



ประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์
เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการกลั่นกรองในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ด้วยกรมส่งเสริมสหกรณ์จะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง (กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง) กลุ่มที่ ๑ ตำแหน่งสหกรณ์จังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสหกรณ์)) และตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น (กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง) ตำแหน่งสหกรณ์จังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสหกรณ์)) ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง จำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองและอายุบัญชีตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง (กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง) กลุ่มที่ ๑ ตำแหน่งสหกรณ์จังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสหกรณ์)) และตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น (กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง) ตำแหน่งสหกรณ์จังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสหกรณ์)) จึงรับสมัครบุคคลเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะของบุคคลที่จะแต่งตั้งตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๑.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง (กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง) กลุ่มที่ ๑ ตำแหน่งสหกรณ์จังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสหกรณ์))

๑.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น (กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง) ตำแหน่งสหกรณ์จังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสหกรณ์))

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง (กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง) กลุ่มที่ ๑ ตำแหน่งสหกรณ์จังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสหกรณ์)) และตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น (กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง) ตำแหน่งสหกรณ์จังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสหกรณ์)) (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ให้ผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศกำหนด ในข้อ ๒ และมีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองในตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ส่งเอกสารการสมัครและเอกสารประกอบการพิจารณา ตำแหน่งละ ๑ ชุด ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

๓.๒ กรณีสมัครด้วยตนเอง ให้ยื่นเอกสารการสมัครและเอกสารประกอบการพิจารณา ตำแหน่งละ ๑ ชุด ที่กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมสหกรณ์ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ

๓.๓ กรณีสมัครทางไปรษณีย์ ให้ส่งเอกสารการสมัครและเอกสารประกอบการพิจารณาทางไปรษณีย์ไทยด่วนพิเศษ (EMS) ตำแหน่งละจำนวน ๑ ชุด ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมสหกรณ์ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ วงเล็บมุมซองว่า “สมัครอำนวยการ” และจะถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางลงรับเป็นวันสมัคร สำหรับเอกสารใดที่ส่งในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ หลังจากเวลา ๑๖.๓๐ น.ไปแล้ว จะไม่ได้รับการพิจารณา

อนึ่ง ผู้สมัครจะต้องสแกนไฟล์เอกสารการสมัครและเอกสารประกอบการพิจารณา ในข้อ ๔.๑ - ๔.๒ เป็น PDF ส่งไฟล์ไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ personnelcpd01@gmail.com โดยระบุเรื่องราว “สมัครอำนวยการของ ...ระบุชื่อสกุล โดยไม่ต้องมีคำนำหน้านาม...”

๔. เอกสารการสมัคร

๔.๑ แบบข้อมูลบุคคลเพื่อการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง พร้อมรูปถ่ายหน้าตรง (ชุดปกติขาว) ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (ภาพสี ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

๔.๒ แบบแสดงผลงานหรือผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญ (ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับแต่วันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ เรื่อง รวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ ซึ่งเป็นผลงานเด่นหรือสำคัญที่สุด โดยไม่ต้องแนบภาคผนวกหรือเอกสารอ้างอิงใด ๆ ทั้งสิ้น หากมีจำนวนหน้ามากกว่าที่ประกาศกำหนด คณะกรรมการจะพิจารณาเนื้อหาเฉพาะหน้าในจำนวนที่ประกาศกำหนดเท่านั้น

๔.๓ แบบรับรองความประพฤติ ซึ่งผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินและใส่ของลับจัดส่งไปยังกลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่โดยตรง

ในการสมัครเข้ารับการพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองในตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ให้ผู้สมัครจัดทำเอกสารการสมัคร ซึ่งต้องมีรายละเอียดเนื้อหา คำรับรองของผู้บังคับบัญชาครบถ้วนสมบูรณ์ตามแบบที่กำหนดและต้องเป็นลายเซ็นจริงทั้งฉบับ ให้จัดเรียงเอกสารตามข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ เข้าเป็นชุดเดียวกันและเย็บมุมกระดาษด้านบนซ้ายเท่านั้น โดยไม่ต้องเข้าเล่มหรือใส่สันรูด และขอให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารสมัครตามที่กำหนด ใช้เอกสารสมัครที่เป็นรูปแบบปัจจุบัน พร้อมกับถ่ายสำเนาเก็บไว้ด้วย

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กรมส่งเสริมสหกรณ์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ หัวข้อ ข่าวการประเมินบุคคล

