



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่ง

รองเลขาธิการและผู้ช่วยเลขาธิการ

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๑

ด้วย คณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ได้มีคำสั่งที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการและผู้ช่วยเลขาธิการ ให้ดำเนินการคัดเลือกพนักงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการและตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการที่ว่างหรือจะว่าง โดยดำเนินการให้เป็นไปตาม ข้อ ๑๕ ของข้อบังคับสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕

คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการและผู้ช่วยเลขาธิการ ได้พิจารณาดำเนินการตามข้อบังคับดังกล่าว จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการ ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการ ประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งเลขที่ ๕๑

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒.๑ บริหารงานในฐานะรองเลขาธิการสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ เป็นตำแหน่งประเภทบริหาร รับผิดชอบงานด้านการบริหารรองจากเลขาธิการสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ และปฏิบัติงานอื่นตามที่เลขาธิการสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติมอบหมาย

๒.๒ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๒.๒.๑ ด้านแผนงาน

(๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของส่วนราชการ

(๒) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขหรือข้อคิดเห็น ประกอบในการกำหนดนโยบาย แผนงาน การบริหารงานบุคคล และการงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานนำไปปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติสภาเกษตรกรแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓

(๔) วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผน เพื่อกำหนดแนวทางและติดตามแก้ปัญหาในการดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จ

๒.๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) ช่วยสั่งหน่วยงาน มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานต่างๆ กำหนดไว้

(๒) ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของเกษตรกร และองค์กรเกษตรกร

(๓) เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของหน่วยงานเพื่อผลสัมฤทธิ์

(๔) เสนอความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหา ตามภารกิจช่วย อำนาจการ เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

(๕) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทน หน่วยงาน เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(๖) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๒.๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ช่วยการปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในหน่วยงาน เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

(๒) ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่งานได้อย่างเป็นธรรม

(๓) ประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่าและบรรลุเป้าหมาย

๒.๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากร ของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์

(๒) จัดทำแผนและงบประมาณ บริหารโครงการ การจัดหาปัจจัยที่จำเป็นใน การปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุ ภารกิจและวัตถุประสงค์

(๓) ช่วยในการบริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณสมบัติของผู้สมัครรับการคัดเลือก

๓.๑ เป็นพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหรือ หัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๒ มีอายุไม่น้อยกว่า ๕๐ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร

๓.๓ ได้รับเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๔๕,๐๐๐ บาท ในวันปิดรับสมัคร

๓.๔ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๓.๕ มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการ

๔. การสมัคร

ให้ผู้มีคุณสมบัติสามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือก โดยส่งใบสมัครและเอกสารต่างๆ ตามข้อ ๕ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ได้ที่ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ในวันและเวลาราชการ หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยจะถือว่าวันที่สำนักงานไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นวันยื่นใบสมัครคัดเลือก โดยเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ อาคารวชิราวุฒินุสรณ์ ชั้น ๖ เลขที่ ๕๐ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์วิทยาเขตบางเขน ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ วงเล็บมุมซองว่าสมัครสอบคัดเลือกตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการ

ทั้งนี้สามารถขอรับใบสมัครได้ที่ส่วนทรัพยากรบุคคลสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติหรือดาวน์โหลดที่ เว็บไซต์ www.nfc.or.th

๕. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๕.๑ ใบสมัครพร้อมรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุดสำเนา ๕ ชุด) ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

๕.๒ แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการย้อนหลัง ๓ ปี จำนวน ๖ ชุด

๕.๓ เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการ ไม่น้อยกว่า ๒ หน้ากระดาษ A๔ แต่ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ จำนวน ๖ ชุด

๖. เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๖.๑ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประเมินจากเอกสารของผู้สมัคร (๖๐ คะแนน) ดังนี้

๖.๑.๑ ผลงานย้อนหลัง ๓ ปี (๓๐ คะแนน)

