

ประกาศสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

.....

ด้วย สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งว่าง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และรายละเอียดเกี่ยวกับการจ้าง

ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มายีนด้วย

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการเลือกสรร สมัครด้วยตนเอง ได้ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๔ ในวันทำการ ณ ส.ป.ก.จังหวัด ที่มีตำแหน่งว่าง ยกเว้นตำแหน่งว่างที่สังกัดสำนักบริหารกลาง สำนักกฎหมาย และสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้สมัครที่ กลุ่มสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ ส.ป.ก. ถนนราชดำเนินนอก กรุงเทพฯ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาประกาศนียบัตร สำเนาปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับ อนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๔

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้นำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนระดับ ปวท. ปวส. หรืออนุปริญญา มายื่นด้วย

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร ต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร มายื่นแทนก็ได้

/ (๓) สำเนาบัตร...

- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ฉบับ
- ตำแหน่งที่ ๑ และ ๓ - ๑๓ รับรองการผ่านงานทั่วไป
  - ตำแหน่งที่ ๒ (ตำแหน่งผู้ช่วยงานด้านคดี) รับรองการผ่านงานด้านกฎหมาย ระเบียบ หรือคดี มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับวุฒิปริญญาตรี / ๔ ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท
- (๖) หนังสือรับรองคดี (ที่ไม่ใช่คดีมีโนสาเร่) จำนวน ๑๕ คดี เฉพาะตำแหน่งที่ ๒
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

### ๓.๓ ค่าสมัครสอบ

วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๑๐๐ บาท ต่ำกว่าวุฒิปริญญาตรี ๕๐ บาท ทั้งนี้ค่าสมัครสอบจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น

### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

ผู้สมัครสอบสามารถดูประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ได้ในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๕ ณ สังกัดที่ยื่นสมัครสอบ และทาง [www.alro.go.th](http://www.alro.go.th)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๕.๑ ความรู้

๕.๒ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ

๕.๓ คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น

รายละเอียดตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในแต่ละภาคการประเมิน

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยผู้ได้คะแนนรวมมากกว่าจะเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินภาคคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนประเมินภาคคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นเท่ากันอีก ให้ผู้ได้คะแนนประเมินภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนประเมินภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะเท่ากันอีก ให้ผู้ได้คะแนนประเมินภาคความรู้มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนประเมินภาคความรู้เท่ากันอีก ให้ผู้ได้เลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

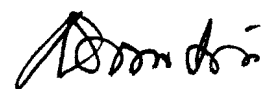
๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สามารถดูประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ได้ตามวันที่กำหนด ณ สังกัดที่สมัคร หรือทาง [www.alro.go.th](http://www.alro.go.th) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายเลิศวิโรจน์ โกวัฒนะ)

เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

## ตำแหน่งที่ ๑

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิรูปที่ดิน ประจำสำนักบริหารกลาง อัตราเลขที่ ๑๗๙

### ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ศึกษาวิเคราะห์ยุทธศาสตร์กระทรวง เชื่อมโยงงานปฏิรูปที่ดินและเขียนโครงการให้สอดคล้องกับงบประมาณ ส.ป.ก.
๒. วิเคราะห์ปัญหา และแก้ปัญหาอุปสรรคเบื้องต้น เพื่อเสนอวิธีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิรูปที่ดิน
๓. ปฏิบัติงานในพื้นที่เขตปฏิรูปที่ดินตามนโยบายกระทรวงและหน่วยงาน
๔. ปฏิบัติงานในลักษณะการพัฒนาชุมชน การพัฒนาองค์ความรู้เพื่อพัฒนาเกษตรกร
๕. สามารถปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๙,๕๓๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗  
ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๒

ระยะเวลาการจ้าง ประมาณ ๑ ปี ๖ เดือน

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> ๑. ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ระดับต่างๆ การวิเคราะห์เพื่อวางแผนงานงบประมาณ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดิน งานโครงการตามนโยบายและงานพัฒนาที่เกี่ยวข้อง ๓. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาการดำเนินงาน	๑๐๐	สัมภาษณ์

