



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนพนักงาน
ระดับอำนาจการต้นเป็นระดับอำนาจการสูง

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนพนักงานระดับอำนาจการต้นเป็นระดับอำนาจการสูง

ด้วย สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ได้มีคำสั่งที่ ๖๖ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนพนักงานระดับอำนาจการต้นเป็นระดับอำนาจการสูง เพื่อให้ดำเนินการคัดเลือกพนักงานขึ้นดำรงตำแหน่งหัวหน้าตรวจสอบภายในที่ปรับระดับอำนาจการต้นเป็นระดับอำนาจการสูง โดยดำเนินการให้เป็นไปตาม ข้อ ๑๕ ของข้อบังคับสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบระเบียบคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคัดเลือกเพื่อเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๘

คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนพนักงานระดับอำนาจการต้นเป็นระดับอำนาจการสูง ได้พิจารณาดำเนินการ ตามข้อบังคับและระเบียบดังกล่าว จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนพนักงานระดับอำนาจการต้นเป็นระดับอำนาจการสูง ดังนี้

๑. ตำแหน่งหัวหน้าตรวจสอบภายใน ระดับอำนาจการต้นเป็นระดับอำนาจการสูง (ตำแหน่งเลขที่ ๕)

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒.๑ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำกับดูแลการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ของส่วนราชการ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริต เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๒) ควบคุมการออกแบบและการประเมินผลความเสี่ยงของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่อไป

(๓) ดำเนินการเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน งานหรือโครงการของผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม ตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบภายในราชการ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบระดับกรมปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

(๔) ถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและหน่วยรับตรวจ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โครงการของหน่วยงาน มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงาน หรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนัก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ในความรับผิดชอบ ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) กำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๓. คุณสมบัติเฉพาะของผู้สมัครสอบ

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งหรือหลายตำแหน่งรวมกัน มาแล้ว

๑.๑ หัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนัก

๑.๒ หัวหน้าส่วนหรือหัวหน้าฝ่าย ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑.๓ มีประสบการณ์ทำงานราชการหรือเอกชนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องหรือเหมาะสมกับ ตำแหน่ง ไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี

๒. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่งหัวหน้า ตรวจสอบภายใน

๔. การสมัคร

ให้ผู้มีคุณสมบัติสามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือก โดยส่งใบสมัครและเอกสารต่างๆ ตามข้อ ๕ ตั้งแต่วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ ได้ที่ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักงานสภาเกษตรกร แห่งชาติ ในวันและเวลาราชการ หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยจะถือว่าวันที่สำนักงานไปรษณีย์ต้นทาง ประทับตราเป็นวันยื่นใบสมัครคัดเลือก โดยเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ อาคารวชิราวุฒินุสรณ์ ชั้น ๖ เลขที่ ๕๐ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์วิทยาเขตบางเขน ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ วงเล็บมุมของว่าสมัครสอบคัดเลือกตำแหน่งหัวหน้าตรวจสอบภายใน ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ทั้งนี้ สามารถขอรับใบสมัครได้ที่ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ หรือ ดาวน์โหลดที่ เว็บไซต์ www.nfc.or.th

๕. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๕.๑ ใบสมัครพร้อมรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๔ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๓ ชุด) ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

๕.๒ เอกสารแสดงผลการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ซึ่งเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาภายใน ๓ ปี จำนวน ๓ ผลงาน จำนวน ๔ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๓ ชุด)

๕.๓ เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าตรวจสอบภายใน ไม่น้อยกว่า ๒ หน้ากระดาษ A๔ แต่ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ จำนวน ๔ ชุด

๖. เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประเมินจากเอกสารของผู้สมัคร ดังนี้

๖.๑ เอกสารแสดงผลการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ซึ่งเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาภายใน ๓ ปี จำนวน ๓ ผลงาน (๗๐ คะแนน)

๖.๒ เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าตรวจสอบภายใน ระดับอำนาจการสูง ไม่น้อยกว่า ๒ หน้ากระดาษ A๔ แต่ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ (๓๐ คะแนน)

๗. เงื่อนไขการพิจารณา

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคลตามข้อ ๖ ไม่นต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. ประกาศผลการคัดเลือกและแต่งตั้ง

๘.๑ ประกาศผลการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกที่คณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติให้ความเห็นชอบแล้วทางเว็บไซต์ www.nfc.or.th หัวข้องาน “บุคคล สกช.”

