



ประกาศสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) หรือ บจธ. เป็นหน่วยงานภาครัฐที่จัดตั้งโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีวัตถุประสงค์ในการกระจายการถือครองที่ดินอย่างเป็นธรรมและยั่งยืน ส่งเสริมให้เกิดการใช้ประโยชน์ที่ดินอย่างเหมาะสม และดำเนินการจัดตั้งธนาคารที่ดิน ทั้งนี้ บจธ. มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของ บจธ. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและอัตราเงินเดือน

๑.๑ ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- | | |
|---|---------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการที่ดิน ๑
สังกัด กองบริหารบริหารจัดการที่ดิน ๑ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) ผู้อำนวยการกองพัฒนาส่งเสริมศักยภาพชุมชน
สังกัด กองพัฒนาส่งเสริมศักยภาพชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓) เจ้าหน้าที่พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชน (เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ๓)
สังกัด กองพัฒนาส่งเสริมศักยภาพชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง อัตราเงินเดือน ๔๐,๙๐๐ - ๑๐๓,๔๐๐ บาท และตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ๓ อัตราเงินเดือน ๑๘,๖๐๐ - ๔๐,๙๐๐ บาท (ขึ้นอยู่กับคุณสมบัติและประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งงานที่จะปฏิบัติให้กับสถาบัน) โดยให้เป็นไปตามประกาศ บจธ. เรื่อง บัญชีเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. คุณสมบัติของตำแหน่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

คุณสมบัติของตำแหน่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- มีสัญชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา
- มีคุณสมบัติหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน

ข. ลักษณะต้องห้าม (ในวันที่ได้รับการแต่งตั้ง)

- ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถาบัน
- ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ

รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น เว้นแต่เป็นกรณีตามมาตรา ๓๔ ในวันที่ได้รับการว่างจ้างหรือบรรจุแต่งตั้งจากสถาบัน

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) ไม่เคยเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๖) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

(๗) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนอื่น

(๘) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๔. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

(๑) ใบสมัครตามแบบฟอร์มของสถาบัน (ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://www.labai.or.th>)

(๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านอย่างละ ๑ ชุด (พร้อมรับรองสำเนา

ถูกต้อง)

(๔) สำเนาปริญญาบัตร หรือ สำเนาประกาศนียบัตร หรือ หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

(๕) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

(๖) หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน/รับรองเงินเดือน

(๗) หนังสือรับรองการฝึกอบรม (ถ้ามี)

(๘) หนังสือรับรองการผ่านเกณฑ์ทหารสำหรับผู้สมัครเพศชาย (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

(๙) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล

๕. วิธีการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครและส่งเอกสารสมัครงาน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ดังนี้

๕.๑ ดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์ สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)

<http://www.labai.or.th>

๕.๒ ยื่นสมัครด้วยตนเองที่ กองทรัพยากรบุคคล สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ในวันและเวลาทำการของสถาบัน โดยภาคเช้า ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หรือ Scan เอกสารการสมัครแล้วส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาที่ wasin.k@labai.or.th (หากไม่ได้รับการยืนยันการรับเอกสารภายใน ๑ วันทำการ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ทางโทรศัพท์ ๐๘๓-๐๙๒๕๖๙๕) ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๖. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุใดก็ตาม อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ โดยผู้สมัครจะถูกตัดสิทธิ์ทันที

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ กำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ

สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ทางเว็บไซต์ของสถาบัน และกำหนดการของสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ดังนี้

ลำดับ	การดำเนินการ	วัน เวลา และสถานที่	หมายเหตุ
๑	การรับสมัคร	๑๔ พฤศจิกายน - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	- สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) - ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
๒	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน	๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ (ไม่เกินเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวัน)	- ทาง http://www.labai.or.th
๓	สอบข้อเขียน	๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	- ห้องประชุมสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)

ทั้งนี้ หากผู้สมัครไม่เข้ารับการคัดเลือกตามวันและเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้สมัครสละสิทธิ์ในการเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันฯ โดยเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามข่าวสารเกี่ยวกับการคัดเลือก

