



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง และหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด

ด้วยสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ได้มีคำสั่ง ที่ ๒๒๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด ให้ดำเนินการคัดเลือกพนักงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักที่ว่างลง ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง จำนวน ๑ อัตรา และหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดที่ว่างลง จำนวน ๒ อัตรา ตามข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ของข้อบังคับสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบระเบียบคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคัดเลือกเพื่อเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๘

คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด ได้พิจารณาดำเนินการตามข้อบังคับและระเบียบดังกล่าว โดยกำหนดให้มีการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการในการทดสอบตามที่กำหนด จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

(๑) ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(๒) หัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้าสอบคัดเลือก

๓.๑ เป็นพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ และได้รับเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ บาท ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๒ ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนหรือหัวหน้าฝ่ายมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๓ มีอายุไม่น้อยกว่า ๔๐ ปีบริบูรณ์ในวันปีรับสมัคร

๓.๔ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

๓.๕ มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด

๓.๖ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ต้องมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่ง โดยต้องมีประสบการณ์ด้านการบริหารงานด้านการเงินและบัญชี หรือด้านพัสดุ หรือด้านทรัพยากรบุคคล

๔. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๔.๑ เอกสารประกอบการสมัคร จำนวน ๑๐ ชุด ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานเด่น จำนวน ๓ เรื่อง (ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี) ที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ หรือสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด

(๒) เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ ในการจะไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด ไม่น้อยกว่า ๒ หน้ากระดาษ A๔ แต่ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔

(๓) เอกสารแสดงแผนการพัฒนางานของสำนักหรือสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด ที่ประสงค์จะเข้ารับการศึกษาคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๒ หน้ากระดาษ A๔ แต่ไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔

๔.๒ เอกสารหรือหลักฐานแสดงความรู้ ความสามารถพิเศษอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๕.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒ พร้อมแบบแสดงผลงานย้อนหลัง ๓ ปี ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๓ รวมทั้งแบบแสดงวิสัยทัศน์ในการจะไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๔ และแบบแสดงแผนพัฒนางานของสำนัก/สำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด ที่ประสงค์เข้ารับการศึกษาคัดเลือก ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๕

๕.๒ ให้เลือกสมัครเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้เพียง ๑ ตำแหน่ง

๕.๓ ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารด้วยตนเองได้ที่สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ในวัน และเวลาราชการ หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยจะถือว่าวันที่สำนักงานไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นวันยื่นสมัครคัดเลือก โดยเจ้าหน้าที่ของถึง สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ อาคารวชิราวุฒีสถาน ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (บางเขน) ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ วงเล็บมุมของว่าสมัครสอบคัดเลือกตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และ กำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์ www.nfc.or.th หัวข้อ “งานบุคคล สกช ”

๗. เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๗.๑ โดยคณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการประเมินด้วยวิธีการ ทดสอบโดยข้อเขียน และนำเสนอผลงานย้อนหลัง ๓ ปี เสนอเอกสารแสดงวิสัยทัศน์ เสนอเอกสารแสดงแผนการพัฒนางาน (๘๐ คะแนน) ดังนี้

ก. ทดสอบโดยให้ผู้เข้ารับการศึกษาคัดเลือกทำคำตอบเป็นข้อเขียนในห้องสอบภาควิชาเพื่อทดสอบความรู้เกี่ยวกับการวางแผนงาน การบริหารจัดการ การบริหารงานบุคลากร การวางแผนกลยุทธ์ และการบริหารงานงบประมาณ

ข. ทดสอบโดยให้ผู้เข้ารับการศึกษาเลือกนำเสนอต่อคณะกรรมการคัดเลือกด้วย power point เป็นเวลา ๑๕ นาที ดังนี้

(๑) เสนอผลงานย้อนหลัง ๓ ปี ที่ปฏิบัติงานที่สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ หรือสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด

(๒) เสนอเอกสารแสดงวิสัยทัศน์ ในการจะไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด ไม่น้อยกว่า ๒ หน้ากระดาษ A๔ แต่ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔

(๓) เสนอเอกสารแสดงแผนการพัฒนางานของสำนัก/สำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดที่ประสงค์ จะเข้ารับการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๒ หน้ากระดาษ A๔ แต่ไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาผลการประเมินของผู้เข้ารับการศึกษาจากคะแนน การสอบตาม ก.และ ข. และความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ได้ผู้เข้ารับการศึกษา ไม่นเกินสามคนต่อหนึ่งตำแหน่ง โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์ ทางเว็บไซต์ www.nfc.or.th หัวข้อ“งานบุคคล สกช”

๗.๒ การสอบสัมภาษณ์ (๒๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก

คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด เป็นผู้ดำเนินการสอบสัมภาษณ์

(๒) ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด

คณะกรรมการสรรหา ตามข้อ ๑๕ วรรค ๒ ของข้อบังคับสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นผู้ดำเนินการสอบสัมภาษณ์

