องค์การคลังสินค้า

กรมพัฒนาที่ดิน
เลขที่ ๑๑๐๕๒
วันที่ ๙ ธ.ค. ๕๙
เวลา ๑๕.๐๐น.

รับ-ส่ง Mail
เลขที่ 19052
วันที่ 13/12/59
แจ้งเวียน, เข้าระบบ

ที่ อคส. ๑๐๒๒/ว.๖๕๗๒

ถึง กรมพัฒนาที่ดิน

องค์การคลังสินค้า ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ประกาศองค์การคลังสินค้า เรื่อง การรับสมัครบุคลากรเพื่อสอบคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ที่แนบมาพร้อมนี้ จะขอบคุณยิ่ง

องค์การคลังสินค้า
๒๕๕๙

แจ้งเวียนทราบทั่วกัน

(นา[illegible] ฤาชร)
[illegible]สารสนเทศ
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน
[illegible] พ.ศ. ๒๕๕๙

สำนักบริหารกลาง
ส่วนงานประชาสัมพันธ์
โทรศัพท์ ๐-๒๕๐๗-๕๒๖๗
โทรสาร ๐-๒๕๐๗-๕๒๖๘

องค์การคลังสินค้า

ประกาศองค์การคลังสินค้า

เรื่อง การรับสมัครบุคลากรเพื่อสอบคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก

.....

องค์การคลังสินค้า (อคส.) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับ ๙) ในสังกัดต่างๆ จำนวน ๗ ตำแหน่ง ด้วยวิธีการคัดเลือกตามที่คณะกรรมการสรรหาบุคลากรกำหนด โดยมีคุณสมบัติและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับ คุณวุฒิการศึกษา สาขาวิชา เงื่อนไขการสมัคร หน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่ง จำนวนที่รับสมัคร ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติผู้สมัคร

๒.๑ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๘ และพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า พ.ศ.๒๔๙๘

๒.๒ ระดับคุณวุฒิ ประสบการณ์ทำงาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครเท่านั้น หากไม่ตรงตามที่กำหนดถือว่าขาดคุณสมบัติ

๒.๓ ผู้สมัครที่เป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือมีหลักฐานที่แสดงได้ว่าไม่ต้องเข้ารับราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓)

๒.๔ สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้

๒.๕ ผู้สมัครที่สอบคัดเลือกได้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๒.๑ – ๒.๓ อคส. จะให้ออกจากงานทันที

๒.๖ ผู้สมัครที่นำเอกสารปลอมมายื่น หรือเป็นเอกสารที่มิใช่ทางราชการออกให้ หรือขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร หรือไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับ กรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๘ และพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า พ.ศ.๒๔๙๘ เพื่อประกอบการสมัครคัดเลือก หากตรวจสอบพบภายหลังจะให้ออกจากงานทันที เนื่องจากเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามที่ อคส. กำหนด และจะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบไม่สามารถเรียกร้องสิทธิ์ใดๆ ทั้งสิ้น

๓. หลักฐานประกอบการสมัคร

๓.๑ ใบสมัครที่ผู้สมัครกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว

๓.๒ รูปถ่าย หน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป (ติดลงบนใบสมัครงาน)

๓.๓ กรณีการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล สมรส หย่า ให้แนบสำเนาหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด

๓.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๓.๕ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ และสำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน ๑ ชุด (กรณียื่นวุฒิระดับปริญญาโทให้แนบสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาวุฒิปริญญาตรีและสำเนาใบปริญญาบัตรด้วย จำนวน ๑ ชุด)

44/100 ถนนนนทบุรี1 ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000 โทร. 0-2507-5222 แฟกซ์ 0-2507-5268

ลิมท. ๑๐๐๐/๑๕

องค์การคลังสินค้า

ประกาศองค์การคลังสินค้า

เรื่อง การรับสมัครบุคลากรเพื่อสอบคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก

.....