๘.๒ การแต่งตั้ง

ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ

ทั้งนี้ เลขานุการสภาเกษตรกรแห่งชาติ จะออกคำสั่งแต่งตั้งให้หัวหน้าตรวจสอบภายใน ประเภทอำนาจการ ระดับสูง ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวปุนยา มณีรัตนบวรชัย)

ผู้ช่วยเลขานุการสภาเกษตรกรแห่งชาติ
ประธานคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนพนักงาน
ระดับอำนาจการต้นเป็นระดับอำนาจการสูง

ใบสมัคร

เข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ตำแหน่ง.....หัวหน้าตรวจสอบภายใน.....

๑. ชื่อ.....สกุล.....
๒. เพศ ชาย หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
ประเภทตำแหน่ง อำนวยการระดับต้น อื่นๆ
เงินเดือน.....บาท
หน่วยงาน/สำนักงาน.....
จังหวัด.....
สังกัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....
๕. สถานที่ติดต่อ
ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก
บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
e-mail.....
๖. สถานภาพครอบครัว
 โสด สมรส อื่น ๆ
ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....
ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา
 ไม่มีบุตร/ธิดา มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)
๗. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับ อื่นๆที่สำคัญ					

๙. ประวัติการทำงาน

วัน/ เดือน /ปี		ตำแหน่ง / ระดับ	สังกัด หรือ สถานที่ทำงาน
ตั้งแต่	ถึง		

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. การดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ประวัติทางวินัยและอาญา

.....

๑๔. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ภาษาอังกฤษ
 คอมพิวเตอร์.....
 อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๑๕. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

๑๖. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัลเกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๗. เหตุการณ์สำคัญๆ ในชีวิตการปฏิบัติงานซึ่งช่วยบ่งบอกถึงบุคลิกลักษณะสำคัญของผู้นั้นที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

.....

๑๘. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ
(เพื่อจะได้นำไปพิจารณาว่าความสามารถและทักษะดังกล่าวจะทำให้ผู้นั้นปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่
ได้ดีหรือไม่เพียงใด)

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้เป็นความจริงและถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมภายใน ๓ ปี

ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมภายใน ๓ ปี หมายถึง ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น โดยให้นำเสนอในรูปแบบของการสรุป วิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น แสดงถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานของบุคคล สามารถระบุผลสำเร็จของงาน หรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาทางานหรือใช้เสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

หัวข้อและขอบเขตของการนำเสนอผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมภายใน ๓ ปี ได้กำหนดหัวข้อพร้อมขอบเขตการนำเสนอ ดังนี้

๑. ชื่อเรื่อง ผลงาน

ในการตั้งชื่อเรื่องต้องใช้ภาษาไทยที่อ่านเข้าใจง่าย ชัดเจน ไม่ใช้ภาษาพูด และเป็นผลงานที่สำเร็จมาแล้ว ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี

๒. เนื้อหา

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของผลงาน

ให้บรรยายความเป็นมาและความสำคัญของเรื่องที่นำเสนอ เช่น การเกริ่นนำที่มาที่ไปของเรื่อง ผู้เขียนเข้าไปเกี่ยวข้องอย่างไร ประเด็นที่หยิบยกมานำเสนอมีความสำคัญอย่างไร (เขียนทำนองเดียวกันกับหลักการและเหตุผลในการเขียนโครงการ)

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการดำเนินการ

ให้ระบุวัตถุประสงค์ของการดำเนินการในเรื่อง (ผลงาน) ที่เสนอขอรับการประเมินในครั้งนี้ เช่น นำเสนอเรื่อง (ผลงาน) ที่เป็นโครงการต่างๆ มานำเสนอ วัตถุประสงค์ควรเป็นวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น ๆ หรือนำเสนอเรื่อง (ผลงาน) การดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ของสภาเกษตรกรแห่งชาติ หรือสภาเกษตรกรจังหวัด หรือสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ หรือสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด วัตถุประสงค์ต้องเป็นวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานนั้นๆ

๑.๓ ระยะเวลาที่ดำเนินการ

ให้ระบุถึงช่วงเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดของเรื่อง (ผลงาน) มีใช้ระยะเวลาของการเขียนผลงานเพื่อขอรับการประเมิน

