาสตร์ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์            หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกัลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p><b>การประเมินครั้งที่ ๒</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>๒. การบริการที่ดี</li> <li>๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</li> <li>๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรมเนียม และ จริยธรรม</li> <li>๕. การทำงานเป็นทีม</li> <li>๖. การคิดวิเคราะห์</li> <li>๗. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน</li> <li>๘. ความถูกต้องของงาน</li> </ol> <p>(ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น            สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)</p>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
ช่างภาพ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการถ่ายภาพ ถ่ายวีดิทัศน์ การตัดต่อ จัดหมวดหมู่ของภาพ รวมทั้งจัดเตรียม จัดหา เก็บรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในการถ่ายภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางช่างภาพทางการถ่ายภาพ <u>หรือทางใดทางหนึ่งที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ทดสอบความรู้พื้นฐานทางการถ่ายภาพ หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๗. การคิดวิเคราะห์ ๘. ความถูกต้องของงาน (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
ช่างโยธา	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง หรือการซ่อมแซมอาคารของหน่วยงานต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางช่างโยธา ทางช่างก่อสร้าง ทางช่างสำรวจ <u>หรือทางใดทางหนึ่งที่เหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ทดสอบความรู้พื้นฐานทางช่างโยธา ช่างก่อสร้าง หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. การคิดวิเคราะห์ ๗. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๘. ความถูกต้องของงาน (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
ช่างศิลป์	ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ บอร์ดนิทรรศการ ป้ายประกาศ ป้ายโฆษณา ผังสถานที่ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์และประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ดูแล จัดเก็บ บำรุงรักษา ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาศิลปกรรม สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางจิตรศิลป์ ทางศิลปประยุกต์ <u>หรือทางใดทางหนึ่งที่เหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ทดสอบความรู้ทางการออกแบบ ทางศิลปกรรม การจัดนิทรรศการ หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซื่อสัตย์ และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๗. การคิดวิเคราะห์ ๘. ความถูกต้องของงาน (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
นายช่างศิลป์	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ บอร์ดนิทรรศการ ป้ายประกาศ ป้ายโฆษณา ผังสถานที่ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์และประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ดูแล จัดเก็บ บำรุงรักษา ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาจิตรศิลป์ สาขาวิชาการออกแบบ สาขาวิชาศิลปหัตถกรรม สาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม <u>หรือทางใดทางหนึ่งที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ทดสอบความรู้ทางการออกแบบ ทางศิลปกรรม การจัดนิทรรศการ หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๗. การคิดวิเคราะห์ ๘. ความถูกต้องของงาน (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)



ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
นายช่างเขียนแบบ	ปฏิบัติงานทางช่างเขียนแบบเกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบและ คัตลอกแบบ แปลนอาคารและสิ่งก่อสร้าง คัตลอกหรือเขียนแผนที่ต่าง ๆ ประมาณราคางานก่อสร้าง จัดทำเอกสารรายการประกอบแบบสิ่งก่อสร้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการก่อสร้าง สาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล สาขาวิชาโยธา สาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม <u>หรือทางใดทางหนึ่งที่เหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ทดสอบความรู้ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๗. การคิดวิเคราะห์ ๘. ความถูกต้องของงาน (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