องค์การคลังสินค้า (อคส.) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับ ๙) ในสังกัดต่างๆ จำนวน ๗ ตำแหน่ง ด้วยวิธีการคัดเลือกตามที่คณะกรรมการสรรหาบุคลากรกำหนด โดยมีคุณสมบัติและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับ คุณวุฒิการศึกษา สาขาวิชา เงื่อนไขการสมัคร หน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่ง จำนวนที่รับสมัคร ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติผู้สมัคร

๒.๑ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๘ และพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า พ.ศ.๒๔๙๘

๒.๒ ระดับคุณวุฒิ ประสบการณ์ทำงาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครเท่านั้น หากไม่ตรงตามที่กำหนดถือว่าขาดคุณสมบัติ

๒.๓ ผู้สมัครที่เป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือมีหลักฐานที่แสดงได้ว่าไม่ต้องเข้ารับราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓)

๒.๔ สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้

๒.๕ ผู้สมัครที่สอบคัดเลือกได้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๒.๑ – ๒.๓ อคส. จะให้ออกจากงานทันที

๒.๖ ผู้สมัครที่นำเอกสารปลอมมายื่น หรือเป็นเอกสารที่มิใช่ทางราชการออกให้ หรือขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร หรือไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับ กรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๘ และพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า พ.ศ.๒๔๙๘ เพื่อประกอบการสมัครคัดเลือก หากตรวจสอบพบภายหลังจะให้ออกจากงานทันที เนื่องจากเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามที่ อคส. กำหนด และจะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบไม่สามารถเรียกร้องสิทธิ์ใดๆ ทั้งสิ้น

๓. หลักฐานประกอบการสมัคร

๓.๑ ใบสมัครที่ผู้สมัครกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว

๓.๒ รูปถ่าย หน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป (ติดลงบนใบสมัครงาน)

๓.๓ กรณีการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล สมรส หย่า ให้แนบสำเนาหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด

๓.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๓.๕ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ และสำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน ๑ ชุด (กรณียื่นวุฒิระดับปริญญาโทให้แนบสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาวุฒิปริญญาตรีและสำเนาใบปริญญาบัตรด้วย จำนวน ๑ ชุด)

44/100 ถนนนนทบุรี1 ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000 โทร. 0-2507-5222 แฟกซ์ 0-2507-5268

๓.๖ สำเนาหนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน จำนวน ๑ ชุด โดยหลักฐานการรับรองประสบการณ์ต้องทำเป็นหนังสือ โดยผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองของหน่วยงานนั้นลงนามรับรอง และระบุรายละเอียด เช่น ตำแหน่งหน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความสามารถและผลงาน ความประพฤติ วัน เดือน ปีที่เริ่มเข้าทำงาน จนถึงวันออกจากงาน และสาเหตุที่ออกจากงาน เป็นต้น ทั้งนี้ ประสบการณ์ที่มีต้องตรงหรือใกล้เคียงกับหน้าที่รับผิดชอบในตำแหน่งที่สมัคร

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องแนบเอกสารหลักฐานการสมัครตามที่กำหนดในข้อ ๓ และต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ หากไม่สามารถจัดหามาให้ได้องค์การคลังสินค้าของสงวนสิทธิ์ให้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติ โดยผู้สมัครจะไม่สามารถเรียกร้องสิทธิ์ใดๆ ในการคัดเลือกและสอบคัดเลือก

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ขององค์การคลังสินค้า ตั้งแต่วันที่ ๑ – ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙ ตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เข้าเว็บไซต์ www.pwo.co.th หัวข้อประกาศรับสมัครงาน และดาวน์โหลดใบสมัคร

(๒) ให้ผู้สมัครอ่านประกาศและคำแนะนำสำหรับผู้สมัครก่อนกรอกใบสมัคร

(๓) กรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่แบบฟอร์มกำหนดและตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งใบสมัคร

๔.๒ เงื่อนไขการสมัคร

(๑) ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามประกาศ

(๒) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง กรณีกรอกข้อมูลเป็นเท็จและไม่ถูกต้องหรือใช้เอกสารปลอม หรือเอกสารที่มิใช่ที่ทางราชการออกให้ องค์การคลังสินค้าจะถือว่าการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และจะดำเนินการยกเลิกการจ้างโดยทันทีและจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป ทั้งนี้ ผู้สมัครไม่สามารถเรียกร้องสิทธิ์ใดๆ ทั้งสิ้น

(๓) สมัครงานด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑ – ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๕.๐๐ น. ที่ห้องส่วนงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๘ (๑๐๘๐๔) ตึกองค์การคลังสินค้า กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อสอบถามได้ที่ ส่วนงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๘ (๑๐๘๐๔) โทร. ๐-๒๕๐๗-๕๒๘๓ , ๐๒-๕๐๗-๕๒๙๔ , ๐๒-๕๐๗-๕๒๙๕

(๔) ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท

ทั้งนี้ เมื่อผู้สมัครสอบชำระค่าธรรมเนียมการสอบตามข้อ ๔.๒ แล้ว จะไม่คืนเงินไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น และการสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมการสอบแล้ว

๔.๓ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ ทาง www.pwo.co.th

๕. การคัดเลือก

๕.๑ คณะกรรมการสรรหาบุคลากร จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและหลักฐานครบถ้วนตามประกาศจากใบสมัครและหลักฐานการสมัครก่อน

๕.๒ คณะกรรมการสรรหาบุคลากร จะเชิญผู้มีคุณสมบัติและผ่านการคัดเลือกตามประกาศเข้าแสดงวิสัยทัศน์ แนวความคิดการบริหารในรูปแบบ presentation โดยสรุป ประมาณ ๑๐ นาที และตอบคำถามของคณะกรรมการฯ ประมาณ ๒๐ นาที ซึ่งเวลาและสถานที่คณะกรรมการฯ จะแจ้งให้ทราบต่อไป ทั้งนี้ ผู้ที่ไม่เข้าแสดงวิสัยทัศน์ตามกำหนดดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์

๕.๓ หากคณะกรรมการสรรหาบุคลากร เห็นว่ามีผู้สมัครในตำแหน่งดังกล่าวน้อยเกินไปหรือไม่มีผู้สมัครคนใดสมควรได้รับการพิจารณาให้เสนอชื่อเพื่อดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการรับสมัครบางตำแหน่งคราวนี้ โดยผู้สมัครจะฟ้องร้องหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากคณะกรรมการฯ ไม่ได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๙

ร้อยตำรวจเอก

(สุธรรม เชื้อประกอบกิจ)
ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

.....

ตำแหน่งประเภท นักบริหาร

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับ ๙)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนัก ซึ่งมีผู้อำนวยการ อคส. รองผู้อำนวยการ อคส. หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ อคส. เป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีภารกิจช่วยอำนวยการ งานนโยบายและยุทธศาสตร์ งานบริหารงานบุคคล งานงบประมาณ งานพัสดุ งานประชาสัมพันธ์ งานพัฒนาระบบการบริหารงานคุณภาพ งานภารกิจพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความหวัง และเป้าหมายความสำเร็จของ อคส. โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกระทรวงพาณิชย์ เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ อคส.

(๒) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานใน อคส. ให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) ช่วยสั่งการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ไขปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่ อคส. กำหนดไว้ได้

(๒) ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในเรื่องต่างๆ เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าและประชาชน

(๓) เสนอความเห็น หรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของ อคส. เพื่อผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของรัฐ

(๔) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(๕) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ปกครอง บังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลใน อคส. เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

(๒) บริหารทรัพยากรบุคคลของ อคส. เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่พนักงานและลูกจ้างได้อย่างเป็นธรรม

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของ อคส. เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ อคส.

(๒) บริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า และเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง :

๑. การศึกษา และประสบการณ์

(๑) ปริญญาโทหรือปริญญาตรีในสาขาที่ อคส. กำหนด

(๒) มีประสบการณ์ด้านการบริหารในตำแหน่งที่ อคส. เปิดรับสมัคร โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่ในงานที่เกี่ยวข้องตามที่ อคส. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒. ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๑) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๒) มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

รายละเอียดคุณสมบัติของตำแหน่งในการรับสมัคร จำนวน ๗ ตำแหน่ง

.....

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(๑) คุณวุฒิ/สาขาวิชา และเงื่อนไขการสมัคร

- วุฒิปริญญาโทหรือปริญญาตรี ในด้านบริหารธุรกิจ การบัญชี การเงิน การธนาคาร การตลาด การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล การจัดการอุตสาหกรรม เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารรัฐกิจ

- มีประสบการณ์การบริหารงานในสายงานที่เกี่ยวข้องในด้านงานธุรการ การประชุม การประชาสัมพันธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล และการบริหารพัสดุ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- มีความสามารถใช้โปรแกรม Microsoft office ได้แก่ Word , Excel , Powerpoint ได้เป็นอย่างดี

(๒) หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

- ด้านธุรการ การบริหารงานทั่วไปในด้านธุรการ การจัดประชุม การจดรายงานการประชุม งานเลขานุการ การควบคุมการออกระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ ที่เกี่ยวกับการบริหาร ควบคุมดูแลการจัดเก็บและทำลายเอกสาร จัดทำและเก็บรักษาประวัติคณะกรรมการองค์การคลังสินค้า คณะอนุกรรมการและคณะทำงานที่คณะกรรมการ อคส. แต่งตั้ง ดูแลงานการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG) และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

- **ด้านประชาสัมพันธ์** การเขียนข่าว บทสัมภาษณ์และการสัมภาษณ์ แถลงข่าว หรือจัดเตรียมการแถลงข่าวของผู้บริหารและร่างสุนทรพจน์หรือคำปราศรัย จัดทำวารสาร อคส. จัดเก็บข่าวและรายงานข่าวที่เกี่ยวข้องกับ อคส. เผยแพร่และมวลชนสัมพันธ์ ดำเนินการเผยแพร่ข่าวสารภายในองค์กรและทางสื่อมวลชนทุกแขนง

- **ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล** การจำแนกตำแหน่ง การกำหนดมาตรฐานด้านตำแหน่ง การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การลาออกของพนักงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารเงินเดือนและค่าจ้าง การลงโทษ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ การจัดการด้านสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการพัฒนาบุคคล

- **ด้านพัสดุ** การจัดหา ควบคุม ซ่อมแซม วัสดุครุภัณฑ์ จัดทำทะเบียนพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ ยานพาหนะ การรักษาความสะอาดและความปลอดภัยอาคารสำนักงาน

๒. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน

(๑) คุณวุฒิ/สาขาวิชา และเงื่อนไขการสมัคร

- วุฒิปริญญาโทหรือปริญญาตรี ในด้านบริหารธุรกิจ สาขาบัญชี การเงิน การธนาคาร หรือ ทางเศรษฐศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง

- มีประสบการณ์การบริหารงานในสายงานที่เกี่ยวข้องในด้านการเงิน การบริหารการเงิน และการบริหารงบประมาณ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- มีความสามารถใช้โปรแกรม Microsoft office ได้แก่ Word , Excel , Powerpoint ได้เป็นอย่างดี

(๒) หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

- **ด้านการเงิน** การบริหารการเงินในด้านการรับ-จ่ายเงิน การตรวจรับเงิน การเขียนเช็ค เดินเช็ค จ่ายเช็ค การนำส่งรายได้ฝากธนาคาร การตรวจสอบรายการรับจ่าย หรือรับชำระเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน การลงรายการรับจ่าย การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชีตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การสรุปงบรับ-จ่าย การจัดทำรายงานการเงินประจำวัน/ประจำเดือน การจัดทำคำขออนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

- **ด้านบริหารการเงินและงบประมาณ** บริหารเงินเพื่อการลงทุนในตราสารทางการเงิน ดำเนินการกู้เงินและออกตราสารหนี้ จัดทำประมาณการเงินสด จัดทำงบประมาณลงทุน ประมาณการรายได้และงบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดทำและแจกแจงงบประมาณ ประจำปีให้หน่วยงานต่างๆ ติดตามการใช้งบประมาณเพื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายการดำเนินงานในแต่ละปี ควบคุมการใช้งบประมาณค่าใช้จ่ายของทุกหน่วยงาน

๓. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและคดี

(๑) คุณวุฒิ/สาขาวิชา และเงื่อนไขการสมัคร

- วุฒิปริญญาโทหรือปริญญาตรี ในด้านกฎหมาย
- มีประสบการณ์การบริหารงานในสายงานที่เกี่ยวข้องในด้านคดีความ ด้านบังคับคดี และด้านนิติกรรมและสัญญา ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- มีความสามารถใช้โปรแกรม Microsoft office ได้แก่ Word , Excel , Powerpoint ได้เป็นอย่างดี

(๒) หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

เกี่ยวกับการร้องทุกข์และดำเนินคดี ยื่นคำร้องขอต่อสู้คดี และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและหรือสืบเนื่องจากคดี จัดทำสารบบคดี สืบหาทรัพย์ บังคับคดี ร้องขัดทรัพย์ ขอเฉลี่ยทรัพย์ และยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย จัดทำและปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งให้สอดคล้องกับภารกิจของ อคส. ยกร่างและแก้ไขปรับปรุงสัญญา ให้คำปรึกษาและแนะนำด้านกฎหมาย พิจารณา หรือวินิจฉัย ให้ความเห็นเกี่ยวกับ ข้อกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ หรือ คำสั่งแก่ฝ่ายบริหาร ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือกฎหมายธุรกิจหรือกฎหมายที่ออกใหม่ ส่งเสริม ร่วมกิจกรรม ให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่พนักงาน เพื่อสนับสนุนสร้างประสิทธิภาพการทำงาน ตรวจร่างคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือเอกสารที่เกี่ยวกับปัญหาข้อกฎหมาย ประสานงานกับพนักงานอัยการหรือพนักงาน สอบสวน ทนายความอนุญาโตตุลาการในการดำเนินคดีและงานอื่นๆ