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b> ๑. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลยุทธศาสตร์แผนงาน และชุมชน ๒. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา / ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สัมภาษณ์
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</b> ๑. สามารถทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย ๒. มีมนุษยสัมพันธ์และการให้บริการที่ดี ๓. การติดต่อสื่อสาร ๔. ความคิดริเริ่ม ๕. การทำงานเป็นทีม / การร่วมแรงร่วมใจในการทำงาน ๖. อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาและอุทิศเวลาให้กับทางราชการได้	๑๐๐	สัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

## ตำแหน่งที่ ๒

ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานด้านคดี ประจำสำนักกฎหมาย อัตราเลขที่ ๒๖

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ประสานงานคดี และช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานด้านคดี
๒. ช่วยเหลือผู้แทนคดีทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
๓. ช่วยเหลือติดตามการบังคับคดี
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๖,๗๖๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗  
ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๒

ระยะเวลาการจ้าง ประมาณ ๑ ปี ๖ เดือน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านกฎหมาย และเนติบัณฑิตไทย
๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านกฎหมายระเบียบหรือคดีมาแล้วไม่น้อยกว่า
  - ๖ ปี สำหรับวุฒิปริญญาตรี
  - ๔ ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท
๓. มีประสบการณ์การว่าความมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๕ คดี (ที่ไม่ใช่คดีมโนสำเนา)

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> ๑. ความรู้ด้านกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ อาญา วิฯ แพ่ง วิฯ อาญา ล้มละลาย ๒. ความรู้ พ.ร.บ. การปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สัมภาษณ์

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b>  ๑. มีประสบการณ์การว่าความมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๕ คดี ๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านกฎหมายระเบียบหรือคดีมาแล้วไม่น้อยกว่า - ๖ ปีสำหรับวุฒิปริญญาตรี - ๔ ปีสำหรับวุฒิปริญญาโท ๓. มีทักษะขั้นพื้นฐานทางด้านคอมพิวเตอร์	๑๐๐	๑. สัมภาษณ์ ๒. หนังสือรับรองคดี ๓. หนังสือรับรอง การผ่านงาน
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</b>  ๑. มีจริยธรรม ๒. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๓. มีมนุษยสัมพันธ์ ๔. มีความสามารถในการแก้ไขปัญหา ๕. การทำงานเป็นทีม	๑๐๐	สัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	



## ตำแหน่งที่ ๓

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิรูปที่ดิน ประจำสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี อัตราเลขที่ ๑๔๖

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ หาความจำเป็นเพื่อสร้างหลักสูตรในการพัฒนาบุคลากร (ภายในและภายนอกองค์กร) ให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของ ส.ป.ก.
๒. ประสานความร่วมมือและดำเนินการจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา
๓. จัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากร (ภายในและภายนอกองค์กร)
๔. ประสานงานและจัดทำเอกสารเกี่ยวกับทุนและการศึกษาต่อในและต่างประเทศ
๕. จัดทำรายงานประเมินผลการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา
๖. สามารถปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๙,๕๓๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗  
ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๒

ระยะเวลาการจ้าง ประมาณ ๑ ปี ๖ เดือน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> ๑. ด้านสังคมศาสตร์ ภาษาอังกฤษ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สิ่งแวดล้อม ๒. ด้านการประเมินผลโครงการ ๓. ด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรมขั้นพื้นฐาน ๔. ด้านการคิดวิเคราะห์เพื่อประโยชน์ในการทำโครงการ ๕. ด้านการปฏิรูปที่ดินและงานพัฒนาที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สัมภาษณ์

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b> ๑. คิดวิเคราะห์เพื่อการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม ๒. ประสานงาน ๓. ใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน ๔. ประเมินผลการฝึกอบรม	๑๐๐	สัมภาษณ์
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</b> ๑. สามารถทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย ๒. มีมนุษยสัมพันธ์และการให้บริการที่ดี ๓. การติดต่อสื่อสาร ๔. ความคิดริเริ่ม ๕. การทำงานเป็นทีม /การร่วมแรงร่วมใจในการทำงาน ๖. อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาและอุทิศเวลาให้กับทางราชการได้	๑๐๐	สัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

## ตำแหน่งที่ ๔

ตำแหน่ง นิติกร ประจำสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดกำแพงเพชร อัตราเลขที่ ๕๘