บทที่ ๒ ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

ให้ระบุกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบหรือแนวคิดทางวิชาการต่างๆ ที่ใช้ในการวิเคราะห์ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่นำเสนอขอประเมิน จนเกิดผลสำเร็จของงาน เช่น นำเสนอเรื่อง (ผลงาน) ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผล ควรมีทฤษฎีการติดตามประเมินผล เป็นต้น

บทที่ ๓ ผลการดำเนินงาน

๓.๑ เนื้อหาสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

ให้สรุปเนื้อหาสาระและขั้นตอนการดำเนินการของเรื่อง (ผลงาน) ที่นำเสนอในทุกขั้นตอน หรือทุกกิจกรรม รวมถึงการนำแนวคิด ทฤษฎี หรือหลักวิชาการใดมาใช้ในการปฏิบัติงาน และระหว่างกรปฏิบัติงานมีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง และได้แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นนั้นอย่างไร จนเกิดผลสำเร็จของงานหรือทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ ผู้เสนอผลงานได้แก้ไขปัญหาได้อย่างไร ทั้งนี้ ต้องแสดงให้เห็นว่าในการปฏิบัติงาน ผู้เสนอได้ใช้ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิด ทฤษฎีใด (ตามบทที่ ๒) ไปปรับใช้กับการปฏิบัติงาน ผลเป็นอย่างไร

๓.๒ ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

ให้ระบุผลสำเร็จของงาน อาจารย์ในเชิงปริมาณหรือคุณภาพก็ได้ แล้วแต่เรื่อง (ผลงาน) ที่นำเสนอว่าสามารถวัดผลสำเร็จของงานได้อย่างไร

๓.๓.๑ เชิงปริมาณ ให้ระบุผลสำเร็จที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการ หรือผลสำเร็จของการดำเนินการเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือข้อตกลงที่กำหนด

๓.๓.๒ เชิงคุณภาพ แสดงให้เห็นถึงผลสำเร็จของงานที่ตอบสนองวัตถุประสงค์แนวคิด ยุทธศาสตร์ของรัฐบาล จังหวัด สภาเกษตรกรแห่งชาติ สภาเกษตรกรจังหวัด สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ และสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด ความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ประโยชน์ โดยมีข้อมูลที่สามารถอ้างอิงได้ เช่น ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ผลตอบแทนที่ได้จากการดำเนินงาน (การลดค่าใช้จ่าย การลดต้นทุน ผลกำไร การลดเวลาการปฏิบัติงาน ฯลฯ)

๓.๓ การนำไปใช้ประโยชน์

ให้อธิบายการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ ว่าได้รับประโยชน์อะไรบ้าง หรือก่อให้เกิดผลดีอย่างไร โดยระบุถึงผู้รับประโยชน์และประโยชน์ที่ได้รับ ผลงานก่อให้เกิดประโยชน์ต่อเกษตรกร สภาเกษตรกรแห่งชาติ สภาเกษตรกรจังหวัด สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ และสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด หากมีการนำผลงานไปใช้ในการพัฒนาต่อยอด ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในงานอื่นหรือนำไปประยุกต์แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ให้อธิบายว่าได้นำไปใช้ประโยชน์อย่างไรกับบุคคลหรือเป้าหมายใด เกิดประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมายหรือชุมชนอย่างไร มีผลต่อการพัฒนางาน ทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างไร ทั้งนี้ ควรมีหลักฐานอ้างอิงด้วย

๓.๔ ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

ให้สรุปความยุ่งยาก ซ้ำซ้อน ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการในเรื่อง (ผลงาน) ที่นำเสนอ (ในข้อที่ ๓.๑) รวมถึง ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีวิธีการขจัดความยุ่งยาก วิธีการแก้ไขปัญหาอย่างไร เพื่อเป็นการแสดงถึงความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปปรับใช้ในการดำเนินการในงานที่มีลักษณะงานที่คล้ายคลึงกันได้

บทที่ ๔ ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะต้องสอดคล้องกับความยุ่งยากในการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค ตามที่ได้นำเสนอไว้ใน บทที่ ๓ ข้อ ๓.๔

อนึ่ง ผู้เสนอผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา จะต้องลงชื่อรับรองว่า ผลงานดังกล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ

