ประกาศคณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
รองเลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ
เรื่อง รับสมัครสอบเพื่อสรรหาบุคคลแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการ

ด้วย คณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ได้มีคำสั่งที่ ๒ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ ให้ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติที่ว่าง โดยดำเนินการให้เป็นไปตาม ข้อ ๑๖ ของข้อบังคับสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วย การดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดหรือตำแหน่งที่สูงกว่าขึ้นไป พ.ศ. ๒๕๖๔

คณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ ได้พิจารณาดำเนินการตามข้อบังคับและระเบียบดังกล่าว จึงประกาศรับสมัครสอบเพื่อสรรหาบุคคลแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ ดังนี้

๑. ตำแหน่งรองเลขาธิการ ประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งเลขที่ ๓ จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒.๑ บริหารงานในฐานะรองเลขาธิการสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ เป็นตำแหน่งประเภทบริหาร รับผิดชอบงานด้านการบริหารรองจากเลขาธิการสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ และปฏิบัติงานอื่นตามที่เลขาธิการสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติมอบหมาย

บริหารงานในฐานะผู้ช่วยเลขาธิการสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ รับผิดชอบงานด้านต่างๆ

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 เพื่อให้หน่วยงานนำไปปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ สภาเกษตรกรแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓

(๔) วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผน เพื่อกำหนดแนวทางและติดตามแก้ปัญหาในการดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จ

๒.๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) ช่วยสั่งหน่วยงาน มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานต่างๆ กำหนดไว้

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

(๓) เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของหน่วยงานเพื่อผลสัมฤทธิ์

(๔) เสนอความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหา ตามภารกิจช่วยอำนวยการ เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

(๕) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนหน่วยงาน เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(๖) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๒.๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ช่วยการปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

(๒) ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่พนักงานได้อย่างเป็นธรรม

(๓) ประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพคุ้มค่าและบรรลุเป้าหมาย

๒.๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์

(๒) จัดทำแผนและงบประมาณ บริหารโครงการ การจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุภารกิจและวัตถุประสงค์

(๓) ช่วยในการบริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๕๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ในวันที่ดำรงตำแหน่งต้องไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง ผู้บริหาร สมาชิก หรือที่ปรึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) ในวันที่ดำรงตำแหน่งต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานอื่นใดของรัฐ

(๖) ในวันที่ดำรงตำแหน่งต้องไม่เป็นสมาชิกหรือกรรมการขององค์กรเกษตรกรที่ขึ้นทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยสภาเกษตรกรแห่งชาติ

(๗) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามที่คณะกรรมการพนักงานของสำนักงานกำหนด

(๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๙) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกเลิกจ้างหรือถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกตามข้อบังคับสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๒.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังนี้

(๑) ตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒) เคยรับราชการในตำแหน่งประเภทบริหารหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ในตำแหน่งที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งรองอธิบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) เคยรับราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ในตำแหน่งที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๔) เคยรับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ในตำแหน่งชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๙ ปี

(๕) หรือดำรงตำแหน่งตามข้อ (๑) (๒) (๓) และ (๔) รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓.๒.๓ มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่ง

๓.๓ ผู้สมัครต้องได้รับอัตราเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๖๐,๐๐๐ บาท ในวันปิดรับสมัคร

๔. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๔.๑ ใบสมัครพร้อมรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุดสำเนา ๔ ชุด) ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

๔.๒ แบบแสดงผลงานที่ดีเด่น จำนวน ๓ เรื่อง จำนวน ๕ ชุด

๔.๓ เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการ ไม่น้อยกว่า ๒ หน้ากระดาษ A4 แต่ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4 จำนวน ๕ ชุด

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ใบสำคัญการสมรส

๔.๘ หนังสือรับรองอัตราเงินเดือน ๑ ฉบับ

๔.๙ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๔.๑๐ กรณีผู้สมัครที่มาจากส่วนราชการต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจด้านการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ หนังสือรับรองต้องลงนามไม่เกิน ๒ เดือน นับถึงวันที่สมัคร

๔.๑๑ เอกสารหรือหลักฐานแสดงความรู้ ความสามารถพิเศษอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕. การสมัคร

ให้ผู้มีคุณสมบัติสามารถสมัครเข้ารับการสรรหา โดยส่งใบสมัครและเอกสารต่างๆ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ในวันและเวลาราชการ หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยจะถือว่าวันที่สำนักงานไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นวันยื่นสมัครสรรหา โดยจ่าหน้าซองถึงสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ เลขที่ ๑๒๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๑ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ วงเล็บมุมซองว่าสมัครสอบสรรหาตำแหน่งรองเลขาธิการ

ทั้งนี้ สามารถขอรับใบสมัครได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ หรือดาวน์โหลดที่ เว็บไซต์ www.nfc.or.th

๖. เกณฑ์การประเมินและสรรหาบุคคล (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๖.๑ คณะกรรมการสรรหาฯ จะประเมินจากเอกสารของผู้สมัครสอบ (๖๐ คะแนน) ซึ่งผู้สมัครนำเสนอด้วยวาจา ในรูปแบบ Power point หรือวีดีทัศน์