ทั้งนี้ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องศึกษารายละเอียด ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารที่ยื่นสมัคร และติดตามประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกลั่นกรองในครั้งนี ซึ่งสามารถดูรายละเอียด และดาวน์โหลดเอกสารสมัครได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ หัวข้อ ข่าวการประเมินบุคคลหรือสอบถาม โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๕๑๓ (กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่)

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายนิรันดร์ มุลธิดา)
อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะของบุคคลที่จะแต่งตั้ง

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	สหกรณ์จังหวัด
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสหกรณ์)
ตำแหน่งประเภท	อำนวยการ
ระดับตำแหน่ง	สูง, ต้น

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง

- ๑.๑ สหกรณ์จังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสหกรณ์)) ระดับสูง
รับผิดชอบบริหารงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด
- ๑.๒ สหกรณ์จังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสหกรณ์)) ระดับต้น
รับผิดชอบบริหารงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

- ๒.๑ รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ กำหนดนโยบาย แนะนำ กำกับ และวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อการส่งเสริม เผยแพร่ และให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป
- ๒.๓ กำหนดนโยบาย แนะนำ กำกับและวางแผนการส่งเสริมและพัฒนางานสหกรณ์ทุกประเภท และกลุ่มเกษตรกร รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนากิจการการจัดการและดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร
- ๒.๔ บริหารจัดการ กำกับ ดูแลการบริหารแผนงาน/โครงการ งบประมาณ และอัตรากำลังของหน่วยงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรม รวมทั้งติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผน
- ๒.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัยปัญหา ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดและประสานความคิดทางวิชาการเพื่อการพัฒนางานด้านการสหกรณ์
- ๒.๖ ส่งเสริมและพัฒนาข้อมูลสารสนเทศ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร
- ๒.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รับผิดชอบบริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคต่ำกว่าระดับกรม ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้าน ซึ่งลักษณะ หน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ วางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

๑.๒ บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนด

๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ มอบหมาย กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓ วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและ คณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิด ความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๓.๔ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้อง กับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณในจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) วุฒิการศึกษา มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ ทางธุรกิจการเกษตร หรือทางบริหารธุรกิจเกษตร หรือทางการบริหารธุรกิจเกษตร หรือทางการบริหารธุรกิจการเกษตร หรือทางเศรษฐศาสตร์สหกรณ์ หรือทางเศรษฐศาสตร์เกษตร หรือทางการสหกรณ์ และ

๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

(๑) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกัน ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๔) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๖) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒.๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

(๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (เคยดำรงตำแหน่งระดับ ๗ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕)

(๓) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๔) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (เคยดำรงตำแหน่งระดับ ๗ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕)

และ

๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

๔) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ และประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข. คุณสมบัติที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑) ความรู้

๑.๑) มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายรัฐบาลและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติในด้าน เศรษฐกิจ สังคม การเมือง ความมั่นคง การพัฒนาชนบท หลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน การควบคุม การเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน กฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๑.๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ กฎหมายว่าด้วยกลุ่มเกษตรกร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓) มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการสหกรณ์ การส่งเสริม และเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรและประชาชนทั่วไป การวางแผน การส่งเสริมและพัฒนางานสหกรณ์ทุกประเภท การจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ การส่งเสริมและพัฒนา ด้านการบริหารจัดการ การดำเนินธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

๒) ความสามารถ

มีความสามารถในการบริหารงาน การวางแผนนโยบาย จัดระบบงาน อำนาจการปกครองบังคับบัญชา และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในหน้าที่

๓) ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีประสบการณ์ในด้านการบริหารงานทั้งด้านบุคคล ด้านแผนงาน ด้านงบประมาณ ด้านการคลัง การพัสดุ ด้านการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีประสบการณ์ในการแนะนำส่งเสริมสหกรณ์ในการบริหารจัดการสหกรณ์ และการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร การเผยแพร่อุดมการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์ และการส่งเสริมอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องให้แก่ บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป

๔) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มีทัศนคติในการให้บริการ บุคลิกลักษณะ อารมณ์ การควบคุมตนเอง การตัดสินใจ ความเป็นผู้นำ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน และสื่อสารภาษาอังกฤษได้ มีความคิดริเริ่ม ความอดุสาหะ มองการณ์ไกล มีมนุษยสัมพันธ์ และมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง และปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณของข้าราชการ