### ขอข่างานที่จะต้องปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาที่ดินของรัฐและจัดซื้อที่ดิน เพื่อนำมาปฏิรูปที่ดิน ตามกระบวนการปฏิรูปที่ดิน
๒. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานนิติกรรมสัญญา เช่น การจัดทำสัญญาเช่า /เช่าซื้อที่ดิน และการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินจาก ส.ป.ก.
๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานรับเรื่องราวร้องทุกข์เจรจาไกล่เกลี่ยและระงับข้อพิพาท รวมตลอดถึง งานสอบสวนสิทธิและเจรจากระงับสิทธิที่ดินตามกระบวนการจัดที่ดิน
๔. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานคัดเลือกเกษตรกรเข้าทำประโยชน์ในที่ดินตามระเบียบ คปก. ว่าด้วย หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการคัดเลือกเกษตรกร ซึ่งจะมีสิทธิได้รับที่ดินจากการปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรรวม พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไข พ.ศ. ๒๕๓๘
๕. ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๙,๕๓๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗  
ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๒

ระยะเวลาการจ้าง ประมาณ ๑ ปี ๖ เดือน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p><b>ความรู้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายปฏิรูปที่ดินและระเบียบการคัดเลือกเกษตรกรที่มีสิทธิได้รับที่ดินจากการปฏิรูปที่ดิน</li> <li>๒. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายที่ดิน กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เรื่อง การทำนิติกรรมสัญญาต่างๆ</li> <li>๓. มีความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ปัญหาต่างๆ ในการดำเนินการจัดที่ดิน และการดำเนินการปฏิรูปที่ดิน</li> </ol>	๑๐๐	สัมภาษณ์
<p><b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลยุทธศาสตร์แผนงานการจัดที่ดินให้กับเกษตรกร</li> <li>๒. มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการจัดที่ดิน และไกล่เกลี่ยข้อพิพาท</li> <li>๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office ได้เป็นอย่างดี</li> </ol>	๑๐๐	สัมภาษณ์
<p><b>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีปฏิภาณไหวพริบในการปฏิบัติงาน</li> <li>๒. มีมนุษยสัมพันธ์และการให้บริการที่ดี</li> <li>๓. การทำงานเป็นทีม การร่วมแรงร่วมใจในการทำงาน /สามารถทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย</li> <li>๔. อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ /อุทิศและเสียสละเวลาให้กับทางราชการได้</li> <li>๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	๑๐๐	สัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

## ตำแหน่งที่ ๕

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ประจำสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดจันทบุรี อัตราเลขที่ ๖๖

### ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณของหน่วยงาน
๒. ร่างโต้ - ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติด้านต่างๆ
๓. จัดเตรียมเอกสาร และจัดบันทึกการประชุม
๔. จัดทะเบียนคุมเอกสารหลักฐานต่างๆ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราร่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๗,๐๑๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ประมาณ ๑ ปี ๖ เดือน

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗  
ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๒

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิ ปวช. สาขาบัญชี สาขาพาณิชยการ (การขาย) สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> ๑. ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงานเพื่อพัฒนา ๔. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดิน	๑๐๐	สัมภาษณ์

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b> ๑. ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานโปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel Microsoft Power Point ๒. ความสามารถในการสื่อสาร Internet	๑๐๐	สัมภาษณ์และ ทดสอบปฏิบัติ
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</b> ๑. สามารถทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย ๒. มีมนุษยสัมพันธ์และการให้บริการที่ดี ๓. การติดต่อสื่อสาร ๔. การทำงานเป็นทีม /การร่วมแรงร่วมใจในการทำงาน ๕. อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาและอุทิศเวลาให้กับทางราชการ	๑๐๐	สัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

## ตำแหน่งที่ ๖

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิรูปที่ดิน ประจำสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดชลบุรี อัตราเลขที่ ๗๓

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ศึกษาวิเคราะห์ยุทธศาสตร์กระทรวง เชื่อมโยงงานปฏิรูปที่ดินและเขียนโครงการให้สอดคล้องกับงบประมาณ ส.ป.ก.
๒. วิเคราะห์ปัญหา และแก้ปัญหาอุปสรรคเบื้องต้น เพื่อเสนอวิธีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิรูปที่ดิน
๓. ปฏิบัติงานในพื้นที่เขตปฏิรูปที่ดินตามนโยบายกระทรวงและหน่วยงาน
๔. ปฏิบัติงานในลักษณะการพัฒนาชุมชน การพัฒนาองค์ความรู้เพื่อพัฒนาเกษตรกร
๕. สามารถปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๙,๕๓๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗  
ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๒

