



## ประกาศองค์การสวนพฤกษศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

ด้วยองค์การสวนพฤกษศาสตร์ รัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จัดตั้งโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การสวนพฤกษศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๕ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อรับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ฝ่ายบริหาร และรองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ฝ่ายวิชาการ รวม ๒ อัตรา (อัตราผู้บริหารระดับ ๑๐)

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีรายละเอียดการรับสมัครดังนี้

### ๑. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามทั่วไปของผู้สมัคร

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีคุณวุฒิและประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการของรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ
- ๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๔ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๕ ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๑.๖ ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะรื้อรายผิดปกติ หรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
- ๑.๗ ไม่เป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- ๑.๘ ไม่เป็นข้าราชการการเมือง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง เว้นแต่เป็นการดำรงตำแหน่งกรรมการตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
- ๑.๙ ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่
- ๑.๑๐ ไม่มีกิจการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีส่วนได้เสียกับกิจการ องค์การสวนพฤกษศาสตร์

### ๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

#### ๒.๑ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ (วิชาการ)

๒.๑.๑ ร่วมกับผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ในการแปลงนโยบาย ทิศทาง ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของรัฐบาลและคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มาสู่แผนงาน แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของ อ.ส.พ. เพื่อให้สามารถบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของ อ.ส.พ. ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑.๒ วางนโยบายแก่โครงการ กิจกรรม หรือการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนในเชิงวิชาการ/วิจัยของ อ.ส.พ. เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑.๓ บูรณาการงานในภาพรวมของสำนักต่างๆ ในความรับผิดชอบ รวมทั้งตัดสินใจที่มีความสำคัญอย่างยิ่งของภารกิจงานที่รับผิดชอบเพื่อส่งเสริมให้ อ.ส.พ.ก้าวไปสู่สวนพฤกษศาสตร์ชั้นนำของภูมิภาค

๒.๑.๔ ตรวจสอบ ติดตาม และแก้ไขปัญหาในการงานที่ต้องทำข้ามหน่วยงาน และไม่มีเจ้าภาพที่ชัดเจน เพื่อให้งานในภาพรวมของ อ.ส.พ. เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.๑.๕ ดำเนินงานตามที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการต่างๆ ของ อ.ส.พ. มอบหมาย เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ และตรงเวลา

๒.๑.๖ บังคับบัญชาและกำกับดูแลหน่วยงานบางส่วนใน อ.ส.พ. ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อบริหารงานให้ได้ตามเป้าหมายและพันธกิจตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ นโยบายของรัฐ และเป้าหมายของ อ.ส.พ. อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่ามากที่สุด

๒.๑.๗ วางนโยบายแก่โครงการ กิจกรรม หรือการดำเนินงานต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนในภาพรวมของ อ.ส.พ. ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑.๘ วางแผนและบูรณาการร่วมมือกับหน่วยงานในสังกัดและหน่วยงานเครือข่ายต่างๆ ของ อ.ส.พ. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและสนับสนุนทุกภาคส่วนให้เป็นพลังร่วมในสร้างองค์กรชั้นนำที่อนุรักษ์ และรักษาทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน

๒.๑.๙ บริหารจัดการงานวิชาการและงานบริหารจัดการสวนพฤกษศาสตร์ทั้งหมด ซึ่งมีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรและเจ้าหน้าที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างสูงสุดและสอดคล้องกับภารกิจและบทบาทหน้าที่ของ อ.ส.พ.

