



ประกาศคณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองกิจการสภาและวิชาการและผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีส่วนร่วม
เรื่อง รับสมัครสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองกิจการสภาและวิชาการและ
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีส่วนร่วม

ด้วยคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ได้มีคำสั่ง ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองกิจการสภาและวิชาการและผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีส่วนร่วม เพื่อดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองกิจการสภาและวิชาการและผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีส่วนร่วม ที่ว่าง จำนวน ๒ อัตรา ตามข้อ ๑๖ ของข้อบังคับสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด หรือตำแหน่งที่สูงกว่าขึ้นไป พ.ศ. ๒๕๖๔

คณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองกิจการสภาและวิชาการและผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีส่วนร่วม ได้พิจารณาดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด หรือตำแหน่งที่สูงกว่าขึ้นไป พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่กำหนดโดยให้มีการสรรหาจากบุคคลภายนอกและพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติหรือสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด จึงประกาศรับสมัครสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ ผู้อำนวยการกองกิจการสภาและวิชาการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๑
- ๑.๒ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีส่วนร่วม ตำแหน่งเลขที่ ๗๑

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑ - ๒)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๓.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๓.๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๔๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- ๓.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓.๑.๔ ในวันที่ดำรงตำแหน่งต้องไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง ผู้บริหาร สมาชิก หรือที่ปรึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑.๕ ในวันที่ดำรงตำแหน่งต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานอื่นใดของรัฐ

๓.๑.๖ ในวันที่ดำรงตำแหน่งต้องไม่เป็นสมาชิกหรือกรรมการขององค์กรเกษตรกรที่ขึ้นทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยสภาเกษตรกรแห่งชาติ

๓.๑.๗ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามที่คณะกรรมการพนักงานของสำนักงานกำหนด

๓.๑.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๑.๙ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

๓.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกเลิกจ้างหรือถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกตามข้อบังคับสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๒.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งต่อไปนั้มาแล้ว

(๑) หัวหน้าส่วนหรือหัวหน้าฝ่ายของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติหรือสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒) หากผู้สมัครสอบเป็นข้าราชการต้องมีประสบการณ์ทำงานราชการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปโดยดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิปริญญาตรีขึ้นไปไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี

๓.๒.๓ มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการกองกิจการสภาและวิชาการต้องมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่ง โดยต้องมีประสบการณ์ทางด้านกฎหมาย

๓.๒.๔ ผู้สมัครสอบต้องได้รับอัตราเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ บาท ในวันที่ปิดรับสมัคร

๔. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ หมายเลข ๓

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๓x๔ ซม. หรือ ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

๔.๖ หนังสือรับรองอัตราเงินเดือน ๑ ฉบับ

๔.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ใบสำคัญการสมรส

๔.๘ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๔.๙ กรณีผู้สมัครสอบที่มาจากส่วนราชการต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจด้านการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ หนังสือรับรองต้องลงนามไม่เกิน ๒ เดือนนับถึงวันที่สมัคร

๔.๑๐ เอกสารหรือหลักฐานแสดงความรู้ ความสามารถพิเศษอื่น ๆ (ถ้ามี)

๔.๑๑ เอกสารประกอบการสมัครจำนวน ๕ ชุด ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอผลงานที่ดีที่สุด ๓ เรื่อง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๔

(๒) เสนอเอกสารแสดงวิสัยทัศน์ ในการจะไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ไม่น้อยกว่า ๒ หน้ากระดาษ A๔ แต่ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๕

(๓) เสนอเอกสารแสดงแผนการพัฒนางานของกองที่ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๒ หน้ากระดาษ A๔ แต่ไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๖

๕. การสมัคร

ผู้สมัครสอบยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารด้วยตนเองได้ที่สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ในวัน และเวลาราชการ หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยจะถือว่าวันที่สำนักงานไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นวันยื่นสมัครคัดเลือก โดยเจ้าหน้าที่ของถึง สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ๑๒๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ชั้น ๑ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และ กำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์ www.nfc.or.th หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน”

๗. เกณฑ์การประเมินและสรรหาบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

๗.๑ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (๘๐ คะแนน)

ก. ทดสอบโดยใช้วิธีการสอบข้อเขียนเพื่อทดสอบความรู้เกี่ยวกับการวางแผนงาน การบริหารจัดการ การบริหารงานบุคลากร การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารงานงบประมาณ (๔๐ คะแนน)

ข. คณะกรรมการสรรหาฯ จะประเมินจากเอกสารของผู้สมัครสอบ ซึ่งผู้สมัครสอบนำเสนอด้วยวาจา ในรูปแบบ power point หรือวีดิทัศน์ เป็นเวลา ๑๕ นาที (๔๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) เสนอผลงานที่ดีที่สุด ๓ เรื่อง จำนวน ๕ ชุด (๑๐ คะแนน)