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

(๑) การสอบข้อเขียนอัตนัยหรือปรนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) การสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๙. เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้ผ่านการสอบข้อเขียนจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

(๒) สถาบัน สามารถพิจารณาผู้ที่ผ่านการสอบได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ผลการตัดสินของสถาบันถือเป็นที่สุด

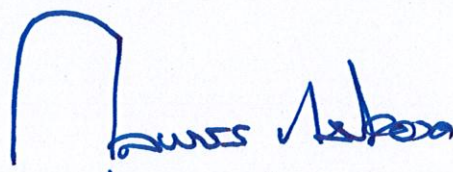
(๓) หากภายหลังปรากฏว่าผู้ได้รับคัดเลือกไม่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าเป็นผู้ที่ไม่ผ่านการคัดเลือกในครั้งนี้

(๔) การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีไว้จนสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิกไป

๑๐. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเข้าทำสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์ และจะต้องทดลองงานตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของ สถาบันเมื่อผ่านการทดลองงานแล้วจึงจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามระเบียบ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่เข้าทำสัญญาจ้างตามกำหนด หรือทำสัญญาจ้างแล้ว ไม่เข้าปฏิบัติงานถือว่าสละสิทธิ์ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายกุลพัชร ภูมิใจรอด)

ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน

แนบท้าย

ประกาศ สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)

เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงาน

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการที่ดิน ๑	
คุณสมบัติของตำแหน่งงาน Job Qualification	
ระดับการศึกษา	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานที่ปฏิบัติ โดยหากจบการศึกษาในระดับปริญญาโทจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
ประสบการณ์	๑. ประสบการณ์ทำงานและการศึกษาให้พิจารณาโดยสอดคล้องกับคู่มือประเมินค่างาน บจธ. หรือมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับผิดชอบไม่ต่ำกว่า ๑๒ ปี และมีประสบการณ์ในตำแหน่งบริหารเทียบเท่าระดับหัวหน้างานขึ้นไป ไม่ต่ำกว่า ๖ ปี ๒. กรณีประสบการณ์น้อยกว่าที่กำหนดตามข้อ ๑ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
ความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่	๑. มีความสามารถในการให้คำแนะนำผู้ได้บังคับบัญชาเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ๒. มีความรู้ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ในระดับดี ๓. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้ดี
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. มีคุณลักษณะการเป็นผู้นำ สามารถกระตุ้นและจูงใจผู้ได้บังคับบัญชาให้ร่วมแรงร่วมใจปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. มีความรู้ความสามารถในด้านการบริหารจัดการ มีความสามารถด้านการวิเคราะห์เชิงระบบ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ ในการพัฒนางานในความรับผิดชอบและพัฒนาองค์กร มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล ๓. มีทักษะการบริหารงานแบบเครือข่าย สามารถสร้างปฏิสัมพันธ์กับองค์กรภายนอกต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถประสานความร่วมมือกับองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ ๔. มีบุคลิกและมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะด้านการติดต่อสื่อสาร ๕. สามารถปฏิบัติงานในต่างจังหวัดได้ ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติหรือในวันหยุดได้ ๖. มีความสามารถในการเชื่อมโยงการปฏิบัติภารกิจตามตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การดำเนินงานของ บจธ.
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานระดับกองเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ควบคุมการทำงานของผู้ปฏิบัติงานในกองต่างๆ ที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามเป้าหมาย ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานต่างๆ ภายในกอง อนุมัติและลงนามในเอกสารระดับกองที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ปฏิบัติ อาทิ พิจารณาอนุมัติใบลา อนุญาตการไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ การปฏิบัติงานล่วงเวลาให้แก่ผู้ปฏิบัติงานภายในกองและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย และมีหน้าที่ความรับผิดชอบงาน ดังนี้</p>	



/๑. งานจัดซื้อที่ดิน...

