



ประกาศสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ

เรื่อง การปรับปรุงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วน
สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ และสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ข้อ ๙ และ ข้อ ๑๒ ของข้อบังคับสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ข้อบังคับสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ และสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๕ และมติคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ เรื่อง การปรับปรุงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วน สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ และสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วน ตามประกาศ สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการกำหนดกรอบอัตรากำลัง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในแต่ละประเภทของพนักงาน สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ และสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๖ และให้ใช้มาตรฐานกำหนดตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๘

(นายวิทยา ประจันตะเสน)

เลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งระดับพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ

ตามประกาศสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ลงวันที่ เมษายน ๒๕๕๘

ชื่อตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านการบริหาร หรือการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจ และทรัพยากรบุคคล ขององค์กร เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยง สอดคล้อง และต่อเนื่อง

(๒) จัดทำ ปรับปรุงข้อเสนอ แนวทาง เพื่อให้มีหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

(๓) กำกับ ติดตามการดำเนินงาน หรือพิจารณากำหนดประเด็นวิเคราะห์เสนอแนะให้ความเห็น เกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๔) กำกับ วางแนวทางการทำงาน แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในฐานะ หัวหน้าหน่วยงานระดับกลาง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือสำนักงานจังหวัด มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่น ในระดับสำนักหรือสำนักงานจังหวัด เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เกษตรกร องค์กรเกษตรกร หน่วยงานราชการ เอกชน ชำราชากร พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษาต่อ การฝึกอบรม ดูงาน และแลกเปลี่ยน ความรู้ ความเชี่ยวชาญ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เกษตรกร องค์กรเกษตรกร ส่วนราชการ องค์กรบริหารทรัพยากรบุคคล เกี่ยวกับหลักเกณฑ์พื้นฐานหรือเทคนิควิธีการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

(๓) จัดการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงานให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

(๔) จัดทำและพัฒนางานวิชาการด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งต่อไปนี่ยังมาแล้ว

๑.๑ หัวหน้าฝ่าย/ หัวหน้าส่วน

๑.๒ พนักงานอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วน

๑.๓ พนักงานทั่วไป หรือบุคคลทั่วไปที่มีประสบการณ์ทำงานภาครัฐ หรือเอกชนที่เกี่ยวข้องกับงานหรือเหมาะสมกับการดำรงตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างมีอายุงานรวมกัน ไม่น้อยกว่า ๘ ปี สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก

๒. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และสมรรถนะเหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่ง