



ประกาศสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)
เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งงาน พ.ศ. ๒๕๖๖ (เพิ่มเติม)

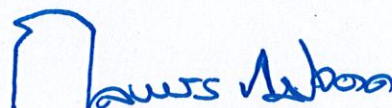
ตามที่ สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ได้ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน จึงสมควรปรับแก้ไขมาตรฐานกำหนดตำแหน่งงาน ซึ่งเป็นการกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๒๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไข และความในข้อ ๖ แห่งข้อบังคับสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ว่าด้วย การแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๖ ผู้อำนวยการ จึงออกประกาศ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้เพิ่มเติมมาตรฐานกำหนดตำแหน่งงานขึ้นจากที่ได้มีประกาศสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งประกาศไว้ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑

ข้อ ๒ กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งงานของผู้ปฏิบัติงานไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งงาน (เพิ่มเติม) ตามแนบท้ายประกาศนี้ โดยให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายกุลพัชร ภูมิใจรอด)

ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน

บัญชีแนบท้ายมาตรฐานกำหนดตำแหน่งงาน (เพิ่มเติม)

สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งงาน (Job Qualification)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิชาการที่ดิน

คุณสมบัติของตำแหน่งงาน : คุณสมบัติขั้นพื้นฐานของระดับการศึกษา จำนวนปีของประสบการณ์ทำงาน ความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งงาน ที่สอดคล้องกับศักยภาพในการทำงานที่คาดหวัง

คุณสมบัติของตำแหน่งงาน Job Qualification	
ระดับการศึกษา	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนงานต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ประสบการณ์	๑. มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการที่ดิน งานพัฒนาองค์กรชุมชน การจัดหาที่ดินหรือการพัฒนาที่ดิน งานด้านการบริหารโครงการ/กิจกรรม ๑ ปีขึ้นไป ๒. กรณีประสบการณ์น้อยกว่าที่กำหนดตามข้อ ๑ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะทำงานสรรหาและคัดเลือกโดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการ
ความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่	๑. มีความสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูปและอุปกรณ์สำนักงาน ๒. มีความรอบคอบในการปฏิบัติงานสูง ๓. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานเป็นทีมได้และพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. มีความรู้ความเข้าใจงานวิชาการที่ดิน งานพัฒนาองค์กรชุมชน การจัดหา หรือพัฒนาที่ดิน รวมถึงการบริหารโครงการ/กิจกรรม ๒. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน กลุ่มภาคี ๓. มีทักษะการสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคลต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรเพื่อประโยชน์แก่งาน ๔. มีความกระตือรือร้นและสนใจใฝ่รู้ในข้อมูลข่าวสารใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่องาน ๕. สามารถปฏิบัติงานในต่างจังหวัดได้ ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติหรือในวันหยุดได้
หน้าที่ความรับผิดชอบ ใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการที่ดิน งานพัฒนาองค์กรชุมชน โดยผ่านกระบวนการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม และตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานที่ดิน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน และทันสมัย สามารถสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนดูแลรับผิดชอบการบริหารแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการกระจายการถือครองที่ดิน การบริหารจัดการที่ดิน ตั้งแต่ค้นหาจัดทำข้อมูล ลงพื้นที่ พัฒนา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงานในพื้นที่ จัดหาจัดซื้อ เช่าที่ดิน ติดตามสนับสนุนแผนงาน/โครงการ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเอกชน รวมถึงกลุ่มภาคีเครือข่ายและประชาชน เพื่อให้การดำเนินการกิจบรรลุตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี	