๔. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารยุทธศาสตร์

(๑) คุณวุฒิ/สาขาวิชา และเงื่อนไขการสมัคร

- วุฒิปริญญาโทหรือปริญญาตรี ในด้านบริหารธุรกิจ สาขาบัญชี การเงิน การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารรัฐกิจ หรือทางเศรษฐศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์การเงิน การคลัง
- มีประสบการณ์การบริหารงานในสายงานที่เกี่ยวข้องในด้านยุทธศาสตร์และแผนงาน และการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- มีความสามารถใช้โปรแกรม Microsoft office ได้แก่ Word , Excel , Powerpoint ได้เป็นอย่างดี

(๒) หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

- ด้านยุทธศาสตร์และแผนงาน จัดทำแผนวิสาหกิจ และให้คำปรึกษาในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ให้กับหน่วยงานอื่น ถ่ายทอดส่งต่อนโยบายแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับองค์กรไปสู่การปฏิบัติ บูรณาการภาพรวมแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับหน่วยงาน แผนงาน/โครงการ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานต่างๆ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร บูรณาการภาพรวมแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับหน่วยงาน แผนงาน/โครงการ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานต่างๆ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร ติดตามวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานต่างๆ ทั้งงานธุรกิจ และงานโครงการแทรกแซงราคาสินค้าตามนโยบายรัฐบาล จัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรในภาพรวม ทั้งงานธุรกิจปกติและงานโครงการแทรกแซงราคาสินค้าตามนโยบายรัฐบาล รวบรวมและเก็บข้อมูลสถิติทั้งภายในและภายนอกเพื่อใช้ในการวางแผนและประเมินผลการดำเนินงาน

- ด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปแนวทางการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง สนับสนุน ให้คำแนะนำ การกำหนดเกณฑ์การประเมินในการวัดความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร ประสานงาน ให้ข้อเสนอแนะ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนจัดการความเสี่ยงในหน่วยงานต่างๆ ติดตาม วิเคราะห์ สรุปผล และรายงานความคืบหน้าของการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติและเป็นวัฒนธรรมขององค์กร ประเมินผลและจัดทำรายงานการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก

๕. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักธุรกิจบริการ

(๑) คุณวุฒิ/สาขาวิชา และเงื่อนไขการสมัคร

- วุฒิปริญญาโทหรือปริญญาตรี ในด้านการตลาด ธุรกิจต่างประเทศ บริหารธุรกิจ นิติศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บัญชี รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารรัฐกิจ
- มีประสบการณ์การบริหารงานในสายงานที่เกี่ยวข้องในด้านการบริหารคลังสินค้า การบริหารงานโลจิสติกส์ และการพัฒนาธุรกิจโลจิสติกส์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- มีความสามารถใช้โปรแกรม Microsoft office ได้แก่ Word , Excel , Powerpoint ได้เป็นอย่างดี

(๒) หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

- ด้านธุรกิจบริการ จัดซื้อ จำหน่าย รับฝากขาย ให้บริการนายหน้าตัวแทนเกี่ยวกับสินค้าเกษตร สินค้าอุปโภค สินค้าอุตสาหกรรม รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวเนื่อง จัดทำสัญญา ข้อตกลงในการดำเนินธุรกิจและบริหารให้เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง จัดกิจกรรมทางการตลาดภายในประเทศและต่างประเทศร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมและขยายตลาด ดำเนินงานพิธีการส่งออกและนำเข้า และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดซื้อสินค้าเพื่อนำเข้าหรือส่งออกไปต่างประเทศ ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินธุรกิจอื่นๆ ให้สอดคล้องกับภาวะตลาด วางแผน และกำหนดกลยุทธ์การตลาด ในการดำเนินงานการค้าในประเทศและต่างประเทศ ศึกษาและวิเคราะห์ธุรกิจบริการที่ อคส. จะดำเนินการ ติดตามสภาวการณ์ตลาด และกำหนดราคาจำหน่าย จัดทำทะเบียนประวัติลูกค้าและเครือข่าย

- ด้านพัฒนาธุรกิจ ศึกษาและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการดำเนินธุรกิจ ศึกษาและกำหนดรูปแบบการดำเนินธุรกิจที่เหมาะสม สร้างเครือข่ายและความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก วางแผนพัฒนาธุรกิจ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารสินทรัพย์

(๑) คุณวุฒิ/สาขาวิชา และเงื่อนไขการสมัคร

- วุฒิปริญญาโทหรือปริญญาตรี ในด้านการตลาด บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน การจัดการอุตสาหกรรม และโลจิสติกส์

- มีประสบการณ์การบริหารงานในสายงานที่เกี่ยวข้องในด้านการบริหารคลังสินค้า การบริหารงานโลจิสติกส์ และการพัฒนาธุรกิจโลจิสติกส์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- มีความสามารถใช้โปรแกรม Microsoft office ได้แก่ Word , Excel , Powerpoint ได้เป็นอย่างดี

(๒) หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

- ด้านคลังสินค้า รับฝากสินค้าทุกชนิด รับ–จ่าย และเก็บรักษาสินค้า บริหารจัดการ การขนส่ง การขนถ่ายสินค้า การใช้ประโยชน์พื้นที่คลังสินค้าและอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้มีประสิทธิภาพ ควบคุมและจัดทำบัญชีสินค้าที่เก็บในคลังสินค้า หาแนวทางสร้างสิทธิประโยชน์จากสินทรัพย์ของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น ร่วมบริหารสินทรัพย์ของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น

- ด้านโลจิสติกส์ ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการโดยใช้เทคโนโลยีด้านโลจิสติกส์ เพื่อส่งเสริมการให้บริการธุรกิจโลจิสติกส์ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด พัฒนาระบบการบริหารโลจิสติกส์ของ อคส. วางแผน การดำเนินงานทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับระบบโลจิสติกส์เพื่อลดต้นทุนและสร้างรายได้ จัดทำแผนงานและกลยุทธ์ พัฒนาระบบการบริหารโลจิสติกส์ของ อคส. ปฏิบัติงานธุรกิจบริการหรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับระบบโลจิสติกส์ ให้บริการลูกค้าในกิจกรรมของโลจิสติกส์ ด้านการบรรจุภัณฑ์ การขนถ่ายสินค้า การขนส่ง การจัดการคำสั่งซื้อ การจัดการสินค้าส่งกลับ จัดทำทะเบียนประวัติลูกค้าและรวบรวมข้อมูลของธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

๗. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารนโยบายรัฐ

(๑) คุณวุฒิ/สาขาวิชา และเงื่อนไขการสมัคร

- วุฒิปริญญาโทหรือปริญญาตรี ในด้านบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน การจัดการอุตสาหกรรม เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารรัฐกิจ นิติศาสตร์

- มีประสบการณ์การบริหารงานในสายงานที่เกี่ยวข้องในด้านการบริหารงานนโยบายรัฐ หรือการบริหารโครงการแทรกแซงราคาสินค้าเกษตร / รับจำนำสินค้าเกษตร ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- มีความสามารถใช้โปรแกรม Microsoft office ได้แก่ Word , Excel , Powerpoint ได้เป็นอย่างดี

(๒) หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

- ด้านการบริหารงานนโยบายรัฐ ติดตามความเคลื่อนไหวของผลิตผลการเกษตรเพื่อการวางแผนสนองนโยบาย จัดทำประกาศเพื่อหาผู้เข้าร่วมโครงการแทรกแซงราคาของรัฐบาล จัดทำรูปแบบเอกสารและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ยกร่างสัญญาที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการดำเนินการและขออนุมัติร่างสัญญา จัดหาผู้ตรวจสอบคุณภาพ ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำประกันภัย กำกับดูแลสินค้าของโครงการแทรกแซงราคาของรัฐบาล บริหารจัดการผู้เข้าร่วมโครงการ

- ด้านการจำหน่ายสินค้าตามโครงการแทรกแซงราคาของรัฐบาล การจำหน่ายสินค้าตามโครงการแทรกแซงราคาของรัฐบาล จัดทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการจำหน่ายสินค้าโครงการ รายงานข้อมูลการจำหน่ายสินค้า

- ด้านการบริหารงานส่วนงานพื้นที่ ร่วมสำรวจสถานที่ คลังสินค้า และเสนอขออนุมัติการเข้าร่วมโครงการแทรกแซงราคาของรัฐบาล ควบคุมดูแลบุคลากรและการปฏิบัติงานในพื้นที่ ติดตาม ตรวจสอบ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในพื้นที่ กำกับดูแลสินค้าของโครงการแทรกแซงราคาของรัฐบาล บริหารจัดการผู้เข้าร่วมโครงการ