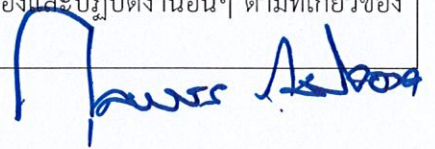
๑. งานจัดซื้อที่ดิน มีหน้าที่จัดซื้อที่ดินเพื่อดำเนินการตามภารกิจของ บจธ. โดยดำเนินการตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการด้านนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ การจดทะเบียนสิทธิ การโอน การไถ่ถอน ที่เกี่ยวข้อง

๒. งานเช่าที่ดิน มีหน้าที่เช่าที่ดินของภาครัฐและเอกชน เพื่อดำเนินการตามภารกิจของ บจธ. โดยดำเนินการตาม ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เกี่ยวข้อง ดำเนินการด้านนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ การจดทะเบียนสิทธิ การโอน การไถ่ถอน ที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. งานจัดสรรที่ดิน มีหน้าที่จัดสรรให้เกษตรกรและผู้ยากจนได้ใช้ประโยชน์อย่างทั่วถึง

๔. งานพัฒนาที่ดิน มีหน้าที่จัดทำแผน และดำเนินการพัฒนาทรัพยากรที่ดิน ดำเนินการสนับสนุนให้องค์กรชุมชน มีการบริหารจัดการที่ดินร่วมกัน ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหาที่ดินของเกษตรกรและผู้ยากจน ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ในด้านการพัฒนาที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด อาทิ การปรับปรุงพื้นที่หรือโครงสร้างพื้นฐาน ตรวจสอบคุณสมบัติองค์กรชุมชน กลุ่มบุคคล หรือบุคคล ที่ประสงค์ขอรับ การจัดสรรที่ดินทำกิน

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

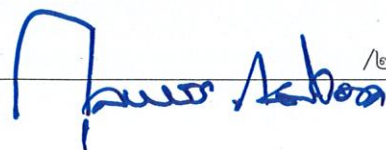


๒. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองพัฒนาส่งเสริมศักยภาพชุมชน

คุณสมบัติของตำแหน่งงาน

Job Qualification

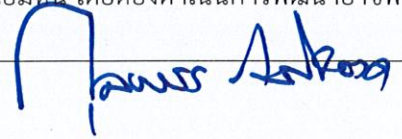
ระดับการศึกษา	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานที่ปฏิบัติ โดยหากจบการศึกษาในระดับปริญญาโทจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
ประสบการณ์	๑. ประสบการณ์ทำงานและการศึกษาให้พิจารณาโดยสอดคล้องกับคู่มือประเมินค่างาน บจธ. หรือมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับผิดชอบไม่ต่ำกว่า ๑๒ ปี และมีประสบการณ์ในตำแหน่งบริหารเทียบเท่าระดับหัวหน้างานขึ้นไปไม่ต่ำกว่า ๖ ปี ๒. กรณีประสบการณ์น้อยกว่าที่กำหนดตามข้อ ๑ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
ความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่	๑. มีความสามารถในการให้คำแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ๒. มีความรู้ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ในระดับดี ๓. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้ดี
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. มีคุณลักษณะการเป็นผู้นำ สามารถกระตุ้นและจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ร่วมแรงร่วมในปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. มีความรู้ความสามารถในด้านการบริหารจัดการ มีความสามารถด้านการวิเคราะห์เชิงระบบ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ ในการพัฒนางานในความรับผิดชอบและพัฒนาองค์กร มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล ๓. มีทักษะการบริหารงานแบบเครือข่าย สามารถสร้างปฏิสัมพันธ์กับองค์กรภายนอกต่างๆ ได้อย่างมีผลพลวัต สามารถประสานความร่วมมือกับองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ ๔. มีบุคลิกและมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะด้านการติดต่อสื่อสาร ๕. สามารถปฏิบัติงานในต่างจังหวัดได้ ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติหรือในวันหยุดได้ ๖. มีความสามารถในการเชื่อมโยงการปฏิบัติภารกิจตามตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การดำเนินงานของ บจธ.
หน้าที่ความรับผิดชอบ	<p>ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานระดับกองเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ควบคุมการทำงานของผู้ปฏิบัติงานในกองต่างๆ ที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามเป้าหมาย ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานต่างๆ ภายในกอง อนุมัติและลงนามในเอกสารระดับกองที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ปฏิบัติ อาทิ พิจารณาอนุมัติใบลา อนุญาตการไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ การปฏิบัติงานล่วงเวลาให้แก่ผู้ปฏิบัติงานภายในกองและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย และมีหน้าที่ความรับผิดชอบงาน ดังนี้</p> <p>๑. งานพัฒนาอาชีพส่งเสริมศักยภาพชุมชน มีหน้าที่ดำเนินการ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการดำเนินงานในการส่งเสริมศักยภาพองค์กรชุมชนในด้านต่าง ๆ พัฒนาอาชีพ พัฒนาช่องทางและดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาศักยภาพขององค์กรชุมชนทั้งในชนบทและชุมชนเมือง ให้สามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างมีศักดิ์ศรี สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรชุมชนในทุกภาคส่วน ในการกำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรชุมชน ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชนเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในเชิงพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมขององค์กรชุมชน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>



