ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด
เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเป็นหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน

.....

ด้วย สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด มีความประสงค์จะคัดเลือกบุคคลเป็นหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนแทนตำแหน่งที่จะว่าง อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด พ.ศ.2565 ข้อ 104 และระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2565 ข้อ 11(2) และข้อ 12 ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 10/2567 เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2567 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบุคคลเป็นหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

เป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางด้านบริหารธุรกิจ การเงิน การบัญชี การบริหารจัดการ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรืออื่น ๆ ตามที่สหกรณ์ต้องการ และต้องมีประสบการณ์การทำงาน เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายนโยบายและแผนรวมเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์นี้ต่อเนื่องมาไม่น้อยกว่า 5 ปี

2. รูปแบบการพิจารณา

2.1 พิจารณาจากเอกสารข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ในการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน หน้าที่และภารกิจ และความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน พร้อมผลงานดีเด่น โดยให้จัดทำข้อเสนอและผลงานข้างต้น ให้มีความยาวไม่เกิน 3 หน้ากระดาษ A4 (100 คะแนน)

2.2 สอบข้อเขียน วัดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายสหกรณ์ ข้อบังคับ ระเบียบวิธีปฏิบัติงานสหกรณ์ (100 คะแนน)

2.3 ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) โดยพิจารณาจากคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ประวัติการทำงาน บุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ ความคิดริเริ่ม ทัศนคติและการปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ภารกิจในความรับผิดชอบ (100 คะแนน)

3. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ และประสงค์จะเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน ให้ยื่นใบสมัครกับคณะอนุกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนแทนตำแหน่งที่จะว่าง ระหว่างวันที่ 26 สิงหาคม - 13 กันยายน 2567

4. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

4.1 ใบสมัครตามที่สหกรณ์กำหนด จำนวน 1 ชุด

4.2 ข้อเสนอวิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่าย

4.3 ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ และมีส่วนร่วมสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ ในขณะที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่

/5.การประกาศรายชื่อ...

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดการสอบและสถานที่สอบคัดเลือก

5.1 สหกรณ์ฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ภายในวันจันทร์ที่ 16 กันยายน2567

5.2 สหกรณ์ฯ จะประกาศกำหนดสถานที่สอบ ภายในวันศุกร์ที่ 27 กันยายน 2567

5.3 สหกรณ์ฯ จะทำการสอบคัดเลือกข้อเขียน และสัมภาษณ์ ในวันที่วันศุกร์ที่ 4 ตุลาคม 2567 เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป

6. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะผ่านเกณฑ์การสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนน ตามข้อ 2 ในแต่ละข้อ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 โดยจะคัดเลือกผู้ที่ได้คะแนนสูงสุด

7. การประกาศผลและการแต่งตั้ง

คณะอนุกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน จะเสนอผลการสอบคัดเลือกให้คณะกรรมการดำเนินการให้ความเห็นชอบ ในการประชุมประจำเดือนตุลาคม 2567 และประกาศผลผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ภายในวันที่ 22 ตุลาคม 2567 โดยให้ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาและเรียนรู้เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน ระหว่างวันที่ 1 -30 พฤศจิกายน 2567 และสหกรณ์ฯ จะแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน โดยให้เริ่มปฏิบัติงานมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2567

(นางสาวขนิฏฐา กาญจนรังษีนนท์)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน

เขียนที่.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

1. ชื่อ ..... ตำแหน่งปัจจุบัน .....
2. ที่อยู่ที่ติดต่อได้ เลขที่ .....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์บ้าน.....มือถือ.....
3. วัน/เดือน/ปีเกิด...../...../..... .อายุ.....ปี
4. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	สาขาวิชา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาตรี			
ปริญญาโท			
อื่น ๆ			

5. ความสามารถพิเศษ .....
6. ประสบการณ์ในการทำงาน

1. ตำแหน่งปัจจุบัน.....
ลักษณะงานที่รับผิดชอบ.....
ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....

2. ตำแหน่งที่เคยปฏิบัติงาน
2.1 ตำแหน่ง.....
ลักษณะงานที่รับผิดชอบ.....
ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....
2.2 ตำแหน่ง.....
ลักษณะงานที่รับผิดชอบ.....
ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กล่าวไว้ข้างต้นทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

(ปกเอกสาร)

เอกสาร

ข้อเสนอ วิสัยทัศน์การพัฒนางาน
ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน

ชื่อเรื่อง

.....

จัดทำโดย

นาย/นาง/นางสาว .....
ตำแหน่ง.....
สังกัด .....

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอ
(.....)
...../...../.....

ข้อเสนอวิสัยทัศน์เกี่ยวกับการพัฒนางาน
ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน

ชื่อเรื่อง.....

1. หลักการเหตุผล

.....

.....

2. บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอแนะข้อเสนอวิสัยทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน

2.1 บทวิเคราะห์

.....

.....

.....

2.2 แนวคิด

.....

.....

.....

2.3 ข้อเสนอแนะข้อเสนอวิสัยทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน

.....

.....

.....

.

3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

เชิงปริมาณ

.....

.....

เชิงคุณภาพ

.....

.....

5. ระยะเวลาที่ดำเนินการตามข้อเสนอวิสัยทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน

.....

.....

.....

.....

แนวทางการจัดทำข้อเสนอวิสัยทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งในทางบริหาร
ประกอบการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน

ข้อเสนอวิสัยทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน ไม่เกิน 3 หน้า กระดาษ A4 จะต้องสอดคล้องกับตำแหน่งที่จะ ขอรับการแต่งตั้งและเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ โดยผู้ขอรับการประเมินลงนามในฐานะเป็นผู้เสนอแนวคิด ประกอบด้วย

1. ชื่อเรื่อง คือ เขียนให้สั้น กระชับ เข้าใจง่าย ให้เห็นถึงการพัฒนางานและแก้ปัญหางานที่ดำเนินการอยู่ในสหกรณ์ และมีความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติจริง

2 . หลักการและเหตุผล คือ อธิบายถึงเหตุผลความจำเป็น วิเคราะห์ถึงสาเหตุ/ปัญหา ที่นำไปสู่แนวความคิดการพัฒนางานหรือวิธีการแก้ปัญหางานที่ดำเนินการอยู่ในฝ่าย/สายงาน และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสหกรณ์อย่างไร (ตอบการพัฒนาและแก้ไขปัญหางานที่ดำเนินการอยู่ในฝ่าย และประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจ/หน้าที่ที่รับผิดชอบ)

3. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอวิสัยทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน คือ นำเสนอว่า จะทำอะไร เพื่อให้งานนั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น แนวความคิด และข้อเสนอวิสัยทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนดังกล่าว ควรอยู่บนพื้นฐานความเป็นไปได้ เพื่อความชัดเจนควรจำแนกเป็นข้อ ๆ ดังนี้

3.1 บทวิเคราะห์คือ วิเคราะห์ข้อมูลตามภารกิจในสายงาน มาจากหลักการและเหตุผล (ข้อมูลสถานการณ์ขอบเขตตามภารกิจ/บริบท)

3.2 แนวความคิด คือ อธิบายแนวคิด/ทฤษฎีหรือนโยบาย หรือระเบียบเฉพาะที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ทั้งนี้ให้นำเสนอจำแนกแต่ละประเด็นโดยให้สรุปเฉพาะที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อเสนอที่นำเสนอ รวมทั้งการอ้างอิงแหล่งที่มา เหตุผลความจำเป็น/ความสำคัญของข้อเสนอ

3.3 ข้อเสนอวิสัยทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนคือ การอธิบายถึงหากได้รับคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในทางบริหาร จะดำเนินการพัฒนาและแก้ไขปัญหาว่า มีรูปแบบวิธีการ เทคนิคอย่างไร ที่สามารถพัฒนาและแก้ปัญหางานที่ดำเนินการอยู่ในพื้นที่โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงเป็นรูปธรรมในสายงาน

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ หรือประโยชน์ที่จะได้รับ คือ เป็นการระบุผลที่คาดหมาย หรือมุ่งหวังที่จะให้เกิดขึ้นจากการเสนอแนวความคิด วิธีการ หรือข้อเสนอวิสัยทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งในทางบริหารในพื้นที่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ คือ กำหนดตัววัดผลงานหรือวัดความสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างชัดเจน ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจำแนกทั้งเชิงปริมาณและ เชิงคุณภาพให้ชัดเจน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

5.1 เชิงปริมาณ เช่น จำนวนครั้งในการเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนสมาชิก จำนวนร้อยละที่เพิ่มขึ้น จำนวนรายได้เพิ่มขึ้น เป็นต้น

5.2 เชิงคุณภาพ เช่น ลดค่าใช้จ่าย ลดต้นทุนการผลิต ผลกำไรที่เกิดขึ้น ลดระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน เป็นต้น

6. ระยะเวลาที่ดำเนินการข้อเสนอวิสัยทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งในทางบริหาร คือ ให้ระบุห้วงระยะเวลาให้ชัดเจนว่าจะใช้ระยะเวลาเท่าไหร่ เริ่มต้นตั้งแต่เมื่อใด และสิ้นสุดเมื่อใด ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเป็นไปได้และเหมาะสมกับเนื้องานที่ต้องปฏิบัติ

แบบการนำเสนอผลงาน

เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน

ของ นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง .....**ฝ่าย**.....

---

1. ชื่อผลงาน .....

-ผลงานที่นำเสนอ จะต้องเป็นผลงานสำคัญ ๆ ที่ได้ถือปฏิบัติ

2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ (ถ้ามี)

- หากไม่สามารถระบุได้ให้ตัดหัวข้อนี้ออกไป

3. ขั้นตอนการดำเนินการ

- ให้นำเสนอขั้นตอนการดำเนินการของผลงานโดยระบุให้ชัดเจนว่าผู้เสนอผลงานได้ปฏิบัติงานอย่างไร บ้างในงานนั้นๆ ซึ่งควรจำแนกเป็นข้อๆ และนำเสนอให้เห็นถึงกระบวนงานที่ชัดเจนด้วยแผนภูมิประกอบ และหากเป็นผลงานร่วมกับผู้อื่นก็ต้องระบุด้วยว่าผู้เสนอได้มีหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนใดของผลงานดังกล่าว

4. บทวิเคราะห์

4.1 การวิเคราะห์ผลงาน ให้วิเคราะห์องค์ประกอบ / ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และอาจวิเคราะห์ถึงผลกระทบที่เกิดขึ้น

4.2 การวิเคราะห์ปัญหา ให้วิเคราะห์ปัญหา และอุปสรรคของการดำเนินงาน (เรียงตามลำดับความสำคัญของปัญหา) อาจจำแนกประเภทของปัญหาออกเป็น ปัญหาเชิงนโยบาย หรือปัญหาในทางปฏิบัติโดยนำเสนอเป็นข้อๆ หรือจำแนกปัญหาเป็นด้านต่างๆ เป็นต้น

4.3 ข้อเสนอแนะ ให้เสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคตามข้อ 4.2 ซึ่งจะต้องสอดคล้องกันและมีความเป็น ไปได้

5. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

- ให้ระบุผลสำเร็จของงานพอสังเขป

6. การนำไปใช้ประโยชน์

- ให้อธิบายถึงประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากผลการปฏิบัติงานดังกล่าว

7. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) 1.....สัดส่วนของผลงาน.....

2.....สัดส่วนของผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

...../...../.....