



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก  
ของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก

ด้วยคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ได้มีคำสั่ง ที่ ๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ผู้อำนวยการสำนักกิจการสภาและวิชาการ และผู้อำนวยการสำนักส่งเสริม การมีส่วนร่วมและขับเคลื่อนแผนพัฒนาการเกษตร เพื่อดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักที่ว่าง จำนวน ๓ อัตรา ตามข้อ ๑๖ ของข้อบังคับสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการ บริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบระเบียบคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าสำนักงาน สภาเกษตรกรจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๗

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ได้พิจารณาดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการพนักงานของสำนักงาน สภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่กำหนดโดยให้มีการแข่งขันจากบุคคลภายนอก และพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติหรือสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด จึงประกาศรับสมัครสอบ คัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ๑.๒ ผู้อำนวยการสำนักกิจการสภาและวิชาการ
- ๑.๓ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมและขับเคลื่อนแผนพัฒนาการเกษตร

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑ - ๓ )

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้าสอบคัดเลือก

- ๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป  
(๑) มีสัญชาติไทย

- (๒) อายุไม่น้อยกว่า ๔๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ในวันที่ดำรงตำแหน่งต้องไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง ผู้บริหาร สมาชิก หรือที่ปรึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๕) ในวันที่ดำรงตำแหน่งต้องไม่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ หรือของรัฐวิสาหกิจ หรือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) ในวันที่ดำรงตำแหน่งต้องไม่เป็นสมาชิกหรือกรรมการขององค์กรเกษตรกรที่ขึ้นทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยสภาเกษตรกรแห่งชาติ
- (๗) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามที่คณะกรรมการพนักงานของสำนักงานกำหนด
- (๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกเลิกจ้างหรือถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกตามข้อบังคับสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕

### ๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๒.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งต่อไปนี้มาแล้ว
- (๑) หัวหน้าส่วนหรือหัวหน้าฝ่ายของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติหรือสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- (๒) หากผู้สมัครเป็นข้าราชการต้องมีประสบการณ์ทำงานราชการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปโดยดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิปริญญาตรีขึ้นไปไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี
- ๓.๒.๓ มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่ง

### ๔. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๓x๔ ซม. หรือ ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- ๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ
- ๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ใบสำคัญการสมรส
- ๔.๖ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๔.๗ กรณีผู้สมัครที่มาจากส่วนราชการต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจด้านการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ หนังสือรับรองต้องลงนามไม่เกิน ๒ เดือน นับถึงวันที่สมัคร

๔.๘ เอกสารหรือหลักฐานแสดงความรู้ ความสามารถพิเศษอื่น ๆ (ถ้ามี)

#### ๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๕.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๔ พร้อมแบบแสดงผลงานย้อนหลัง ๓ ปี ตามแบบแนบท้ายประกาศหมายเลข ๕ รวมทั้งวิสัยทัศน์ และข้อเสนอเชิงการบริหารสำหรับตำแหน่งที่สมัครตามแบบแนบท้ายประกาศหมายเลข ๖

๕.๒ ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ อาคารวชิราวุธสรณ์ ชั้น ๖ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์(บางเขน) ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ในวันราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

#### ๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และ กำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์ [www.nfc.or.th](http://www.nfc.or.th) หัวข้อ “งานบุคคล สกช ”

#### ๗. เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครให้ได้ผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งจำนวนหนึ่งคนต่อหนึ่งตำแหน่ง แล้วส่งผลการพิจารณาให้สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ เสนอคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

๗.๑ การสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ จะประเมินและคัดเลือกบุคคลจากการทดสอบด้วยการสอบข้อเขียน จากเกณฑ์การประเมินบุคคล โดยดำเนินการทดสอบในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

##### ๗.๑.๑ ความรู้ความสามารถทางด้านการบริหารจัดการ

ทดสอบจากความรู้เกี่ยวกับงานด้านการวางแผนงาน ด้านการบริหารงาน ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ ที่แสดงถึงความสามารถของการบริหารจัดการ