ระยะเวลาการจ้าง ประมาณ ๑ ปี ๖ เดือน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> ๑. ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ระดับต่างๆ การวิเคราะห์ เพื่อวางแผนงานงบประมาณ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดิน งานโครงการตามนโยบายและงานพัฒนาที่เกี่ยวข้อง ๓. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาการดำเนินงาน	๑๐๐	สัมภาษณ์

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b> ๑. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลยุทธศาสตร์แผนงานและชุมชน ๒. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา / ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สัมภาษณ์
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</b> ๑. สามารถทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย ๒. มีมนุษยสัมพันธ์และการให้บริการที่ดี ๓. การติดต่อสื่อสาร ๔. ความคิดริเริ่ม ๕. การทำงานเป็นทีม / การร่วมแรงร่วมใจในการทำงาน ๖. อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาและอุทิศเวลาให้กับทางราชการได้	๑๐๐	สัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	



## ตำแหน่งที่ ๗

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิรูปที่ดิน ประจำสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดนครปฐม อัตราเลขที่ ๙๗

### ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ศึกษาวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ชาติ กระทรวงและหน่วยงาน เพื่อกำหนดกรอบแผนงานและงบประมาณการวางแผน/โครงการปฏิรูปที่ดิน
๒. ศึกษารวบรวมข้อมูล ปัญหาอุปสรรค เพื่อวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อเสนอและพัฒนาวิธีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิรูปที่ดิน
๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดที่ดินและงานตามนโยบายรัฐบาล การติดตามการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานต่างๆ ของสำนักงาน
๔. ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง                      ๑                      อัตรา

ค่าตอบแทน                      ๙,๕๓๐ บาท

สิทธิประโยชน์                      ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๒

ระยะเวลาการจ้าง                      ประมาณ ๑ ปี ๖ เดือน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> ๑. ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ระดับต่างๆ การวิเคราะห์ เพื่อวางแผนงาน งบประมาณ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดิน งานโครงการตามนโยบายและงาน พัฒนาที่เกี่ยวข้อง ๓. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาการดำเนินงานปฏิรูปที่ดิน	๑๐๐	สัมภาษณ์
<b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b> ๑. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลยุทธศาสตร์แผนงาน และชุมชน ๒. ความสามารถในการแก้ปัญหา /ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สัมภาษณ์
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</b> ๑. สามารถทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย ๒. มีมนุษยสัมพันธ์ /การให้บริการที่ดี ๓. การติดต่อสื่อสาร ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๕. การทำงานเป็นทีม /การร่วมแรงร่วมใจในการทำงาน ๖. อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาและอุทิศเวลาให้กับทางราชการได้	๑๐๐	สัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

## ตำแหน่งที่ ๘

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิรูปที่ดิน ประจำสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดระนอง อัตราเลขที่ ๑๖๘

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ศึกษาวิเคราะห์ยุทธศาสตร์กระทรวง เชื่อมโยงงานปฏิรูปที่ดินและเขียนโครงการให้สอดคล้องกับงบประมาณ ส.ป.ก.
๒. วิเคราะห์ปัญหา และแก้ปัญหาอุปสรรคเบื้องต้น เพื่อเสนอวิธีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิรูปที่ดิน
๓. ปฏิบัติงานในพื้นที่เขตปฏิรูปที่ดินตามนโยบายกระทรวงและหน่วยงาน
๔. ปฏิบัติงานในลักษณะการพัฒนาชุมชน การพัฒนาองค์ความรู้เพื่อพัฒนาเกษตรกร
๕. สามารถปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๙,๕๓๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗  
ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๒

ระยะเวลาการจ้าง ประมาณ ๑ ปี ๖ เดือน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> ๑. ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ระดับต่างๆ การวิเคราะห์เพื่อวางแผนงานงบประมาณ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดิน งานโครงการตามนโยบายและงานพัฒนาที่เกี่ยวข้อง ๓. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาการดำเนินงาน	๑๐๐	สอบข้อเขียน/ สัมภาษณ์

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b> ๑. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลยุทธศาสตร์แผนงาน และชุมชน ๒. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา / ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สอบข้อเขียน/ สัมภาษณ์
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</b> ๑. สามารถทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย ๒. มีมนุษยสัมพันธ์และการให้บริการที่ดี ๓. การติดต่อสื่อสาร ๔. ความคิดริเริ่ม ๕. การทำงานเป็นทีม / การร่วมแรงร่วมใจในการทำงาน ๖. อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาและอุทิศเวลาให้กับทางราชการได้	๑๐๐	สัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

## ตำแหน่งที่ ๙

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิรูปที่ดิน ประจำสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดเลย อัตราเลขที่ ๑๘๑

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ศึกษาวิเคราะห์ยุทธศาสตร์จังหวัด เชื่อมโยงงานปฏิรูปที่ดินกับโครงการพัฒนาจังหวัดและ ส.ป.ก.
๒. วิเคราะห์ปัญหา และแก้ไขปัญหาอุปสรรคเบื้องต้น เพื่อเสนอวิธีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิรูปที่ดิน
๓. ปฏิบัติงานในพื้นที่เขตปฏิรูปที่ดินตามแผนงาน และโครงการของ ส.ป.ก.
๔. ปฏิบัติงานในลักษณะการพัฒนาชุมชน การพัฒนาองค์ความรู้เพื่อพัฒนาเกษตรกรพัฒนาโครงสร้างขั้นพื้นฐาน
๕. สามารถปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราร่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๙,๕๓๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗  
ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๒

ระยะเวลาการจ้าง ประมาณ ๑ ปี ๖ เดือน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> ๑. ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ระดับต่างๆ การวิเคราะห์เพื่อวางแผนงานและงบประมาณ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดิน งานโครงการตามนโยบายและงานพัฒนาที่เกี่ยวข้อง ๓. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาการดำเนินงาน	๑๐๐	ข้อเขียน

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b> ๑. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลยุทธศาสตร์แผนงาน และชุมชน ๒. ความสามารถในการแก้ปัญหา /ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ๓. ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้	๑๐๐	ข้อเขียน ปฏิบัติ
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</b> ๑. ความสามารถในการโต้ตอบชี้แจงเหตุผล ๒. มีมนุษยสัมพันธ์ มีความอดทนและมีบุคลิกภาพในการให้บริการที่ดี ๓. การติดต่อสื่อสาร ๔. ความคิดริเริ่ม	๑๐๐	สัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

## ตำแหน่งที่ ๑๐

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ประจำสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดสุพรรณบุรี อัตราเลขที่ ๕๗

### ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณ
๒. ร่างโต้ - ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติ
๓. จัดเตรียมเอกสาร และจัดบันทึกการประชุม
๔. จัดทะเบียนคุมเอกสารหลักฐานต่างๆ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๗,๐๑๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ประมาณ ๑ ปี ๖ เดือน

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗  
ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๒

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิ ปวช. ทุกสาขา

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> ๑. ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงานเพื่อพัฒนา ๔. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดิน งานโครงการตามนโยบายและงานพัฒนาที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สัมภาษณ์

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b>  ๑. ความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน โปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel Microsoft Power Point  ๒. ความสามารถในการสื่อสาร Internet	๑๐๐	สัมภาษณ์
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</b>  ๑. สามารถทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย ๒. มีมนุษยสัมพันธ์ / การให้บริการที่ดี ๓. การติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๕. การทำงานเป็นทีม / การร่วมแรงร่วมใจในการทำงาน ๖. อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาและอุทิศเวลาให้กับทางราชการได้	๑๐๐	สัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	



## ตำแหน่งที่ ๑๑

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิรูปที่ดิน ประจำสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดสุราษฎร์ธานี อัตราเลขที่ ๒๐๕

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์หน่วยงาน เพื่อกำหนดกรอบแผนงาน และงบประมาณ การวางแผนโครงการปฏิรูปที่ดิน
๒. ศึกษารวบรวมข้อมูล ปัญหาอุปสรรคเพื่อวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อเสนอและพัฒนาวิธีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิรูปที่ดิน
๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดที่ดิน งานพัฒนาเกษตรกรและงานตามนโยบายรัฐบาล การติดตามการจัดรายงานผลการปฏิบัติงานต่างๆ ของสำนักงาน
๔. ศึกษาวิเคราะห์การให้สินเชื่อสถาบันเกษตรกร และมีความรู้ด้านการจัดทำโครงการต่างๆ
๕. สามารถปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้
๖. ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๙,๕๓๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗  
ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๒

ระยะเวลาการจ้าง ประมาณ ๑ ปี ๖ เดือน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> ๑. ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ระดับต่างๆ วิเคราะห์ เพื่อวางแผนงาน งบประมาณ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดิน งานโครงการตามนโยบายและงานพัฒนา ที่เกี่ยวข้อง ๓. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงาน เพื่อพัฒนา การดำเนินงานปฏิรูปที่ดิน	๑๐๐	สัมภาษณ์

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b> ๑. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลยุทธศาสตร์แผนงาน และชุมชน ๒. ความสามารถในการแก้ปัญหา /ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สัมภาษณ์
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</b> ๑. สามารถทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย ๒. มีมนุษยสัมพันธ์ /การให้บริการที่ดี ๓. การติดต่อสื่อสาร ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๕. การทำงานเป็นทีม /การร่วมแรงร่วมใจในการทำงาน ๖. อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาและอุทิศเวลาให้กับทางราชการได้	๑๐๐	สัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

## ตำแหน่งที่ ๑๒

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ประจำสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี อัตราเลขที่ ๒๒๒

### ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณ
๒. ร่างโต้ - ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติ
๓. จัดเตรียมเอกสาร และจัดบันทึกการประชุม
๔. จัดทะเบียนคุมเอกสารหลักฐานต่างๆ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๗,๐๑๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ประมาณ ๑ ปี ๖ เดือน

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗  
ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๒

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิ ปวช. ทุกสาขา

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> ๑. ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงานเพื่อพัฒนา ๔. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดิน งานโครงการตามนโยบายและงานพัฒนาที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สัมภาษณ์

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b>  ๑. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานโปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel Microsoft Power Point  ๒. ความสามารถในการสื่อสาร Internet	๑๐๐	สัมภาษณ์
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</b>  ๑. สามารถทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย ๒. มีมนุษยสัมพันธ์และการให้บริการที่ดี ๓. การติดต่อสื่อสารได้มีประสิทธิภาพ ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๕. การทำงานเป็นทีม /การร่วมแรงร่วมใจในการทำงาน ๖. อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาและอุทิศเวลาให้กับทางราชการได้	๑๐๐	สัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

## ตำแหน่งที่ ๑๓

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิรูปที่ดิน ประจำสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี อัตราเลขที่ ๒๒๓

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ศึกษาวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ชาติ กระทรวงและหน่วยงาน เพื่อกำหนดกรอบแผนงานและงบประมาณการวางแผน /โครงการปฏิรูปที่ดิน
๒. ศึกษารวบรวมข้อมูล ปัญหาอุปสรรคเพื่อวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อเสนอและพัฒนาวิธีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิรูปที่ดิน
๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดที่ดินและงานตามนโยบายรัฐบาล การติดตามการจัดรายงานผล การปฏิบัติงานต่างๆ ของสำนักงาน
๔. ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๙,๕๓๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗  
ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๒

ระยะเวลาการจ้าง ประมาณ ๑ ปี ๖ เดือน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b> ๑. ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ระดับต่างๆ การวิเคราะห์ เพื่อวางแผนงาน งบประมาณ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดิน งานโครงการตามนโยบายและงานพัฒนา ที่เกี่ยวข้อง ๓. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงาน เพื่อพัฒนา การดำเนินงานปฏิรูปที่ดิน	๑๐๐	สัมภาษณ์

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b> ๑. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลยุทธศาสตร์แผนงาน และชุมชน ๒. ความสามารถในการแก้ปัญหา / ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สัมภาษณ์
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น</b> ๑. สามารถทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย ๒. มีมนุษยสัมพันธ์ / การให้บริการที่ดี ๓. การติดต่อสื่อสาร ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๕. การทำงานเป็นทีม / การร่วมแรงร่วมใจในการทำงาน ๖. อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาและอุทิศเวลาให้กับทางราชการได้	๑๐๐	สัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	