การสอบสัมภาษณ์ในตำแหน่ง ตามข้อ (๑) และข้อ (๒) จะดำเนินการทดสอบ สมรรถนะเกี่ยวกับ ทักษะแนวคิด ทักษะคิด ความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน และการทำงานเป็น ทีม รวมทั้งพิจารณาในเรื่องต่างๆ ดังนี้

(๑) พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและการสัมภาษณ์เพื่อประเมิน ความเหมาะสม เช่น ความรู้ ความสามารถ ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และประสบการณ์ ทางการศึกษา การทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๒) พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ เช่น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความเป็นผู้นำ ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหา แก้ปัญหา และแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ

(๓) พิจารณาจากคุณลักษณะส่วนตัว บุคลิกลักษณะส่วนบุคคลทั้งร่างกายและจิตใจและ สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิดและแรงจูงใจ ความต้องการและแรงจูงใจ ในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรม และคุณธรรม แนวคิด ความเชื่อ และทัศนคติ ที่สอดคล้องกับ นโยบาย โครงการหรือแผนงานของทางราชการ

๘. ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการสอบคัดเลือกตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกร จังหวัดได้ ให้ประธานสภาเกษตรกรแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยหรือตีความ เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติ ตามข้อบังคับสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๔

๙. เงื่อนไขการพิจารณา

๙.๑ ผู้เข้ารับการศึกษาจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล ตามข้อ ๗.๑ มี คะแนนรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ ตามข้อ ๗.๒

๙.๒ ผู้เข้ารับการศึกษาจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินในข้อ ๗.๑ และ ๗.๒ รวมกันมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ จึงจะถือว่าผ่านการทดสอบ และเสนอคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๑๐. ประกาศผลการคัดเลือกและแต่งตั้ง

๑๐.๑ ประกาศผลการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือก จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกที่คณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วทางเว็บไซต์ www.nfc.or.th หัวข้อ “งานบุคคล สกช ”

๑๐.๒ การแต่งตั้ง

เลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ เห็นชอบรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด พร้อมทั้งมีคำสั่งเลื่อนพนักงานให้ดำรงตำแหน่งแล้วนำเรียนที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ เพื่อทราบต่อไป ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๓

ทั้งนี้ เลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติจะออกคำสั่งแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง และหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายรัตนะ สวามีชัย)

เลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ

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

ชื่อตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด

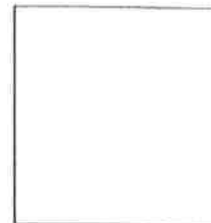
หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด บริหารงานภายใต้ภารกิจของสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน การบริหารจัดการ จัดระบบงาน กำหนดบุคคลให้เหมาะสมกับ ตำแหน่งงาน อำนาจการ สั่งการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา ในงานนโยบายและแผนสำนักงาน งานการเจ้าหน้าที่ งานนิติการและสิทธิประโยชน์ งานฐานข้อมูลและสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ งานความร่วมมือระหว่างองค์กร รวมทั้งการดำเนินการให้ได้ปริมาณและคุณภาพงานตามตัวชี้วัดด้านที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ทำหน้าที่เลขานุการของสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ของสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาเกษตรกรแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓
๒. จัดทำแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด ให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนกลยุทธ์ และแผนงานรายปีของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติที่กำหนดไว้
๓. บริหารจัดการ ควบคุม กำกับ ดูแล จัดระบบงานและวิธีการ บังคับบัญชา ให้คำปรึกษา แนะนำ ผู้ใต้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงาน ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๔. พิจารณานุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ
๖. ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ ในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง รวมทั้งการเป็นผู้แทนสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด ในเวทีเจรจาต่างๆ เพื่อผลสำเร็จของงานและการรักษาผลประโยชน์ของสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด
๗. ให้คำชี้แจง ตอบปัญหา ให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบและงานของสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด
๘. ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
๙. ติดตามและประเมินผลงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

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

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
ได้ผลดีหรือไม่เพียงใด)

.....

.....

.....

.....

.....

๑๙. ประสงค์สมัครในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก.....

๒๐. ประสงค์สมัครในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด ตามลำดับ ดังนี้

๑๙.๑ จังหวัด.....

๑๙.๒ จังหวัด.....

๑๙.๓ จังหวัด.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้เป็นความจริงและถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่

แบบแสดงผลงานย้อนหลัง ๓ ปี

ชื่อเจ้าของผลงาน
 ตำแหน่งหัวหน้าส่วน/ฝ่าย (ระบุ)
 หน่วยงานสำนักงานสภาพัฒนาการแห่งชาติ/สำนักงานสภาพัฒนการจังหวัด (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 ที่สอดคล้องตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด
- (๒) ให้ระบุว่าหลักเกณฑ์วิธีการหรือขั้นตอนการปฏิบัติในแต่ละเรื่องโดยสังเขป
- (๓) ให้ระบุว่าต้องใช้ความรู้ความสามารถด้านใดในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จ
- (๔) ให้ระบุว่าผลสำเร็จของงานก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไรหรือสามารถนำไปใช้ประโยชน์อะไรบ้าง

ลงชื่อ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