๒.๑.๑๐ ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายใน อ.ส.พ. เพื่อให้การบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเป็นไปตามหลักคุณธรรม และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑.๑๑ ร่วมกับผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ในการบริหาร กำกับดูแล และให้นโยบายการบริหารทรัพยากรการเงินและงบประมาณของ อ.ส.พ. เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายขององค์กรอย่างถูกต้อง ตรงเวลาและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑.๑๒ บริหารจัดการกิจกรรมที่คณะกรรมการ อ.ส.พ. และคณะรัฐมนตรีมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้ อ.ส.พ. ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## ๒.๒ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ (บริหาร)

๒.๒.๑ ร่วมกับผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ในการแปลงนโยบาย ทิศทาง ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของรัฐบาลและคณะกรรมการ อ.ส.พ. มาสู่แผนงาน แผนยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการของ อ.ส.พ. เพื่อให้สามารถบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของ อ.ส.พ. ที่กำหนดไว้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒.๒ วางนโยบายแก็โครงการ กิจกรรม มหกรรมหรือการดำเนินงานต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนในเชิงวิชาการ/วิจัยของ อ.ส.พ. เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒.๓ บูรณาการงานในภาพรวมของสำนักต่างๆ ในความรับผิดชอบ รวมทั้ง ดัดสนใจที่มีความสำคัญอย่างยิ่งของภารกิจงานที่รับผิดชอบเพื่อส่งเสริมให้ อ.ส.พ.ก้าวไปสู่สวนพฤกษศาสตร์ชั้นนำของภูมิภาค

๒.๒.๔ ตรวจสอบ ติดตาม และแก้ไขปัญหาในภาระงานที่ต้องทำข้ามหน่วยงาน และไม่มีเจ้าภาพที่ชัดเจน เพื่อให้งานในภาพรวมของ อ.ส.พ. เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.๒.๕ ดำเนินงานตามที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการต่างๆ ของ อ.ส.พ. มอบหมาย เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ และตรงเวลา

๒.๒.๖ บังคับบัญชาและกำกับดูแลหน่วยงานบางส่วนใน อ.ส.พ. ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อบริหารงานให้ได้ตามเป้าหมายและพันธกิจตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ นโยบายของรัฐ และ เป้าหมายของ อ.ส.พ. อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่ามากที่สุด

๒.๒.๗ บริหารจัดการงานอำนวยการ และงานนโยบาย/ยุทธศาสตร์ขององค์กรให้ สามารถสนับสนุนภารกิจหลักได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒.๘ วางแผนและบูรณาการร่วมมือกับหน่วยงานในสังกัดและหน่วยงานเครือข่าย ต่างๆ ของ อ.ส.พ. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและสนับสนุนทุกภาคส่วนให้เป็นพลังร่วมในสร้างองค์กรชั้นนำที่ อนุรักษ์ และรักษาทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน

๒.๒.๙ บริหารจัดการการพัฒนาองค์กร มาตรฐานการปฏิบัติงาน ระบบงาน ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและเชิง คุณภาพตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรและเจ้าหน้าที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่าง สูงสุดและสอดคล้องกับภารกิจและบทบาทหน้าที่ของ อ.ส.พ.

๒.๒.๑๐ ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ได้รับ มอบหมายใน อ.ส.พ. เพื่อให้การบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเป็นไปตามหลักคุณธรรม และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒.๑๑ ร่วมกับผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ในการบริหาร กำกับดูแล และให้นโยบายการบริหารทรัพยากรการเงินและงบประมาณของ อ.ส.พ. เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายขององค์การอย่างถูกต้อง ตรงเวลาและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒.๑๒ บริหารจัดการกิจกรรมที่คณะกรรมการ อ.ส.พ. และคณะรัฐมนตรี มอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้ อ.ส.พ.ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

### ๓. คุณวุฒิทางการศึกษา

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) รับรองวุฒิ ในสาขาพฤกษศาสตร์ วนศาสตร์ สิ่งแวดล้อม ชีววิทยา วิทยาศาสตร์ เกษตรศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การเงินและการคลัง การบริหารจัดการ นิติศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานองค์การสวนพฤกษศาสตร์

### ๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๑ มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารจัดการองค์กร หรือกิจการในตำแหน่งบริหาร ในหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ ในกรณีที่ เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารภาคเอกชน ต้องมีอายุงานไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี และต้องดำรงตำแหน่งผู้บริหารของกิจการที่มียอดขายไม่ต่ำกว่า ๕๐ ล้านบาท/ปี โดยอยู่ในตำแหน่งในระดับ ดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๒ ปี ทั้งนี้ให้แสดงงบกำไรขาดทุนและโครงสร้างผังบริหารองค์กรในขณะที่ยังดำรงตำแหน่ง

๔.๑.๒ กรณีที่เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารส่วนราชการ ต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรง ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นหรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยมีระยะเวลาดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔.๑.๓ ในกรณีที่ เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจหรือองค์การ มหาชน ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับสามหรือเทียบเท่าของโครงสร้างขององค์กรนับจากผู้บริหารสูงสุด ของรัฐวิสาหกิจนั้นลงมา โดยมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔.๑.๔ ในกรณีที่ เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารหรือบุคลากรทางการศึกษาของ สถาบันอุดมศึกษา ของรัฐต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าคณบดี หรือเทียบเท่าของโครงสร้างนับจากผู้บริหารสูงสุดในสถานศึกษานั้น โดยมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๔.๒ ในกรณีองค์กรของรัฐประเภทอื่นให้เทียบเคียงกับในข้อ ๔.๑.๓ - ๔.๑.๔

๔.๓ สำหรับตำแหน่งรองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ (วิชาการ) มีผลงานวิจัยที่ ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ หรือนานาชาติหรือเทียบเท่า นำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ หรือนานาชาติ

**๕. อัตราเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทน**

อัตราเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนของรองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ (พนักงานบริหารระดับ ๑๐) อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ ๑๐ โดยขึ้นอยู่กับคุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้สมัคร

**๖. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร**

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัคร โดยมีเอกสารและหลักฐานประกอบการรับสมัคร จำนวน ๒ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุดพร้อมรับรองสำเนา ๑ ชุด) ใส่ซองปิดผนึกถึงประธานกรรมการสรรหาองคมนตรีสวนพฤกษศาสตร์ พร้อมด้วยเอกสารดังนี้

- ๖.๑ ใบสมัคร ที่กรอกข้อมูลครบถ้วน
- ๖.๒ สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษา หรือสำเนาใบรับรองการศึกษาจากสถาบันที่ได้รับการรับรองจาก ก.พ.
- ๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๖.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ๖.๕ หลักฐานแสดงถึงความสามารถและประสบการณ์ในการทำงาน หรือคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หรือหนังสือรับรองจากผู้มีอำนาจ ตามโครงสร้างองค์กร หรือรายงานประจำปี
- ๖.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน)

๖.๗ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร) และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓ และกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ.กำหนด

๖.๘ เอกสารนำเสนอวิสัยทัศน์แนวคิดในการบริหารงานองค์การสวนพฤกษศาสตร์ งานบริหาร หรืองานวิชาการ วิจัย การบริหารจัดการองค์กร การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้องค์การสวนพฤกษศาสตร์เป็นองค์กรชั้นนำทางด้านพฤกษศาสตร์ และเป็นศูนย์แห่งความเป็นเลิศทางวิชาการด้านพืช

โดยสรุปมีความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ (ขนาด A๔) จำนวน ๒ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุดและสำเนา ๑ ชุด)

สำเนาหลักฐานประกอบการรับสมัครทุกฉบับ ให้เขียนคำรับรองว่า“สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ให้เรียบร้อย

### ๗. การรับสมัคร

๗.๑ ผู้สนใจสอบถามรายละเอียดและขอรับใบสมัครได้ที่ส่วนทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหาร องค์การสวนพฤกษศาสตร์ โทรศัพท์ ๐ ๕๓๘๕-๑๑๓๓, ๐ ๕๓๘๕-๑๑๐๘ หรือ download ใบสมัครได้ที่ [www.qsbg.org](http://www.qsbg.org) หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน”

๗.๒ ส่งหลักฐานการสมัคร โดยแยกเป็น ๒ ซองคือเอกสารหลักฐานการสมัครหนึ่งซอง และเอกสารนำเสนอวิสัยทัศน์อีกหนึ่งซอง แต่ละซองให้มีเอกสาร ๒ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุดสำเนา ๑ ชุด)

### ๘. การส่งเอกสารการสมัคร

ผู้สมัครสามารถเลือกส่งหลักฐานการสมัครได้ ๒ วิธี คือ

๘.๑ ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ในวันและเวลาราชการได้ที่ส่วนทรัพยากรมนุษย์ อาคารสำนักงาน สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ เลขที่ ๑๐๐ หมู่ ๙ ถนนแมริม-สะเมิง ตำบลแม่แรม อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่

๘.๒ จัดส่งทางไปรษณีย์แบบลงทะเบียน โดยเจ้าหน้าที่ของถึง

ประธานกรรมการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์  
ส่วนทรัพยากรมนุษย์

อาคารสำนักงาน สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์  
เลขที่ ๑๐๐ หมู่ ๙ ถนนแมริม-สะเมิง ตำบลแม่แรม อำเภอแมริม  
จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๘๐

๘.๓ สมัครทางส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ส่งเอกสารการสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ถึง ส่วนทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหาร องค์การสวนพฤกษศาสตร์ (E-mail : [hrqsbg@gmail.com](mailto:hrqsbg@gmail.com))

ผู้สมัครต้องส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครครบถ้วน ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ – ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยยึดตราประทับไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดนี้จะไม่รับพิจารณาใบสมัคร

### ๙. วิธีการพิจารณา

๙.๑ คณะกรรมการสรรหา จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ จากใบสมัครและหลักฐานการสมัครเป็นประการแรก

๙.๒ คณะกรรมการสรรหาฯ จะประกาศรายชื่อผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์และแสดงวิสัยทัศน์ ภายในหนึ่งอาทิตย์หลังปิดการรับสมัคร ทางเว็บไซต์องค์การสวนพฤกษศาสตร์ [www.qsbg.org](http://www.qsbg.org) หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน”

#### ๑๐. การสอบสัมภาษณ์และแสดงวิสัยทัศน์

แบ่งออกเป็น ๒ ส่วนได้แก่

##### ส่วนที่ ๑

จากการประเมินประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน ความรู้ความสามารถที่จำเป็นและเกี่ยวข้องสำหรับตำแหน่ง บุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ และสัมภาษณ์เกี่ยวกับ การเสียสละ ธรรมภิบาล และความโปร่งใส (๔๐ คะแนน)

##### ส่วนที่ ๒

ผู้สมัครนำเสนอวิสัยทัศน์ ทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย แนวคิดในการบริหารองค์กร การพัฒนาองค์กร การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ แนวทางการส่งเสริมและพัฒนาให้องค์การสวนพฤกษศาสตร์เป็นองค์กรชั้นนำทางวิชาการด้านพืช และการพัฒนาธุรกิจ ฯลฯ ที่มีความชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (๓๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถทางการบริหาร และผลงานทางด้านวิชาการ ( ๓๐ คะแนน)

การนำเสนอ สามารถจัดทำเป็น Power Point ที่มีความยาวไม่เกิน ๓๐ นาที และผู้สอบผ่านจะต้องได้คะแนนรวมผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

#### หมายเหตุ

ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาฯ เห็นว่าจำนวนผู้สมัครน้อยเกินไป หรือไม่มีผู้สมัครคนใดสมควรได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ คณะกรรมการสรรหาฯ อาจขยายเวลาการรับสมัคร หรือยกเลิกการรับสมัครคราวนี้และดำเนินการรับสมัครใหม่ โดยสงวนสิทธิ์ผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายและ/หรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นจากองค์การสวนพฤกษศาสตร์

ผู้สมัครต้องยอมรับในผลของการตัดสินใจของคณะกรรมการสรรหาฯ โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวีระชัย ฉินนคร)

ประธานกรรมการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่ง  
รองผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์