



**ประกาศคณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อเลื่อนพนักงานชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง
ผู้อำนวยการกองสื่อสารและสารสนเทศ และหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนพนักงานชั้นดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง**

ตามที่ สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ได้ประกาศรับสมัครสรรหาเพื่อเลื่อนพนักงานชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองสื่อสารและสารสนเทศ และหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ และได้รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ปรากฏว่าไม่มีผู้สมัครสอบในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง นั้น

เนื่องจากตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลางเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ จึงจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การรับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลางเป็นไปด้วยความรวดเร็วและเกิดประโยชน์แก่สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติให้ปรับลดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้อำนวยการกองกลางเป็นการเฉพาะคราว ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๕ ของข้อบังคับสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคัดเลือกเพื่อเลื่อนพนักงานชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติดังกล่าว

คณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อเลื่อนพนักงานชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองสื่อสารและสารสนเทศ และหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนพนักงานชั้นดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลางใหม่ ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง (ตำแหน่งเลขที่ ๑๒)

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกอง บริหารงานภายใต้ภารกิจของกอง โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน การบริหารจัดการ จัดระบบงาน กำหนดบุคคลให้เหมาะสมกับ ตำแหน่งงาน อำนาจการสั่งการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา ในงานนโยบายและแผนสำนักงาน งานการเจ้าหน้าที่ งานนิติการและสิทธิประโยชน์ งานฐานข้อมูลและสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ งานความร่วมมือระหว่างองค์กร รวมทั้งการดำเนินการให้ได้ปริมาณและคุณภาพงานตามตัวชี้วัด ด้านที่เกี่ยวข้องโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ

๒.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการของสภาเกษตรกรแห่งชาติ

๒.๓ ประสานการดำเนินงานกับสภาเกษตรกรจังหวัดและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ จัดทำรายงานประจำปีของสภาเกษตรกรแห่งชาติ

๒.๕ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามแผนงาน งบประมาณ ตลอดจนติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ

๒.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ อาคาร สถานที่และยานพาหนะของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ

๒.๗ ดำเนินการอื่นใด ที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนงานใดของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ

๒.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบคัดเลือก

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปริญญาตรี

๓.๒ ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนหรือหัวหน้าฝ่ายของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติหรือสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และเคยมีประสบการณ์ในขณะรับราชการในระดับอาวุโสหรือชำนาญการพิเศษขึ้นไป

๓.๓ มีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะ เหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่งโดยต้องมีประสบการณ์ด้านการบริหารงาน ด้านการเงินและบัญชี หรือด้านพัสดุ หรือด้านทรัพยากรบุคคล

๔. เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ

๔.๑ เอกสารประกอบการสมัคร จำนวน ๕ ชุด ดังต่อไปนี้

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

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

(๓) เอกสารแสดงแผนการพัฒนางานของกองที่ประสงค์จะเข้ารับการศึกษาคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๒ หน้ากระดาษ A๔ แต่ไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔

๔.๒ เอกสารหรือหลักฐานแสดงความรู้ ความสามารถพิเศษอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

๕.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑ พร้อมแบบแสดงผลงานย้อนหลัง ๓ ปี ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒ รวมทั้งแบบแสดงวิสัยทัศน์ในการจะไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๓ และแบบแสดงแผนพัฒนางานของกอง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๔

๕.๒ ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ในวัน และเวลาราชการ หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยจะถือว่าวันที่สำนักงานไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นวันยื่นสมัครสรรหา โดยเจ้าหน้าที่ของถึง สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ๑๒๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ชั้น ๑ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ วงเล็บมุมซองว่าสมัครสอบคัดเลือกตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ

คณะกรรมการสรรหาฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และ กำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ www.nfc.or.th หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน”

๗. เกณฑ์การประเมินและสรรหาบุคคล (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

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

ก. ทดสอบโดยให้ผู้เข้ารับการสรรหาทำคำตอบเป็นข้อเขียนในห้องสอบภาควิชา เพื่อทดสอบความรู้เกี่ยวกับการวางแผนงานและการวางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน การบริหารจัดการ อำนวยความสะดวกในความรับผิดชอบ เช่น งานด้านงบประมาณ และงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะเข้ารับ การสรรหา เป็นต้น (๓๐ คะแนน)

ข. ทดสอบโดยให้ผู้เข้ารับการสรรหาแนะนำเสนอด้วยวาจา ในรูปแบบ power point หรือวีดีทัศน์ เป็นเวลา ๑๕ นาที (๕๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) เสนอผลงานย้อนหลัง ๓ ปี ที่ปฏิบัติงานที่สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ หรือสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด

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

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

คณะกรรมการสรรหาฯ จะพิจารณาผลการประเมินของผู้เข้ารับการสรรหาจาก คะแนนการสอบตามข้อ ๗.๑ ก. และข้อ ๗.๑ ข. ที่มีคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ เพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์ ตามข้อ ๗.๒ โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ สัมภาษณ์ ทางเว็บไซต์ www.nfc.or.th หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน”

๗.๒ การสอบสัมภาษณ์ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (๒๐ คะแนน)

โดยคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ กองกลาง ผู้อำนวยการกองสื่อสารและสารสนเทศ และหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด เป็นผู้ดำเนินการ สอบสัมภาษณ์

การสอบสัมภาษณ์ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง จะดำเนินการทดสอบ สมรรถนะเกี่ยวกับ ทักษะแนวคิด ทักษะคนคิด ความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน และการทำงาน เป็นทีม รวมทั้งพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

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

(๒) พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ เช่น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญาความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหา แก้ปัญหา และแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ

(๓) พิจารณาจากคุณลักษณะส่วนตัว บุคลิกลักษณะส่วนบุคคลทั้งร่างกายและจิตใจ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคนคิดและแรงจูงใจ ความต้องการและแรงจูงใจ ในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุทิศตน จริยธรรม และคุณธรรม แนวคิด ความเชื่อ และทัศนคติ ที่สอดคล้อง กับนโยบาย โครงการหรือแผนงานของทางราชการ

๘. เกณฑ์การพิจารณา

๘.๑ ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกบุคคล ตามข้อ ๗.๑ และข้อ ๗.๒ มีคะแนนรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินและสรรหาบุคคลฯ

๘.๒ คณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการสรรหาในกรณีที่เห็นว่าผู้สมัครน้อยเกินไป โดยสามารถที่จะมีอำนาจในการขยายระยะเวลาหรือยกเลิกการรับสมัครสรรหาใหม่ได้ โดยผู้สมัครจะเรียกร้องใด ๆ ไม่ได้

๙. ประกาศผลการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๙.๑ ประกาศผลการสรรหา

คณะกรรมการสรรหาฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาฯทางเว็บไซต์ www.nfc.or.th หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน”

๙.๒ การบรรจุแต่งตั้ง

เลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ เห็นชอบรายชื่อผู้สอบผ่านการสรรหาในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกลาง พร้อมทั้งมีคำสั่งเลื่อนพนักงานให้ดำรงตำแหน่ง แล้วนำเรียนที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานสำนักงานสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติเพื่อทราบต่อไป ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการพนักงานสำนักงานสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกันว่า การดำเนินการสรรหาครั้งนี้เป็นการดำเนินการด้วยความโปร่งใส สุจริตและเที่ยงธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาคและความเป็นธรรม ดังนั้น หากมีบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผู้สมัครสอบผ่านการสรรหาเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้นได้ โปรดอย่าหลงเชื่อ หรือหากทราบข้อมูลเบาะแสดังกล่าว ให้แจ้งสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติทราบทางอีเมล nfc.hrm@nfc.mail.go.th เบอร์โทร ๐๒-๑๔๒๓๙๐๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



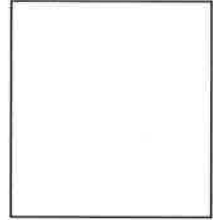
(นายรัตนะ สวามีชัย)

เลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ

ประธานกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองสื่อสารและ
สารสนเทศและหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด

ใบสมัคร

เข้ารับการศึกษาเพื่อเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง



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. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

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

๑๖. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัลเกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๗. เหตุการณ์สำคัญๆ ในชีวิตการปฏิบัติงานซึ่งช่วยบ่งบอกถึงบุคลิกลักษณะสำคัญของผู้นั้นที่เกี่ยวข้อง

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

๑๘. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ

(เพื่อจะได้นำไปพิจารณาว่าความสามารถและทักษะดังกล่าวจะทำให้ผู้นั้นปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่
ได้ผลดีหรือไม่เพียงใด)

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้เป็นความจริงและถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่

แบบแสดงผลงานย้อนหลัง ๓ ปี

ชื่อเจ้าของผลงาน
 ตำแหน่งหัวหน้าส่วน/ฝ่าย (ระบุ)
 หน่วยงานสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ/สำนักงานสภาพัฒนาการจังหวัด (ระบุ)

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

หมายเหตุ

- (๑) ให้ระบุชื่อผลงานหรือโครงการที่สำคัญๆ ที่ได้รับมอบหมายไปปฏิบัติในแต่ละปีงบประมาณ ที่สัมพันธ์ตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด
- (๒) ให้ระบุว่าหลักเกณฑ์วิธีการหรือขั้นตอนการปฏิบัติในแต่ละเรื่องโดยสังเขป
- (๓) ให้ระบุว่าต้องใช้ความรู้ความสามารถด้านใดในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จ
- (๔) ให้ระบุว่าผลสำเร็จของงานก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไรหรือสามารถนำไปใช้ประโยชน์อะไรบ้าง

ลงชื่อ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบแสดงแผนการพัฒนางานของกองกลาง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ

๑. ระบุสังกัดที่ประสงค์เข้ารับการสรรหา
๒. วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และสภาพปัญหา การดำเนินงานของกองที่ประสงค์เข้ารับการสรรหา
๓. กำหนดเป้าหมายการพัฒนางานของกองที่ประสงค์เข้ารับการสรรหา
๔. กำหนดกลยุทธ์ แนวทาง วิธีการพัฒนางาน ของกองที่ประสงค์เข้ารับการสรรหา