## กลุ่มที่ ๓ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑. นักวิชาการเกษตร
๒. นักวิทยาศาสตร์
๓. นักกีฏวิทยา
๔. นักวิชาการโรคพืช
๕. เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
๖. นักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๗. นักวิชาการแผนที่และภาพถ่าย
๘. เศรษฐกร
๙. นักวิชาการสถิติ
๑๐. บรรณารักษ์
๑๑. นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๒. นักวิชาการพัสดุ
๑๓. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
๑๕. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๖. เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์
๑๗. นิติกร
๑๘. บุคลากร
๑๙. นักประชาสัมพันธ์
๒๐. นักวิชาการเผยแพร่
๒๑. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติงานด้านวิชาการเกษตร เกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาเกี่ยวกับวิชาการเกษตร หรือควบคุมและดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมายที่กรมวิชาการเกษตรรับผิดชอบ หรือบริการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบและรับรองปัจจัยการผลิต ผลผลิต ผลิตภัณฑ์พืช กระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์พืช สินค้าเกษตร หรือให้บริการวิชาการและเทคโนโลยีทางการเกษตร หรือศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา และดำเนินการเกี่ยวกับระบบงานวิจัย งานแผนงาน และการติดตามประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการ สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางการเกษตร ทางเทคโนโลยีเมล็ดพันธุ์พืช ทางเทคโนโลยีชีวภาพ ทางพฤกษศาสตร์ ทางเทคโนโลยีการยาง <u>หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือ</u> <u>ทางใดทางหนึ่ง ที่เหมาะสมกับลักษณะงาน</u> <u>ที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ กรมวิชาการเกษตร ๒. ทดสอบความรู้ทางการเกษตร ความรู้ในการวิจัย วิเคราะห์ ทดสอบ และความรู้ทางวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีด้านการเกษตร ๓. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. การคิดวิเคราะห์ ๗. การมองภาพองค์รวม ๘. การสืบเสาะหาข้อมูล <b>(ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)</b>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
นักวิทยาศาสตร์	ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และทดสอบทางวิทยาศาสตร์ และทางเทคโนโลยี ตรวจสอบและรับรอง ปัจจัยการผลิตทางการเกษตร กระบวนการผลิต ผลิตภัณฑ์พืช และวิจัย ทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีสาขาต่าง ๆ บริการวิเคราะห์ ทดสอบ และ รับรองปัจจัยการผลิต ผลิตภัณฑ์ ผลผลิต ผลิตภัณฑ์พืชและสินค้าเกษตรและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชา วิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาวิทยาการ สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางวิทยาศาสตร์ทั่วไป ทางวิทยาศาสตร์การอาหาร ทางฟิสิกส์ ทางเคมี ทางชีววิทยา ทางจุลชีววิทยา ทางปฐพีวิทยา ทางพิษวิทยา ทางพัฒนาผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมเกษตร ทางเทคโนโลยีการบรรจุ ทางเคมีเกษตร ทางสิ่งแวดล้อม ทางเทคโนโลยีชีวภาพ <u>หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือ</u> <u>ทางใดทางหนึ่ง ที่เหมาะสมกับลักษณะงาน</u> <u>ที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้ ความเข้าใจ ทางวิทยาศาสตร์ และความสามารถในการวิเคราะห์ทดสอบ ๒. ทดสอบความรู้ในการตรวจสอบการใช้ เครื่องมือวิทยาศาสตร์ทั่วไป ๓. ทดสอบความรู้ในด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๔. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. การคิดวิเคราะห์ ๗. การมองภาพองค์รวม ๘. การสืบเสาะหาข้อมูล (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
