



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งผู้ตรวจการประจำภาค
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจการประจำภาค

ด้วย คณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ได้มีคำสั่งที่ ๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งผู้ตรวจการประจำภาค ให้ดำเนินการคัดเลือกพนักงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจการประจำภาคที่ว่าง โดยดำเนินการให้เป็นไปตาม ข้อ ๑๕ ของข้อบังคับสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕

คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งผู้ตรวจการประจำภาค ได้พิจารณาดำเนินการตามข้อบังคับดังกล่าว จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจการประจำภาค ของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้ตรวจการประจำภาค ประเภทบริหาร ระดับต้น ๑ จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่งประเภทบริหาร ทำหน้าที่บริหารงานในฐานะผู้ตรวจการประจำภาค เพื่อทำหน้าที่ นิเทศงาน ตรวจสอบ แนะนำการปฏิบัติงาน ชี้แจงนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงานของ สภาเกษตรกรแห่งชาติและสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ รวมทั้งเร่งรัดการปฏิบัติงานและเป็นที่ปรึกษา ให้กับสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดเป็นไปตามแผนงานและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และนำผลที่ได้จากการตรวจการ มาประมวลผลวิเคราะห์ และเสนอแนะต่อเลขาธิการเพื่อทราบพิจารณาหรือวินิจฉัยสั่งการ

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

(๑) ตรวจการปฏิบัติงานในภารกิจของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนเลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ หรือรองเลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเร่งรัดให้การปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับตรวจเป็นไปตามนโยบายระเบียบ แบบแผน และเป้าหมายทุกด้านของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติและสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) ตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภารกิจของสำนักงาน สภาเกษตรกรแห่งชาติและสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด เพื่อประเมินและควบคุมการปฏิบัติการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน โครงการของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติและสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด

(๓) รับฟังความคิดเห็นและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นต่าง ๆ ในฐานะผู้ สอดส่องดูแลแทนเลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ เพื่อเป็นสื่อกลางระหว่างรัฐกับประชาชนในการประสาน ประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือตามความถูกต้องและเหมาะสม

(๔) ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของสำนักงาน สภาเกษตรกรแห่งชาติ และสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้

(๕) นำผลที่ได้จากการตรวจการ มาประมวลผลวิเคราะห์และเสนอแนะ ต่อเลขาธิการเพื่อทราบพิจารณาหรือวินิจฉัยสั่งการ

๒. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนการตรวจติดตามและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข หรือข้อคิดเห็นประกอบในการกำหนดนโยบาย แผนงาน การบริหารงานบุคคล และการงบประมาณของส่วน ราชการที่รับผิดชอบ เพื่อให้หน่วยงานนำไปปฏิบัติงานให้สมประโยชน์และเป็นไปตามแผนงานและยุทธศาสตร์ ของหน่วยงาน

(๒) วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผนเพื่อกำหนดแนวทางการติดตามการแก้ไข ปัญหาในการดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จตามแผนงานและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๓. ด้านประสานงาน

(๑) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานใน การพิจารณาข้อกล่าวหา หรือข้อร้องเรียนจากเกษตรกรและพนักงาน เพื่อให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหา ของพนักงานหรือเกษตรกรได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทน หน่วยงาน เพื่อการพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๔. ด้านการบริหารจัดการ

(๑) ตรวจติดตาม และนิเทศงานให้กับพนักงานและหน่วยงานในสังกัด เพื่อรับฟัง ปัญหา ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

(๒) สืบสวนสอบสวน หรือสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวหาพนักงาน ในสังกัด เพื่อให้เกิดความยุติธรรมและโปร่งใส

(๓) บำรุงรักษาขวัญกำลังใจ และสร้างแรงจูงใจให้แก่พนักงานในสังกัด เพื่อให้ พนักงานเต็มใจที่จะอุทิศตนแก่งานในหน้าที่อย่างเต็มกำลังความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของตน

(๔) กำกับดูแลงานจัดทำแผนและงบประมาณ บริหารการจัดการปัจจัยที่จำเป็น ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุภารกิจหลักและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๕) ประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพคุ้มค่า และบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน

๓. คุณสมบัติของผู้สมัครรับการคัดเลือก

๓.๑ ดำรงตำแหน่งเป็นพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ประเภทอำนวยการ ระดับสูงมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓.๒ มีอายุไม่น้อยกว่า ๔๐ ปีบริบูรณ์ ในวันปิดรับสมัคร