(๒) เสนอเอกสารแสดงวิสัยทัศน์ ในการจะไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ไม่น้อยกว่า ๒ หน้ากระดาษ A๔ แต่ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ จำนวน ๕ ชุด (๑๕ คะแนน)

(๓) เสนอเอกสารแสดงแผนการพัฒนางานของกองที่ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๒ หน้ากระดาษ A๔ แต่ไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔ จำนวน ๕ ชุด (๑๕ คะแนน)

คณะกรรมการสรรหาฯ จะพิจารณาผลการประเมินของผู้เข้ารับการสรรหาจากคะแนนการสอบตาม ก. และ ข. และความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ได้ผู้เข้ารับการคัดเลือกไม่เกินสามคนต่อหนึ่งตำแหน่ง โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์ ทางเว็บไซต์ www.nfc.or.th หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน”

๗.๒ การสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๒๐ คะแนน)

ค. การสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๒๐ คะแนน)

การสอบสัมภาษณ์ในตำแหน่งจะดำเนินการทดสอบสมรรถนะเกี่ยวกับ ทักษะ แนวคิด ทักษะคิด ความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน และการทำงานเป็นทีม รวมทั้งพิจารณาในเรื่องต่างๆ ดังนี้

(๑) พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและการสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความเหมาะสม เช่น ความรู้ ความสามารถ ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และประสบการณ์ทางการศึกษา การทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๒) พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ เช่น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความเป็นผู้นำ ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหา แก้ปัญหา และแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ

(๓) พิจารณาจากคุณลักษณะส่วนตัว บุคลิกลักษณะส่วนบุคคลทั้งร่างกายและจิตใจ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิดและแรงจูงใจ ความต้องการและแรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรม และคุณธรรม แนวคิด ความเชื่อ และทัศนคติ ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานของทางราชการ

๘. เงื่อนไขการพิจารณา

๑. ผู้เข้ารับการสอบจะต้องผ่านเกณฑ์การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามข้อ ก. และ ข้อ ข. ก่อน โดยมีคะแนนรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ ตามข้อ ค

๒. ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินในข้อ ก. ข. และ ค. รวมกัน มีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ จึงจะถือว่าผ่านการทดสอบ

๓. คณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการคัดเลือกในกรณีที่เห็นว่ามีผู้สมัครน้อยเกินไป โดยสามารถที่จะมีอำนาจในการขยายระยะเวลาหรือยกเลิกการรับสมัครสอบคัดเลือกใหม่ได้ โดยผู้สมัครจะเรียกร้องใด ๆ ไม่ได้

๙. ประกาศผลการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๙.๑ ประกาศผลการสรรหา

คณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองฯ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาทางเว็บไซต์ www.nfc.or.th หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน”

๙.๒ การบรรจุแต่งตั้ง

เมื่อเลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ เห็นชอบรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกิจการสภาและวิชาการ และผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีส่วนร่วม และมีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองกิจการสภาและวิชาการ และผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีส่วนร่วมแล้ว จึงนำเรียนที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติเพื่อโปรดทราบต่อไป ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมติ คณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งผู้ได้รับการคัดเลือกตามประกาศผลการคัดเลือก จะดำเนินการ ดังนี้

๙.๒.๑ ถ้าบุคคลที่ได้รับคัดเลือกเป็นบุคคลภายนอก ให้บรรจุแต่งตั้งตามความ ในข้อ ๑๙ วรรคหนึ่ง ของข้อบังคับสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕

๙.๒.๒ ถ้าบุคคลที่ได้รับคัดเลือกเป็นพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ อยู่ก่อน ก็ให้ถือว่าการคัดเลือกตามระเบียบนี้ เป็นการดำเนินการคัดเลือกพนักงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น ตามความในข้อ ๑๕ ของข้อบังคับสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕ แล้ว และ ให้เลขาธิการดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามข้อ ๒๓ ของข้อบังคับดังกล่าวต่อไป

สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกันว่า การดำเนินการ สรรหาครั้งนี้เป็นการดำเนินการด้วยความโปร่งใส สุจริตและเที่ยงธรรม โดยคำนึงถึงความสามารถของบุคคล ความเสมอภาคและความเป็นธรรม ดังนั้น หากมีบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ ผู้สมัครสอบผ่านเข้าเป็นพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติได้ โปรดอย่าหลงเชื่อ หรือหากพบข้อมูล เบาะแส ให้แจ้งสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติทราบทางอีเมล nfc.hrm@nfc.mail.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายรัตนะ สวามีชัย)

เลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ

ประธานกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองกิจการสภาและวิชาการและ

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีส่วนร่วม

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

หน่วยงานและตำแหน่ง

สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ
กองกิจการสภาและวิชาการ

ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกิจการสภาและวิชาการ
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. ปฏิบัติงานธุรการของสภาเกษตรกรแห่งชาติ
๒. ดำเนินงานสนับสนุนกิจการของประธานสภาเกษตรกรแห่งชาติและรองประธานสภาเกษตรกรแห่งชาติ
๓. ประสานการดำเนินงานกับสมาชิกสภาเกษตรกรแห่งชาติ สมาชิกสภาเกษตรกรจังหวัด
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมสภาเกษตรกรแห่งชาติ และคณะกรรมการคณะต่างๆ
๕. ปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของสภาเกษตรกรแห่งชาติและสภาเกษตรกรจังหวัด
๖. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาสมาชิกสภาเกษตรกรแห่งชาติ และสภาเกษตรกรจังหวัด
๗. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพร้อมเสนอความเห็นทางวิชาการในเรื่องต่างๆ และดำเนินการเสริมสร้างและพัฒนาสมาชิกสภาเกษตรกร
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาสมาชิกสภาเกษตรกร ตามมาตรา ๕ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติสภาเกษตรกรแห่งชาติ
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

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

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

หน่วยงานและตำแหน่ง

สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ
กองส่งเสริมการมีส่วนร่วม

ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่งเสริมการมีส่วนร่วม
ตำแหน่งประเภท อำนวยการ
ระดับ สูง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

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

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะนโยบายการส่งเสริมและพัฒนาความเข้มแข็งแก่เกษตรกรและองค์กรเกษตรกร ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การผลิต การแปรรูป การตลาด และการคุ้มครองพื้นที่เกษตรกรรม
๒. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาเครือข่ายเกษตรกร และองค์กรการเกษตร ตลอดจนส่งเสริมให้เกษตรกรได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการ การแสดงความคิดเห็น การวางแผน การดำเนินการแก้ไขปัญหาด้านการเกษตร
๓. ศึกษาวิเคราะห์รวบรวมชุดภารกิจของหน่วยงาน โดยนำมาสังเคราะห์เพื่อประโยชน์ในการประสานงาน ขับเคลื่อนงาน ตามภารกิจของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ
๔. ศึกษา กำหนดวิธีการและแนวทางในการดำเนินการรับขึ้นทะเบียนเกษตรกรและองค์กรเกษตรกร
๕. ดำเนินการส่งเสริม ประสาน สนับสนุน และสร้างความเข้าใจในการดำเนินการตามแผนแม่บทและรายงานสรุปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามแผนแม่บทต่อสภาเกษตรกรแห่งชาติ
๖. ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

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

ใบสมัคร

เข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง.....

๑. ชื่อ.....สกุล.....
๒. เพศ ชาย หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
 ประเภทตำแหน่ง อำนวยการระดับต้น อื่นๆ
 เงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....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. เหนียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

.....

.....

.....

๑๖. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัลเกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๗. เหตุการณ์สำคัญๆ ในชีวิตการปฏิบัติงานซึ่งช่วยบ่งบอกถึงบุคลิกลักษณะสำคัญของผู้นั้นที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

.....

๑๘. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ

(เพื่อจะได้นำไปพิจารณาว่าความสามารถและทักษะดังกล่าวจะทำให้ผู้นั้นปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่
ได้ผลดีหรือไม่เพียงใด)

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้เป็นความจริงและถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่

แบบแสดงผลงานที่ดีเด่น จำนวน ๓ เรื่อง

ชื่อเจ้าของผลงาน

ตำแหน่ง (ระบุ)

หน่วยงานที่สังกัด (ระบุ)

ผลงาน (๑)	ลักษณะการปฏิบัติงาน (๒)	ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๓)	ประโยชน์ของผลงาน (๔)
๑.			
๒.			
๓.			

หมายเหตุ

- (๑) ให้ระบุชื่อผลงานหรือโครงการที่สำคัญ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ ที่สัมพันธ์ตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด
- (๒) ให้ระบุว่าหลักเกณฑ์วิธีการหรือขั้นตอนการปฏิบัติในแต่ละเรื่องโดยสังเขป
- (๓) ให้ระบุว่าต้องใช้ความรู้ความสามารถด้านใดในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จ
- (๔) ให้ระบุว่าผลสำเร็จของงานก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไรหรือสามารถนำไปใช้ประโยชน์อะไรบ้าง

ลงชื่อ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบแสดงแผนการพัฒนางานของกอง.....ที่ประสงค์เข้ารับการคัดเลือก

หมายเหตุ

๑. ระบุกองที่ประสงค์เข้ารับการคัดเลือก
๒. วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และสภาพปัญหา การดำเนินงานของกองที่ประสงค์เข้ารับการคัดเลือก
๓. กำหนดเป้าหมายการพัฒนางานของกองที่ประสงค์เข้ารับการคัดเลือก
๔. กำหนดกลยุทธ์ แนวทาง วิธีการพัฒนางาน ของกองที่ประสงค์เข้ารับการคัดเลือก