นักกีฏวิทยา	ปฏิบัติงานด้านกีฏวิทยาเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับแมลง และไรชนิดต่าง ๆ ทางชีววิทยา นิเวศน์วิทยา การป้องกันและกำจัดแมลงศัตรูพืช และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางกีฏวิทยา ทางการจัดการศัตรูพืช ทางกีฏวิทยาและสิ่งแวดล้อม ทางอารักขาพืช ทางเทคโนโลยีการจัดการ ศัตรูพืช <b>หรือทางใดทางหนึ่งที่เหมาะสม กับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้ทางการเกษตร ด้านกีฏวิทยา การจัดการศัตรูพืช การป้องกันและกำจัดแมลงศัตรูพืช ๒. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ ๓. ทดสอบความรู้ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. การคิดวิเคราะห์ ๗. การมองภาพองค์รวม ๘. การสืบเสาะหาข้อมูล <b>(ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น            สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)</b>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
นักวิชาการโรคพืช	ปฏิบัติงานด้านโรคพืชเกี่ยวกับการศึกษา ทดลอง วิเคราะห์ วิจัย เรื่องโรคพืช เช่น โรคพืชที่เกิดจากเชื้อรา แบคทีเรีย ไส้เดือนฝอย และไวรัส เพื่อหาสาเหตุ และหาวิธีการป้องกันกำจัด เพื่อใช้เป็นประโยชน์ ในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ตลอดจนเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางโรคพืช ทางโรคพืชวิทยา ทางอารักขาพืช <u>หรือทางใดทางหนึ่งที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้ทางการเกษตร ทางโรคพืช ๒. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. การคิดวิเคราะห์ ๗. การมองภาพองค์รวม ๘. การสืบเสาะหาข้อมูล (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติงานด้านระบบงานคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับงานจัดการระบบฐานข้อมูล งานวิจัยและพัฒนา หรืองานบริการ หรืองานบริหารจัดการ ของกรมวิชาการเกษตร จัดการระบบข้อมูลเผยแพร่ด้าน Web site ของกรมวิชาการเกษตร บำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ หรือ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์ ทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ทางระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ ทางการจัดการสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางคอมพิวเตอร์ศึกษา <u>หรือทางใดทางหนึ่งที่เหมาะสมกับ</u> <u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ๒. ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการข้อมูล ๓. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกัลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. การคิดวิเคราะห์ ๗. การสืบเสาะหาข้อมูล ๘. ความถูกต้องของงาน (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศภาครัฐ ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับการกำหนดมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ และนำข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูล ควบคุมดูแลเว็บไซต์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ หรือ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางเทคโนโลยีสื่อสารและสารสนเทศ ทางการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางระบบสารสนเทศ ทางคอมพิวเตอร์ ทางระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ <u>หรือทางใดทางหนึ่งที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. การคิดวิเคราะห์ ๗. การสืบเสาะหาข้อมูล ๘. ความถูกต้องของงาน (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)



ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
นักวิชาการ แผนที่และภาพถ่าย	ปฏิบัติงานด้านแผนที่และภาพถ่าย เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวม ข้อมูลแผนที่ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม การสำรวจข้อมูลเชิงพื้นที่ ภูมิศาสตร์เกษตร อารณ และตีความภาพถ่ายทางอากาศ และวิเคราะห์ ภาพดาวเทียม ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางภูมิศาสตร์ ทางภูมิศาสตร์กายภาพ ทางวิศวกรรมสำรวจ ทางวิทยาการสารสนเทศภูมิศาสตร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศภูมิศาสตร์ ทางระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ทางแผนที่และเทคโนโลยีภูมิศาสตร์ ทางแผนที่ภาพถ่ายและเทคโนโลยี <u>หรือทางใดทางหนึ่งที่เหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้พื้นฐานทางภูมิศาสตร์ เครื่องมือวิทยาศาสตร์ และอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น ๒. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซื่อสัตย์ และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความถูกต้องของงาน ๗. การสืบเสาะหาข้อมูล ๘. การคิดวิเคราะห์ (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
เศรษฐกร	ปฏิบัติงานด้านเศรษฐกิจ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ จัดระบบและรวบรวมข้อมูลเศรษฐกิจด้านพืช และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางเศรษฐศาสตร์เกษตร ทางเศรษฐศาสตร์ ทางบริหารธุรกิจ <u>หรือทางใดทางหนึ่งที่เหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้พื้นฐานด้านเศรษฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์เกษตร ๒. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกัลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. การคิดวิเคราะห์ ๗. การมองภาพองค์รวม ๘. การสืบเสาะหาข้อมูล (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
นักวิชาการสถิติ	ปฏิบัติงานด้านวิชาการสถิติ เกี่ยวกับการศึกษาวิจัย และพัฒนาเทคนิคทางสถิติ ในการดำเนินงานวิจัยและพัฒนาของกรมวิชาการเกษตร รวมทั้งประมวลผล ข้อมูลงานวิจัย ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบ รูปแบบ หลักเกณฑ์ และวิธีทางสถิติเพื่อจัดทำข้อมูล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือ สาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ ทางประชากรศาสตร์ <u>หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทางใดทางหนึ่ง ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<p><b>การประเมินครั้งที่ ๑</b></p> <p>๑. ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับวิชาการสถิติ</p> <p>๒. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับสถิติการเกษตร การวิเคราะห์และจัดหาข้อมูลวิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล</p> <p>๓. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p><b>การประเมินครั้งที่ ๒</b></p> <p>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์</p> <p>๒. การบริการที่ดี</p> <p>๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</p> <p>๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรม และจริยธรรม</p> <p>๕. การทำงานเป็นทีม</p> <p>๖. การมองภาพองค์รวม</p> <p>๗. การคิดวิเคราะห์</p> <p>๘. การสืบเสาะหาข้อมูล</p> <p>(ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)</p>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
บรรณารักษ์	<p>ปฏิบัติงานด้านบรรณารักษ์ เกี่ยวกับการให้บริการห้องสมุด</p> <p>การจัดหมวดหมู่หนังสือ ทำรายการบรรณานุกรม สารระสังเขป</p> <p>บันทึกข้อมูลและจัดทำทะเบียนประวัติต่าง ๆ ของห้องสมุด</p> <p>การลงบัตรและเรียงบัตรรายการ รวมทั้งเก็บรักษา ซ่อมแซมสมุด</p> <p>และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้</p> <p>สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางบรรณารักษศาสตร์</p> <p>ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์</p> <p>ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์</p> <p>ทางสารสนเทศศึกษา ทางสารนิเทศศาสตร์</p> <p><u>หรือทางใดทางหนึ่งที่เหมาะสมกับลักษณะงาน</u></p> <p><u>ที่ปฏิบัติ</u></p>	<p><b>การประเมินครั้งที่ ๑</b></p> <p>๑. ทดสอบความรู้พื้นฐานด้านบรรณารักษ์</p> <p>๒. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p><b>การประเมินครั้งที่ ๒</b></p> <p>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์</p> <p>๒. การบริการที่ดี</p> <p>๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</p> <p>๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และจริยธรรม</p> <p>๕. การทำงานเป็นทีม</p> <p>๖. ความถูกต้องของงาน</p> <p>๗. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน</p> <p>๘. การคิดวิเคราะห์</p> <p><b>(ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)</b></p>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
นักวิชาการเงิน และบัญชี	ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี เกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไป การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผลการใช้จ่ายเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีประเภทต่าง ๆ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการบัญชี ทางการเงิน ทางการเงินและการธนาคาร <u>หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือ ทางใดทางหนึ่ง ที่เหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้พื้นฐานด้านบัญชี การเงิน ๒. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๓. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกัลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ขอบธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความถูกต้องของงาน ๗. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๘. การคิดวิเคราะห์ (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ <u>สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชา ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องของการพัสดุ ๒. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกัลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความถูกต้องของงาน ๗. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๘. การคิดวิเคราะห์ (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
<b>เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป</b>	ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการงานทั่วไป เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานงบประมาณและแผนงาน ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ วิเคราะห์และสรุปรายงานผล งานร่างโต้ตอบหนังสือ งานการประชุม งานบริหารอาคารสถานที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่ได้รับมอบหมาย	ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชา ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานที่ปฏิบัติ เช่น ระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นต้น ๒. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นต้น ๓. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม

(ต่อ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
			๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความถูกต้องของงาน ๗. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๘. การคิดวิเคราะห์ (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)



ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
<b>เจ้าหน้าที่</b> <b>ตรวจสอบภายใน</b>	ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงาน การบริหารจัดการงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน ของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ <u>หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ที่เหมาะสมกับ</u> <u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้ด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ ๒. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซื่อสัตย์ และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความถูกต้องของงาน ๗. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๘. การคิดวิเคราะห์ (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนโครงการ แผนปฏิบัติงานและงบประมาณ รวบรวมข้อมูลและ ผลงานวิจัย ประสานงานวิชาการ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ <u>สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชา</u> <u>ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้พื้นฐานด้านแผนงาน โครงการ และงบประมาณ ๒. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. การมองภาพองค์รวม ๗. การคิดวิเคราะห์ ๘. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
เจ้าหน้าที่ วิเทศสัมพันธ์	ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ เกี่ยวกับการศึกษารายละเอียดและเตรียมข้อมูล เกี่ยวกับการให้ความร่วมมือและความช่วยเหลือจากต่างประเทศ แพลนเอกสาร และร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ รวมทั้งประสานงานผู้เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง <b>หรือสาขาวิชาที่เหมาะสม กับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้พื้นฐานด้านภาษาต่างประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ ๒. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. การคิดวิเคราะห์ ๗. การมองภาพองค์รวม ๘. ความมั่นใจในตนเอง <b>(ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น            สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)</b>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
นิติกร	<p>ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบงานนิติกรรมและสัญญา งานกฎหมาย ความรับผิดชอบแพ่งและอาญา งานคดีปกครองและกำกับ ดูแลสิทธิประโยชน์ งานวิจัยของกรม หรือ ศึกษา วิเคราะห์การเสริมสร้าง วินัยเพื่อป้องกัน การกระทำผิด ดำเนินการทางวินัย ตรวจสอบ และติดตาม เรื่องร้องทุกข์ และการอุทธรณ์ การป้องกันและการปราบปรามการทุจริต และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชานิติศาสตร์</p>	<p><b>การประเมินครั้งที่ ๑</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ทดสอบความรู้พื้นฐานด้านกฎหมาย</li> <li>๒. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</li> </ol> <p><b>การประเมินครั้งที่ ๒</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>๒. การบริการที่ดี</li> <li>๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</li> <li>๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และจริยธรรม</li> <li>๕. การทำงานเป็นทีม</li> <li>๖. การสืบเสาะหาข้อมูล</li> <li>๗. การคิดวิเคราะห์</li> <li>๘. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ</li> </ol> <p>(ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)</p>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
บุคลากร	ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ <u>สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชา</u> <u>ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้พื้นฐานด้านการบริหารงานบุคคล ๒. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความถูกต้องของงาน ๗. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๘. การคิดวิเคราะห์ (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ สรุปลงเพื่อเป็นข้อมูลในการประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานจัดรายการวิทยุให้ความรู้เกี่ยวกับวิทยาการของกรมวิชาการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ <u>สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทางใดทางหนึ่ง</u> <u>ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้พื้นฐานการประชาสัมพันธ์ ๒. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ ๗. การสืบเสาะหาข้อมูล ๘. ความมั่นใจในตนเอง (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
นักวิชาการเผยแพร่	ปฏิบัติงานด้านวิชาการเผยแพร่ เกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อการเผยแพร่กิจกรรม ข่าวสาร ความรู้ของกรมวิชาการเกษตร เรียบเรียงข่าวสาร บทความ จัดทำสื่อ เพื่อเผยแพร่แก่กลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ <u>สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทางใดทางหนึ่ง</u> <u>ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้พื้นฐานทางนิเทศศาสตร์ ๒. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ศิลปะการสื่อสารจริงใจ ๗. การดำเนินการเชิงรุก ๘. ความมั่นใจในตนเอง (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
นักวิชาการ โสตทัศนศึกษา	ปฏิบัติงานด้านวิชาการโสตทัศนศึกษา เกี่ยวกับการเผยแพร่ผลงานและกิจกรรมของกรมวิชาการเกษตร ในรูปแบบของโสตทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ การเลือกใช้เทคนิคหรืออุปกรณ์ในการบรรยาย การประชุม และนิทรรศการผลการปฏิบัติงาน ควบคุมการใช้ การจัดหา การเก็บรักษาโสตทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางโสตทัศนศึกษา ทางเทคโนโลยีการศึกษา ทางเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา ทางครุศาสตร์เทคโนโลยี หรือทางเวชนิทัศน์ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน หรือ ทางนิเทศศาสตร์การพัฒนา <u>หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือ</u> <u>ทางใดทางหนึ่ง ที่เหมาะสมกับลักษณะงาน</u> <u>ที่ปฏิบัติ</u>	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับงานโสตทัศนศึกษา ๒. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. ความสามารถในการใช้เครื่องมือ ๗. การสืบเสาะหาข้อมูล ๘. การคิดวิเคราะห์ <b>(ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)</b>



## กลุ่มที่ ๔ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๒. วิศวกรโยธา

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	<p>ปฏิบัติงานทางวิทยาการคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบติดตั้ง เชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์ การจัดทำคู่มือการใช้คำสั่งต่าง ๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้ง และใช้เครื่องมือชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ การให้คำปรึกษาแนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่าง ๆ แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์</p>	<p><b>การประเมินครั้งที่ ๑</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ออกแบบ</li> <li>๒. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับพัฒนาระบบฐานข้อมูล และระบบสารสนเทศต่าง ๆ</li> <li>๓. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกัลักษณะงานที่ปฏิบัติ</li> </ol> <p><b>การประเมินครั้งที่ ๒</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์</li> <li>๒. การบริการที่ดี</li> <li>๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</li> <li>๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซื่อสัตย์ และจริยธรรม</li> <li>๕. การทำงานเป็นทีม</li> <li>๖. การคิดวิเคราะห์</li> <li>๗. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน</li> <li>๘. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน</li> </ol> <p>(ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)</p>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
วิศวกรโยธา	ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมโยธา เกี่ยวกับการศึกษา วางแผน วิเคราะห์ วิจัย การออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ตรวจสอบ และควบคุมการก่อสร้าง งานบำรุง งานบูรณะซ่อมแซม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด	<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ทดสอบการเขียนแบบทางวิศวกรรม ๒. ทดสอบการวิเคราะห์โครงสร้าง ๓. ทดสอบการบริหารงานก่อสร้าง ๔. ทดสอบความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน <b>ที่ปฏิบัติ</b> <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรม และ จริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. การมองภาพองค์รวม ๗. การดำเนินการเชิงรุก ๘. การสืบเสาะหาข้อมูล (ให้พิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับหน่วยงาน อย่างน้อย ๔ สมรรถนะ)

## กลุ่มงานบริการ

๑. คนงานทดลองการเกษตร
๒. คนงานเกษตร
๓. พนักงานเข้าและเย็บเล่ม
๔. พนักงานบริการอัดสำเนา
๕. พนักงานขับรถแทรกเตอร์
๖. พนักงานขับรถยก
๗. พนักงานขับรถบรรทุก

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
คนงานทดลองการเกษตร	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการช่วยงานภาคสนามและในห้องทดลอง จัดเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้ สารเคมี เมล็ดพันธุ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการทดลอง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	-	-

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
คนงานเกษตร	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดเตรียมแปลงทดลอง ดูแลรักษา เก็บผลผลิตและเครื่องมือเครื่องใช้ในการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	-	-

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
พนักงานเข้าและเย็บเล่ม	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเข้าและเย็บเล่ม เรียงหน้า ดูแลรักษาอุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการเข้าเล่มและเย็บเล่ม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	-	-

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
พนักงานบริการอัดสำเนา	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอัดสำเนาและถ่ายเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแล บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	-	-



ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
พนักงานขับรถแทรกเตอร์	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับขับรถแทรกเตอร์ทุกชนิดเพื่อการปฏิบัติงาน ในแปลงทดลองตลอดจนบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถดังกล่าวให้สามารถปฏิบัติงานได้	-	-

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
พนักงานขับรถยก	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับขับและการใช้รถยก รถปั้นจั่น ตลอดจนบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถดังกล่าว	-	-

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมินวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม
พนักงานขับรถบรรทุก	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับขับรถบรรทุก บำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้อง เล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถดังกล่าว	-	-