##### ๗.๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

พิจารณาจากผู้มีความรู้ทางด้านกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับของสภาเกษตรกรแห่งชาติ เช่น

- พระราชบัญญัติสภาเกษตรกรแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓

- ข้อบังคับการประชุมสภาเกษตรกรแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๕

- ข้อบังคับสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาเกษตรกร

จังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕

- ข้อบังคับสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕

- ระเบียบสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

- ระเบียบสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยค่าเบี้ยประชุม พ.ศ. ๒๕๕๕
- ระเบียบสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๕๕
- ระเบียบสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษาเงินการเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน การบัญชี และการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ระเบียบสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการขึ้นทะเบียนเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๘
- ระเบียบสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลือกตั้งสมาชิกสภาเกษตรกรจังหวัดและสมาชิกสภาเกษตรกรแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ระเบียบสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งเครือข่ายสภาเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๖
- กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗.๑.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียน และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์ ทางทางเว็บไซต์ [www.nfc.or.th](http://www.nfc.or.th) หัวข้อ “งานบุคคล สกช”

๗.๒ **การสอบสัมภาษณ์** (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดำเนินการสอบสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินการประเมินด้านสมรรถนะ ทักษะแนวคิด ทักษะคนดี ความรับผิดชอบ และความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๗.๒.๑ พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและการสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสม เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่เป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๗.๒.๒ พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ เช่น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญปัญหา ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหาแก้ปัญหา และแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ

๗.๒.๓ พิจารณาความรู้เกี่ยวกับการบริหารเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของงานพร้อมทั้งการแสดงออกซึ่งภาวะผู้นำ การแสดงวิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ การควบคุมตนเอง การสอนงาน และการมอบหมายงาน

๗.๒.๔ พิจารณาจากคุณลักษณะส่วนตัว บุคลิกลักษณะส่วนบุคคลทั้งร่างกายและจิตใจ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น บุคลิกภาพท่วงท่าวาจาและวุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคนดีและแรงจูงใจ ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรม และคุณธรรม

#### ๗.๓ **เกณฑ์การพิจารณา**

๗.๓.๑ ผู้เข้าสอบจะต้องทำข้อสอบที่เป็นข้อเขียน รวมได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์

๗.๓.๒ ผู้เข้าสอบต้องได้คะแนนจากการสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผลคะแนนรวมจากการสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์ รวมกันต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ จึงจะถือว่าผ่านการทดสอบ

๗.๓.๓ ผู้ผ่านเกณฑ์การทดสอบตามข้อ ๗.๓.๒ คณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ จะเป็นผู้คัดเลือกผู้ที่เหมาะสมและกำหนดอัตราเงินเดือน ซึ่งอัตราขั้นต่ำไม่ต่ำกว่า ๔๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้หากบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ อยู่ก่อนแล้ว ก็ให้ถือว่าเป็นการได้ดำเนินการคัดเลือกพนักงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งตำแหน่งสูงขึ้น ตามความในข้อ ๑๕ ของข้อบังคับสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๕

๗.๓.๔ คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการคัดเลือก ในกรณีที่เห็นว่าผู้สมัครน้อยเกินไป โดยสามารถที่จะมีอำนาจในการขยายระยะเวลาหรือยกเลิกการรับสมัคร สอบคัดเลือกใหม่ได้ โดยผู้สมัครจะเรียกร้องใด ๆ ไม่ได้

## ๘. ประกาศผลการคัดเลือกและการบรรจุและแต่งตั้ง

### ๘.๑ ประกาศผลการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกที่คณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติให้ความเห็นชอบแล้วทางทางเว็บไซต์ [www.nfc.or.th](http://www.nfc.or.th) หัวข้อ “งานบุคคล สกช ”

### ๘.๒ การบรรจุแต่งตั้ง

ผู้ได้รับการคัดเลือกตามประกาศผลการคัดเลือก ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติจึงจะออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ว่าที่ ร.ต.



