



ด่วนที่สุด

(ถ้าหากู้ฉบับ)
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐๒-๒๕๒ ๓๕๖๐

ที่ กษ ๐๒๐๒/ว ๕๕ ๙ ๓ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง เรื่องการแสดงความประสงค์ขอเข้ารับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ ระดับต้น

สำเนาเรียน ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ศูนย์/สถาบัน และเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ในสังกัด สป.กษ.

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จะมีตำแหน่งผู้อำนวยการ ระดับต้น จำนวน ๒ ตำแหน่ง และตำแหน่งผู้อำนวยการ ระดับสูง จำนวน ๗ ตำแหน่ง จะว่างลง เนื่องจากผู้ครองตำแหน่ง เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

กองการเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้ว เพื่อประโยชน์ในการจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา แต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ ระดับต้น ที่จะว่าง จึงขอให้ข้าราชการในสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่มีความประสงค์จะให้ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในฐานะหัวหน้าส่วน ราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาคัดเลือกจากผู้ที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ระดับต้น ที่จะว่างลงจากการเกษียณ หรือที่จะว่างลงต่อไป ซึ่งได้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง มาแล้ว ดังนี้

๑. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๒. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และเคยดำรงตำแหน่งระดับ ๗
๓. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และเคยดำรงตำแหน่งระดับ ๗
๔. ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

และมีคุณสมบัติครบ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ โดยจัดทำข้อมูลบุคคลตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อ และติดรูปถ่าย (รูปถ่ายสีถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อรวบรวมจัดทำข้อมูลใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ ระดับต้น ต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม และดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.opsmoac.go.th หัวข้อประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านทราบเพื่อดำเนินการ ต่อไป

(นายครองศักดิ์ สงรักษา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

แบบข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

ตำแหน่ง.....

ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....

อัตราเงินเดือน.....บาท

๑. ประวัติส่วนตัว

๑. วัน/เดือน/ปี เกิด.....

๒. สถานภาพการสมรส.....

๓. รับราชการครั้งแรกเมื่อ.....

๔. เกษียณอายุราชการ.....

๕. เบอร์ติดต่อสำนัก/กอง/ศูนย์/.....เบอร์มือถือ.....

E-mail.....

๒. วุฒิทางการศึกษาและสาขาที่ศึกษา

คุณวุฒิ	สาขา	ปี (พ.ศ.) ที่ได้รับ	สถานศึกษา
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

๓. ประวัติการทำงานและการรับราชการ

ตำแหน่งและส่วนราชการ

ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง

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

ขนาด 1X 1.5 นิ้ว

ถ่ายไว้ไม่เกิน 6

เดือน รูปชุดขาว

ข้าราชการและติด

เครื่องหมายปัจจุบัน

๔. การฝึกอบรมและดูงาน

รายการฝึกอบรม/ดูงาน

สถานที่This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice or general writing. There are no margins, text, or other markings on the page.

๕. ผลงานหรืองานสำคัญๆ ในตำแหน่งอื่นๆ ที่ปรากฏและรางวัลหรือความดีความชอบ

๖. เหตุการณ์สำคัญๆ ในชีวิตราชการซึ่งบ่งบอกถึงบุคลิกลักษณะสำคัญของผู้นั้นที่เกี่ยวข้อง

๗. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญการพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ เพื่อจะได้นำไปพิจารณาว่าความสามารถและทักษะดังกล่าวจะทำให้ผู้นั้นปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่ได้ผลดีหรือไม่ เพียงใด

๘. สุขภาพและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง

๙. ประวัติทางวินัยและความประพฤติหรือข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไขอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑๐. อื่นๆ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
ตำแหน่ง.....