๖.๑.๑ การเสนอผลงานด้านบริหารจัดการที่ดีเด่น จำนวน ๓ เรื่อง (๓๐ คะแนน)

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

๖.๒ การสอบสัมภาษณ์ (๔๐ คะแนน)

คณะกรรมการสรรหาฯ จะดำเนินการสัมภาษณ์โดยพิจารณา ทดสอบสมรรถนะหลักทางการบริหารเกี่ยวกับทักษะ แนวคิด ทัศนคติ ความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่น ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งพิจารณาในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๖.๒.๑ พิจารณาประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและการสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสม เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๖.๒.๒ พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ เช่น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา ความคล่องแคล่วในการตอบปัญหา แก้ปัญหาและเสนอความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ

๖.๒.๓ พิจารณาความรู้เกี่ยวกับการบริหารเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ พร้อมทั้งการแสดงออกซึ่งภาวะผู้นำ การวางกลยุทธ์ การควบคุมตนเอง การสอนงานและการมอบหมายงาน

๖.๒.๔ พิจารณาจาก คุณลักษณะส่วนตัว บุคลิกลักษณะส่วนบุคคล ทั้งร่างกายและจิตใจ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ทัศนคติและแรงจูงใจ ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุดมคติ จริยธรรมและคุณธรรม แนวคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานของหน่วยงาน

๗. เงื่อนไขการพิจารณา

๗.๑ ผู้เข้ารับการสรรหาจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินและสรรหาบุคคลตามข้อ ๖.๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน

๗.๒ ผู้เข้ารับการสรรหาจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินและสรรหาบุคคลตามข้อ ๖.๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน

๗.๓ ผู้เข้ารับการสรรหาจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินในข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

๘. ประกาศผลการสรรหาและแต่งตั้ง

๘.๑ ประกาศผลการสรรหา

คณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาทางเว็บไซต์ www.nfc.or.th

๘.๒ การแต่งตั้ง

เมื่อเลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ เห็นชอบรายชื่อผู้สอบผ่านการสรรหาในตำแหน่งรองเลขาธิการและมีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการแล้ว จึงนำเรียนที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติเพื่อโปรดทราบต่อไป

สำหรับผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติอยู่แล้ว ก็ให้ได้รับเงินเดือนเท่าที่ได้รับอยู่ต่อไปและให้สัญญาจ้างหรือคำสั่งแต่งตั้งที่ผู้นั้นมีอยู่เดิมกับสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติสิ้นสุดลงนับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างใหม่ แต่ให้สามารถนำระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานมาแล้วมาใช้ต่อเนื่องได้เสมือนไม่มีการลาออกจากงาน

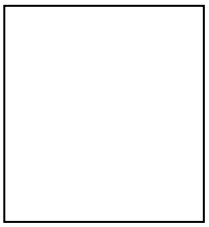
ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประพัฒน์ ปัญญาชาติรักษ์)
ประธานสภาเกษตรกรแห่งชาติ
ประธานคณะกรรมการสรรหาบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการ

เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑

ใบสมัคร

เข้ารับการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น
ตำแหน่ง รองเลขาธิการ



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**
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่นๆที่สำคัญ					

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
(เพื่อจะได้นำไปพิจารณาว่าความสามารถและทักษะดังกล่าวจะทำให้ผู้นั้นปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่ได้ผลดีหรือไม่เพียงใด)

.....
.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้เป็นความจริงและถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้สมัคร
(.....)
วันที่ .....

เอกสารแนบท้ายประกาศ หมายเลข ๒

แบบแสดงผลงานที่ดีเด่น จำนวน ๓ เรื่อง

ชื่อเจ้าของผลงาน .....

ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน .....

ผลงาน (๑)	ลักษณะการปฏิบัติงาน (๒)	ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๓)	ประโยชน์ของผลงาน (๔)
ชื่อผลงาน เรื่องที่ ๑ ชื่อผลงาน เรื่องที่ ๒ ชื่อผลงาน เรื่องที่ ๓			

หมายเหตุ (๑) ให้ระบุชื่อผลงานหรือโครงการที่สำคัญๆ ที่ผู้สมัครได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ ที่สัมฤทธิ์ผลตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด

(๒) ให้ระบุว่าหลักเกณฑ์วิธีการหรือขั้นตอนการปฏิบัติในแต่ละเรื่องโดยสังเขป

(๓) ให้ระบุว่าต้องใช้ความรู้ความสามารถด้านใดในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จ

(๔) ให้ระบุว่าผลสำเร็จของงานก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไรหรือสามารถนำไปใช้ประโยชน์อะไรบ้าง

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๓

แบบแสดงวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ

๑. แสดงผลการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูล เช่น ปัจจัยภายในองค์กร และปัจจัยภายนอกองค์กร รวมทั้งปัญหา/ความต้องการ

๒. วิสัยทัศน์

๓. เป้าหมาย

๔. กลยุทธ์/แนวทาง/วิธีดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และวิสัยทัศน์