๖.๑.๒ เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการ ไม่น้อยกว่า ๒ หน้ากระดาษ A๔ แต่ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ (๓๐ คะแนน)

โดยคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ให้เหลือผู้ที่ได้คะแนนสูงสุด ๕ ลำดับแรก เพื่อไปทำการสอบสัมภาษณ์

๖.๒ การสอบสัมภาษณ์ (๔๐ คะแนน)

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการสัมภาษณ์โดยพิจารณา ทดสอบสมรรถนะหลักทางการบริหารเกี่ยวกับทักษะ แนวคิด ทักษะ ทักษะ ความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่น ในการปฏิบัติงานรวมทั้งพิจารณาในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๖.๒.๑ พิจารณาจากผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน ย้อนหลัง ๓ ปี

๖.๒.๒ พิจารณาประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและการสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสม เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๖.๒.๓ พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ เช่น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวปัญญา ความคล่องแคล่วในการตอบปัญหา แก้ปัญหาและเสนอความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ

๖.๒.๔ พิจารณาจาก คุณลักษณะส่วนตัวบุคลิกลักษณะส่วนบุคคล ทั้งร่างกายและจิตใจ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคติและแรงจูงใจ ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรมและคุณธรรม แนวคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานของหน่วยงาน

โดยคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมให้เหลือ ๓ คน ต่อ ๑ ตำแหน่ง (เรียงลำดับตามเลขที่สมัคร) เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติพิจารณา

๗. ประกาศผลการคัดเลือกและแต่งตั้ง

๗.๑ ประกาศผลการคัดเลือก

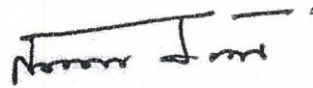
คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกที่คณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ให้ความเห็นชอบแล้วทางเว็บไซต์ www.nfc.or.th

๗.๒ การแต่งตั้ง

ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ

ทั้งนี้ เลขธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติจะออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยเลขธิการต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

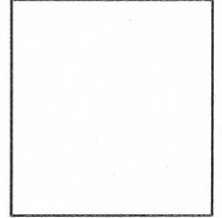


(นายสิทธิพร จริยพงศ์)

รองประธานสภาเกษตรกรแห่งชาติ คนที่ ๒
ประธานคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่ง
รองเลขธิการและผู้ช่วยเลขธิการ

ใบสมัคร

เข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น
ตำแหน่ง.....



๑. ชื่อ.....สกุล.....
๒. เพศ ชาย หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
ประเภทตำแหน่ง บริหารระดับต้น อำนวยการระดับสูง
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
<u>ปริญญาตรี</u>					
<u>ปริญญาโท</u>					
<u>ปริญญาเอก</u>					
<u>การศึกษาระดับ อื่นๆที่สำคัญ</u>					

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

แบบแสดงผลงานย้อนหลัง ๓ ปี

ชื่อเจ้าของผลงาน

ตำแหน่ง

หน่วยงานสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ/สำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด (ระบุ)

ผลงาน (๑)	ลักษณะการปฏิบัติงาน (๒)	ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๓)	ประโยชน์ของผลงาน (๔)
๑. ปีงบประมาณ พ.ศ.			
๒. ปีงบประมาณ พ.ศ.			
๓. ปีงบประมาณ พ.ศ.			

หมายเหตุ

- (๑) ให้ระบุชื่อผลงานหรือโครงการที่สำคัญๆ ที่ผู้สมัครได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติในแต่ละปีงบประมาณ ที่สัมพันธ์ตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด
- (๒) ให้ระบุว่าหลักเกณฑ์วิธีการหรือขั้นตอนการปฏิบัติในแต่ละเรื่องโดยสังเขป
- (๓) ให้ระบุว่าต้องใช้ความรู้ความสามารถด้านใดในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จ
- (๔) ให้ระบุว่าผลสำเร็จของงานก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไรหรือสามารถนำไปใช้ประโยชน์อะไรบ้าง

ลงชื่อ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