/๒. งานพัฒนาที่ดินในชุมชน...

๒. งานพัฒนาที่ดินในชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผน และดำเนินการพัฒนาทรัพยากรที่ดินดำเนินการสนับสนุนให้องค์กรชุมชนมีการบริหารจัดการที่ดินร่วมกัน ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหาที่ดินของเกษตรกรและผู้ยากจน ติดต่อประสานงานหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ในด้านการพัฒนาที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด อาทิ การปรับปรุงพื้นที่ หรือโครงสร้างพื้นฐาน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบคุณสมบัติองค์กรชุมชน กลุ่มบุคคล หรือบุคคล ที่ประสงค์ขอรับการจัดสรรที่ดินทำกิน

๓. งานพัฒนาและฟื้นฟูพื้นที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ มีหน้าที่ดำเนินการติดตามสินเชื่อ/ค่าเช่าจากเกษตรกรและผู้ยากจนที่ได้รับสินเชื่อจาก บจธ. ซึ่งสถานะหนี้อยู่ในระดับที่ต้องดำเนินการฟื้นฟูหรือการประណอมหนี้ โดยต้องดำเนินการพัฒนาอาชีพ และส่งเสริมศักยภาพเพื่อให้สามารถพึ่งพาตนเองได้



๓. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชน

คุณสมบัติของตำแหน่งงาน

Job Qualification

ระดับการศึกษา	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีด้านเกษตร พัฒนาชุมชน พัฒนาสังคม วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานที่ต้องปฏิบัติ
ประสบการณ์	๑. มีประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับชุมชน ๑ ปีขึ้นไป ๒. กรณีประสบการณ์น้อยกว่าที่กำหนดตามข้อ ๑ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกโดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการ
ความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่	๑. มีความสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูปและอุปกรณ์สำนักงาน ๒. มีความรอบคอบในการปฏิบัติงานสูง ๓. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานเป็นทีมได้และพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายที่ดิน ๒. มีทักษะการทำงานกับองค์กรชุมชน ชาวบ้านและพร้อมที่จะสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคลต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรเพื่อประโยชน์แก่งาน ๓. มีความกระตือรือร้นและสนใจใฝ่รู้ในข้อมูลข่าวสารใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่องาน ๔. สามารถปฏิบัติงานในต่างจังหวัดได้ ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติหรือในวันหยุดได้
หน้าที่ความรับผิดชอบ	ส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาศักยภาพขององค์กรชุมชนทั้งในชนบทและชุมชนเมือง ให้สามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างมีศักดิ์ศรี สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรชุมชนในทุกภาคส่วน ในการกำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรชุมชน ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชนเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในเชิงพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมขององค์กรชุมชน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