๓.๓ ได้รับเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๔๕,๐๐๐ บาท ในวันปิดรับสมัคร

๓.๔ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๓.๕ มีความรู้ ความสามารถ ทักษะสมรรถนะเหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่งผู้ตรวจการ

ประจำภาค

๔. การสมัคร

ให้ผู้มีคุณสมบัติสามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือก โดยส่งใบสมัครและเอกสารต่างๆ ตาม ข้อ ๕ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ในวันและเวลาราชการ

ทั้งนี้สามารถขอรับใบสมัครได้ที่กลุ่มทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ หรือดาวน์โหลดที่ เว็บไซต์ www.nfc.or.th

๕. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๕.๑ ใบสมัครพร้อมรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด) ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑

๕.๒ แบบแสดงผลงานเด่น จำนวน ๓ เรื่อง จำนวน ๕ ชุด เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒

๕.๓ เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งผู้ตรวจการประจำภาค ไม่น้อยกว่า ๒ หน้ากระดาษ A๔ แต่ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ จำนวน ๕ ชุด เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓

๖. เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๖.๑ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประเมินจากเอกสารของผู้สมัคร (๖๐ คะแนน) ดังนี้

๖.๑.๑ การเสนอผลงานเด่น จำนวน ๓ เรื่อง (๓๐ คะแนน)

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

๖.๒ การสอบสัมภาษณ์ (๔๐ คะแนน)

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการสัมภาษณ์โดยพิจารณา ทดสอบสมรรถนะ หลักทางการบริหารเกี่ยวกับทักษะ แนวคิด ทักษะ ทักษะ ความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่น ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งพิจารณาในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๖.๒.๑ พิจารณาจากผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน ย้อนหลัง ๓ ปี

๖.๒.๒ พิจารณาประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและการสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสม เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๖.๒.๓ พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ เช่น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ความคล่องแคล่วในการตอบปัญหา แก้ปัญหาและเสนอความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ

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

โดยคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมให้เหลือ ๓ คน (เรียงลำดับตามเลขที่สมัคร) เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติพิจารณา

๗. เงื่อนไขการพิจารณา

๗.๑ ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคลตามข้อ ๖.๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน

๗.๒ ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคลตามข้อ ๖.๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน

๗.๓ ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินในข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ รวมกัน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน

๘. ประกาศผลการคัดเลือกและแต่งตั้ง

๘.๑ ประกาศผลการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกที่คณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติให้ความเห็นชอบแล้ว ทางเว็บไซต์ www.nfc.or.th

๘.๒ การแต่งตั้ง

ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ทั้งนี้ เลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติจะออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจการประจำภาค ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายณัยฤทธิ์ จำเล)

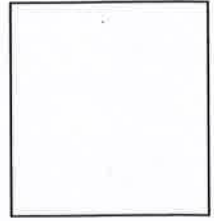
ประธานสภาเกษตรกรแห่งชาติ

ประธานคณะกรรมการคัดเลือกพนักงาน

เพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งผู้ตรวจการประจำภาค

ใบสมัคร

เข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ๑
ตำแหน่ง ผู้ตรวจการประจำภาค



๑. ชื่อ.....สกุล.....

๒. เพศ ชาย หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ประเภทตำแหน่ง บริหารระดับต้น ๑

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. ประวัติผลงานด้านการบริหารวิชาการหรืออื่นๆที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัลเกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๗. เหตุการณ์สำคัญๆ ในชีวิตการปฏิบัติงานซึ่งช่วยบ่งบอกถึงบุคลิกลักษณะสำคัญของผู้นั้นที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๘. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ

(เพื่อจะได้นำไปพิจารณาว่าความสามารถและทักษะดังกล่าวจะทำให้ผู้นั้นปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่
ได้ผลดีหรือไม่เพียงใด)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้เป็นความจริงและถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่

แบบแสดงผลงานเด่น 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.

แบบแสดงวิสัยทัศน์ในการจะไปดำรงตำแหน่งผู้ตรวจการประจำภาค

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ

๑. แสดงผลการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูล เช่น ปัจจัยภายในองค์กร และปัจจัยภายนอกองค์กร รวมทั้งปัญหา/ความต้องการ
๒. วิสัยทัศน์
๓. เป้าหมาย
๔. กลยุทธ์/แนวทาง/วิธีดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และวิสัยทัศน์