(สมพูนทรัพย์ กล้าวิกรณ์)

เลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ  
ประธานกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคล  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหน่วยงานและตำแหน่ง

สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง

ตำแหน่งประเภท

อำนวยการ

ระดับ

สูง

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าสำนัก บริหารงานภายใต้ภารกิจของสำนัก โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน การบริหารจัดการ จัดระบบงาน กำหนดบุคคลให้เหมาะสมกับ ตำแหน่งงาน อำนวยการ สั่งการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา ในงานนโยบายและแผนสำนักงาน งานการเจ้าหน้าที่ งานนิติการและสิทธิประโยชน์ งานฐานข้อมูลและสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ งานความร่วมมือระหว่างองค์กร รวมทั้งการดำเนินการให้ได้ปริมาณและคุณภาพงานตามตัวชี้วัด ด้านที่เกี่ยวข้องโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการและเลขานุการของสภาเกษตรกรแห่งชาติ
๓. ประสานการดำเนินงานกับสภาเกษตรกรจังหวัดและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. จัดทำรายงานประจำปีของสภาเกษตรกรแห่งชาติ
๕. ดำเนินการจัดทำแผนงาน งบประมาณ ตลอดจนติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับงานวินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ การร้องเรียน และการเสริมสร้างระบบคุณธรรมของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ
๙. ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนงานใดของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งต่อไปนี้มาแล้ว

(๑) หัวหน้าส่วนหรือหัวหน้าฝ่ายของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติหรือสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒) หากผู้สมัครเป็นข้าราชการต้องมีประสบการณ์ทำงานราชการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปโดยดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิปริญญาตรีขึ้นไปไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี

๓. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่ง โดยต้องมีประสบการณ์ด้านการบริหารงานด้านการเงินและบัญชี หรือด้านพัสดุ หรือด้านทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหน่วยงานและตำแหน่ง

สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักกิจการสภาและวิชาการ

สำนักกิจการสภาและวิชาการ

ตำแหน่งประเภท

อำนวยการ

ระดับ

สูง

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าสำนัก บริหารงานภายใต้ภารกิจของสำนัก โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน การบริหารจัดการ จัดระบบงาน กำหนดบุคคลให้เหมาะสมกับ ตำแหน่งงาน อำนวยการ สั่งการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา ในงานนโยบายและแผนสำนักงาน งานการเจ้าหน้าที่ งานนิติการและสิทธิประโยชน์ งานฐานข้อมูลและสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ งานความร่วมมือระหว่างองค์กร รวมทั้งการดำเนินการให้ได้ปริมาณและคุณภาพงานตามตัวชี้วัด ด้านที่เกี่ยวข้องโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานธุรการของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ
๒. ดำเนินงานสนับสนุนกิจการของประธานสภาเกษตรกรแห่งชาติและรองประธานสภาเกษตรกรแห่งชาติ
๓. ประสานการดำเนินงานกับสมาชิกสภาเกษตรกรแห่งชาติ สมาชิกสภาเกษตรกรจังหวัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือที่ดีในการดำเนินงานของสภาเกษตรกรแห่งชาติ
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมสภาเกษตรกรแห่งชาติ และคณะกรรมการคณะต่างๆ
๕. ปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของสภาเกษตรกรแห่งชาติและสภาเกษตรกรจังหวัด
๖. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาสมาชิกสภาเกษตรกรแห่งชาติ และสภาเกษตรกรจังหวัด
๗. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพร้อมเสนอความคิดเห็นทางวิชาการในเรื่องต่างๆ และดำเนินการเสริมสร้าง และพัฒนาสมาชิกสภาเกษตรกร
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาสมาชิกสภาเกษตรกร ตามมาตรา ๕ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติสภาเกษตรกรแห่งชาติ
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสภาเกษตรกรแห่งชาติ สภาเกษตรกรจังหวัด สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ และสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย



### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งต่อไปนี้มาแล้ว

(๑) หัวหน้าส่วนหรือหัวหน้าฝ่ายของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติหรือสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒) หากผู้สมัครเป็นข้าราชการต้องมีประสบการณ์ทำงานราชการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปโดยดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิปริญญาตรีขึ้นไปไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี

๓. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่ง โดยต้องมีประสบการณ์ทางด้านกฎหมาย

## รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

หน่วยงานและตำแหน่ง

สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ	ชื่อตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วม
สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมและขับเคลื่อน		และขับเคลื่อนแผนพัฒนาการเกษตร
แผนพัฒนาการเกษตร	ตำแหน่งประเภท	อำนวยการ
	ระดับ	สูง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าสำนัก บริหารงานภายใต้ภารกิจของสำนัก โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน การบริหารจัดการ จัดระบบงาน กำหนดบุคคลให้เหมาะสมกับ ตำแหน่งงาน อำนวยการ ส่งเสริม มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา ในงานนโยบายและแผนสำนักงาน งานการเจ้าหน้าที่ งานนิติการและสิทธิประโยชน์ งานฐานข้อมูลและสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ งานความร่วมมือระหว่างองค์กร รวมทั้งการดำเนินการให้ได้ปริมาณและคุณภาพงานตามตัวชี้วัด ด้านที่เกี่ยวข้องโดยมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะนโยบายการส่งเสริมและพัฒนาความเข้มแข็งแก่เกษตรกรและ องค์กรเกษตรกร ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การผลิต การแปรรูป การตลาด และการคุ้มครองพื้นที่ เกษตรกรรม

๒. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาเครือข่ายเกษตรกร และองค์กรเกษตรกร ตลอดจนส่งเสริมให้เกษตรกร ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการ การแสดงความคิดเห็น การวางแผน การดำเนินการแก้ไขปัญหาด้ว นการเกษตร

๓. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำระบบฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรและองค์กรเกษตรกรและการขึ้น ทะเบียนเกษตรกรและองค์กรเกษตรกร

๔. ดำเนินการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการเกษตร นโยบาย แผนแม่บทและ การดำเนินงานของสภาเกษตรกรแห่งชาติ และสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ

๕. ดำเนินการส่งเสริม ประสาน สนับสนุน และสร้างความเข้าใจในการดำเนินการตามแผนแม่บท และรายงานสรุปเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแผนแม่บทต่อสภาเกษตรกรแห่งชาติ

๖. ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งต่อไปนั้มาแล้ว
  - (๑) หัวหน้าส่วนหรือหัวหน้าฝ่ายของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติหรือสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดไม่น้อยกว่า ๒ ปี
  - (๒) หากผู้สมัครเป็นข้าราชการต้องมีประสบการณ์ทำงานราชการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปโดยดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิปริญญาตรีขึ้นไปไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี
๓. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่ง

## ใบสมัคร

เข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง  
ตำแหน่ง.....

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

เป็นโรคเหล่านี้ หรือไม่	ความดัน โลหิตสูง	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. ประสิทธิภาพงานด้านการบริหาร 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 .....

หน่วยงาน (ระบุ) .....

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



หมายเหตุ

- (๑) ให้ระบุชื่อผลงานหรือโครงการที่สำคัญๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติในแต่ละปีงบประมาณ หรือในปีงบประมาณเดียวกัน จำนวน ๓ เรื่อง ที่สัมฤทธิ์ตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด
- (๒) ให้ระบุว่าหลักเกณฑ์วิธีการหรือขั้นตอนการปฏิบัติในแต่ละเรื่องโดยสังเขป
- (๓) ให้ระบุว่าต้องใช้ความรู้ความสามารถด้านใดในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จ
- (๔) ให้ระบุว่าผลสำเร็จของงานก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไรหรือสามารถนำไปใช้ประโยชน์อะไรบ้าง

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

แบบแสดงวิสัยทัศน์และข้อเสนอเชิงการบริหารสำหรับตำแหน่งที่สมัคร

๑. วิสัยทัศน์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. ข้อเสนอเชิงการบริหารสำหรับตำแหน่งที่สมัคร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ .....