



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป สังกัดหน่วยงานส่วนกลาง ฉะนั้น อาศัยอำนาจ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและ การเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและ คุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ และหนังสือ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/คพร./พิเศษ ๑๗๙๑ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร และอัตราว่างที่จะจัดจ้าง จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ๓๔ อัตรา ดังนี้

กลุ่มงานบริการ

(๑) เจ้าพนักงานธุรการ (คนพิการ)	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) เจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ อัตรา
(๓) เจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

(๔) นักทรัพยากรบุคคล (คนพิการ)	จำนวน ๑ อัตรา
(๕) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	จำนวน ๑๑ อัตรา
(๖) นิติกร	จำนวน ๑ อัตรา
(๗) นักประชาสัมพันธ์	จำนวน ๑ อัตรา
(๘) นักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๒ อัตรา
(๙) เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	จำนวน ๑ อัตรา
(๑๐) นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	จำนวน ๑ อัตรา
(๑๑) นักวิชาการภูมิสารสนเทศ	จำนวน ๑ อัตรา

(๑๒) เจ้าหน้าที่...

- (๑๒) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๙ อัตรา
(๑๓) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ จำนวน ๒ อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

ค่าตอบแทน วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท/เดือน
วุฒิปริญญาตรี อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่จ้างถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรอบที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต **ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ** ตามขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

(๑) เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://mnre.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม”

(๒) กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

ทั้งนี้ เมื่อกรอกใบสมัครครบถ้วนและยืนยันแล้ว จะแก้ไขข้อมูลอีกไม่ได้ หากมีการกรอกข้อมูลผิดพลาดในสาระสำคัญ เช่น คำนำหน้าชื่อ การสะกดชื่อ - สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ให้แจ้งขอแก้ไขข้อมูลเป็นหนังสือให้ งานบุคคล ๒ ส่วนทรัพยากรบุคคล กองกลาง ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร (วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓) โดยสามารถดาวน์โหลดแบบคำร้องขอแก้ไขข้อมูลในใบสมัครได้ที่ <https://mnre.thaijobjob.com> หัวข้อ “สารพันปัญหา”

๓.๒ ให้...

๓.๒ ให้ผู้สมัครนำแบบฟอร์มการชำระเงิน ตามข้อ ๓.๑ (๓) ไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ โดยสามารถชำระเงินได้ ๓ ช่องทาง ดังนี้

(๑) ชำระเงินทางเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ

โดยให้นำแบบฟอร์มการชำระเงินที่พิมพ์ตามข้อ ๓.๑ (๓) ไปชำระเงินได้ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อ บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขาที่ชำระเงินภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากชำระเงิน

(๒) ชำระเงินผ่านตู้ ATM ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ให้ผู้สมัครพิมพ์คู่มือการชำระเงินผ่าน ATM และนำไปทำรายการชำระเงินได้ที่ตู้ ATM ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โดยสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) ชำระเงินทางระบบอินเทอร์เน็ต ผ่าน Internet Payment (KTB Online หรือ net bank) ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๒๒.๐๐ น. และให้พิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากเว็บไซต์เก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ สามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบในวันสุดท้าย คือวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๓.๓ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคาร รวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต (Internet) จำนวน ๓๐ บาท (อัตราเดียวกันทั่วประเทศ)

เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมตามข้อ ๓.๓ แล้ว จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ หลังจากวันปิดรับสมัครสอบ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้วสามารถเข้าไปตรวจสอบเลขประจำตัวสอบได้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ทางเว็บไซต์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <http://www.mnre.go.th> หรือ <https://mnre.thaijobjob.com>

สำหรับผู้ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว แต่ไม่ได้รับเลขประจำตัวสอบให้นำหลักฐานการชำระเงินไปติดต่อ งานบุคคล ๒ ส่วนทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ชั้น ๔ เลขที่ ๙๒ ซอยพหลโยธิน ๗ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๘ ๘๕๙๕, ๐ ๒๒๖๕ ๖๑๖๙ ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๔. เงื่อนไข...

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (เอกสารแนบ ๑) โดยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

(๓) การสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

(๔) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ได้และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครด้วย

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน ในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และทางเว็บไซต์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <http://www.mnre.go.th> หัวข้อ “สมัครงาน” หรือ <https://mnre.thaijobjob.com>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

หลักเกณฑ์และการเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งตามขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ (ตามเอกสารแนบ ๑)	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (ความพร้อมในการปฏิบัติงาน) พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐ คะแนน	

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ก่อน โดยผู้ได้รับคะแนนรวมการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จะเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ต่อไป

๗. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

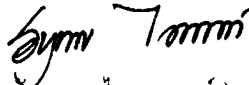
ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่ได้ลำดับที่สูงกว่าโดยพิจารณาจากเลขประจำตัวสอบ

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน ณ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และทางเว็บไซต์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <http://www.mnre.go.th> หรือ <https://mnre.thaijobjob.com> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัคร ในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันใหม่ แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางอ็อกซานา ไกรพานนท์)

รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(เอกสารแนบ ๑)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ลงวันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ตำแหน่งที่ ๑ : เจ้าพนักงานธุรการ (คนพิการ)

กลุ่มงาน บริการ
อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

- ๑) ดำเนินงานบันทึกข้อมูลและเปลี่ยนแปลงข้อมูลของข้าราชการ และลูกจ้างประจำในระบบโครงการจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของกรมบัญชีกลาง
- ๒) รวบรวม ตรวจสอบ และสรุปวันลาของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) งานหนังสือรับรองเงินเดือนภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ๔) งานข้อตกลงของธนาคารเพื่อเป็นสวัสดิการให้บุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และหนังสือรับรองสิทธิ
- ๕) งานสารบรรณ การรับ-ส่งเอกสาร
- ๖) ร่างโต้ตอบหนังสือทางราชการ รวมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม
- ๗) ประสานงานและติดตามหนังสือราชการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางบัญชี ทัศนศึกษา การเลขานุการ การเงินการธนาคาร การตลาด คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการทั่วไป และบริหารธุรกิจ
- ๒) เป็นผู้พิการ ประเภทความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ตามข้อ ๓ (๓) ของประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ <p>และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กร และการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรมในการปฏิบัติงาน- ความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ๔.๐- เหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม <p>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none">- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน
<p>๒. การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (ความพร้อมในการปฏิบัติงาน)</p> <p>พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ ๒ : เจ้าพนักงานธุรการ

กลุ่มงาน บริการ
อัตราว่าง ๒ อัตรา
ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

- ๑) งานสารบรรณ การรับ-ส่งเอกสาร
- ๒) งานพิมพ์หนังสือราชการ
- ๓) งานจัดเก็บเอกสาร
- ๔) ร่างโต้ตอบหนังสือทางราชการ รวมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม
- ๕) งานพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง
- ๖) งานดูแลบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์และทรัพย์สินของทางราชการ
- ๗) ประสานงานและติดตามหนังสือราชการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางบัญชี พณิชยการ การเลขานุการ การเงินการธนาคาร การตลาด คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการทั่วไป และ บริหารธุรกิจ

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. การประเมินครั้งที่ ๑ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ <p>และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กร และการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และ การใช้โปรแกรมในการปฏิบัติงาน- ความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ๔.๐- เหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม <p>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none">- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน
<p>๒. การประเมินครั้งที่ ๒ (ความพร้อมในการปฏิบัติงาน)</p> <p>พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ทักษะ และ ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ ๓ : เจ้าพนักงานพัสดุ

กลุ่มงาน บริการ
อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

- ๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) ควบคุม ดูแล ระบบพัสดุครุภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- ๔) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชีหรือทะเบียน
- ๕) จ่ายพัสดุให้กับผู้ขอเบิกพัสดุของหน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานส่วนภูมิภาค
- ๖) ตรวจสอบการยืมพัสดุและติดตามทวงพัสดุที่ยืมของหน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานส่วนภูมิภาค
- ๗) ควบคุมพัสดุให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานตลอดเวลา และจัดทำแผนการซ่อมบำรุงตามระยะเวลาการซ่อมบำรุง
- ๘) ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๙) ดำเนินการตรวจสอบการใช้และจัดเก็บยานพาหนะให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ว่าด้วยการใช้ การเก็บรักษา และการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๑๐) ดำเนินการตรวจสอบบำรุงรักษายานพาหนะ พร้อมจัดทำทะเบียนประวัติให้เป็นปัจจุบัน
- ๑๑) ดำเนินการตรวจสอบบำรุงรักษายานพาหนะ พร้อมจัดทำทะเบียนประวัติให้เป็นปัจจุบัน
- ๑๒) ดำเนินการตรวจสอบการโอน ต่อทะเบียนรถ การรับมอบส่งมอบรถยนต์ การแลกเปลี่ยนรถยนต์
- ๑๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. การประเมินครั้งที่ ๑ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ <p>และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กร และการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรมในการปฏิบัติงาน- ความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ๔.๐- เหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม <p>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐- ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ <p>และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน
<p>๒. การประเมินครั้งที่ ๒ (ความพร้อมในการปฏิบัติงาน)</p> <p>พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ ๔ : นักทรัพยากรบุคคล (คนพิการ)

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

- ๑) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง
- ๔) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ๕) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- ๖) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่ทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๗) ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ ของหน่วยงาน
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา
- ๒) เป็นผู้พิการ ประเภทความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ตามข้อ ๓ (๓) ของประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการ ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. การประเมินครั้งที่ ๑ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ <p>และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กร และการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และ การใช้โปรแกรมในการปฏิบัติงาน- ความรู้เกี่ยวกับระบอบราชการ ๔.๐- เหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม <p>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none">- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑- ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล- ความรู้เรื่องการจัดการความรู้- ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน- ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน
<p>๒. การประเมินครั้งที่ ๒ (ความพร้อมในการปฏิบัติงาน)</p> <p>พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ทักษะ และ ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ ๕ : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

อัตราว่าง ๑๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนงาน โครงการ เกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ของกระทรวง
- ๒) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลด้านงบประมาณ แผนงาน/โครงการ
- ๓) บริหารงานทั่วไปที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานเลขานุการ
- ๔) งานร่างหนังสือ ได้ตอบหนังสือราชการ การจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล และการจัดทำรายงานการประชุม
- ๕) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. การประเมินครั้งที่ ๑ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ <p>และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กร และการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรมในการปฏิบัติงาน- ความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ๔.๐- เหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม <p>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงานงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน
<p>๒. การประเมินครั้งที่ ๒ (ความพร้อมในการปฏิบัติงาน)</p> <p>พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ ๒ : นิติกร

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

มีหน้าที่ตรวจสอบพิจารณารายงานการสอบสวนและดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบพิจารณา เสนอความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย การร้องทุกข์ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. การประเมินครั้งที่ ๑ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ <p>และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กร และการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และ การใช้โปรแกรมในการปฏิบัติงาน- ความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ๔.๐- เหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม <p>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ <p>ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน
<p>๒. การประเมินครั้งที่ ๒ (ความพร้อมในการปฏิบัติงาน)</p> <p>พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ทักษะ และ ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ ๗ : นักประชาสัมพันธ์

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๑) ศึกษาวิเคราะห์ การพัฒนาเทคนิคใหม่ในการจัดทำเอกสาร ผลิตบทความ และดำเนินการผลิตสื่อ เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๒) ประสานข้อมูลข่าวสาร ภารกิจ และผลการดำเนินงานของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อเผยแพร่ไปยังสื่อมวลชน สาธารณชน และช่องทางการสื่อสารต่างๆ

๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล สภาพการณ์และปัญหาเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ ประกอบการวิจัย วางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล เพื่อเสนอความเห็นในการจัดทำนโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์

๔) ประสานงานสื่อมวลชนเพื่อร่วมทำข่าวในการแถลงข่าว หรือกิจกรรมต่างๆ ที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจัดขึ้น

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานคณะทำงานสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ และงานตามภารกิจโฆษกกระทรวงฯ

๖) ดำเนินการด้านแผนยุทธศาสตร์ประชาสัมพันธ์กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗) จัดทำกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

๘) จัดทำ Clipping ข่าว และติดตามข้อมูลข่าวสารของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทางสื่อสังคมออนไลน์ หรือสื่ออื่นๆ

๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. การประเมินครั้งที่ ๑ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ <p>และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กร และการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรมในการปฏิบัติงาน- ความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ๔.๐- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม <p>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ด้านเกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชน หลักการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์- ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนประชาสัมพันธ์ การจัดทำโครงการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารในยุคดิจิทัล และการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ ในรูปแบบและช่องทางต่างๆ- ความรู้ในการวิเคราะห์ประเด็น การเรียบเรียงข้อมูล และการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ <p>๒. การประเมินครั้งที่ ๒ (ความพร้อมในการปฏิบัติงาน)</p> <p>พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ</p>	<p>๑๐๐ คะแนน</p> <p>๑๐๐ คะแนน</p>	<p>สอบข้อเขียน</p> <p>สอบสัมภาษณ์</p>

ตำแหน่งที่ ๘ : นักทรัพยากรบุคคล

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

อัตราว่าง ๒ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรไปศึกษาเพิ่มเติมฝึกอบรม ดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร รวมทั้งติดตามและประเมินผล การพัฒนาบุคลากรทั้งภายในและภายนอกกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. การประเมินครั้งที่ ๑ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ <p>และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กร และการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรมในการปฏิบัติงาน- ความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ๔.๐- เหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม <p>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวคิด แนวปฏิบัติ และกระบวนการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร- ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร แผนเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) แผนรายปี (Training Year Plan) และแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan)- ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เช่น การวิเคราะห์ความต้องการ/ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร การออกแบบหลักสูตร การจัดทำโครงการฝึกอบรม การบริหารโครงการฝึกอบรม การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เป็นต้น	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน
<p>๒. การประเมินครั้งที่ ๒ (ความพร้อมในการปฏิบัติงาน)</p> <p>พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ ๙ : เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

๑) ศึกษา ออกแบบ ให้คำปรึกษา ดูแล พัฒนา และปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด และการให้บริการประชาชนผ่านระบบสารสนเทศ

๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของหน่วยงาน

๓) รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ ทดสอบ และดูแลระบบฐานข้อมูลหรือประมวลผลข้อมูลระบบงานสารสนเทศ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ผ่านระบบเครือข่ายภายในและภายนอกผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

๔) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

๕) สามารถใช้งานโปรแกรมประยุกต์ในรูปแบบ Web Application และ Mobile Application รวมถึงเทคโนโลยีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้

๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ ทางวิศวกรรมมัลติมีเดียและระบบอินเทอร์เน็ต ทางเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการทางคอมพิวเตอร์มัลติมีเดีย ทางการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทางวิศวกรรมไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์ทางคอมพิวเตอร์กราฟิกส์และมัลติมีเดีย ทางวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ทางการพัฒนาซอฟต์แวร์ ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ทางการจัดการเทคโนโลยี ทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ ทางระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. การประเมินครั้งที่ ๑ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ <p>และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กร และการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรมในการปฏิบัติงาน- ความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ๔.๐- เหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม <p>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการ ระบบงานสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาประยุกต์ การใช้ภาษาของคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบงาน และพระราชบัญญัติหรือกฎหมายเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน
<p>๒. การประเมินครั้งที่ ๒ (ความพร้อมในการปฏิบัติงาน)</p> <p>พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ ๑๐ : นักวิชาการสิ่งแวดล้อม

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม ภูมิสารสนเทศ วิเคราะห์ข้อมูลเชิงพื้นที่ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

๑) วิเคราะห์ข้อมูลทางภูมิสารสนเทศ จัดทำฐานข้อมูล นำเข้า ตรวจสอบ และแก้ไขฐานข้อมูลสารสนเทศได้

๒) อ่าน แพล และตีความภาพถ่ายทางอากาศ และวิเคราะห์ภาพถ่ายดาวเทียม

๓) สามารถใช้โปรแกรมทางภูมิสารสนเทศได้ เช่น ArcGIS

๔) ดูแล จัดเก็บ บริการ แผนที่ภาพถ่าย และข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อบริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป ให้นำไปใช้ประโยชน์ได้

๕) รวบรวม วิเคราะห์ จัดทำรายงานข้อมูลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภาพรวม เช่น ข้อมูลพื้นที่สีเขียว ข้อมูลด้านความหลากหลายทางชีวภาพ ข้อมูลคุณภาพอากาศ ข้อมูลศักยภาพน้ำ ข้อมูลทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง เป็นต้น

๖) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์สิ่งแวดล้อม สาขาวิชาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ ทางภูมิศาสตร์ ทางภูมิสารสนเทศ และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. การประเมินครั้งที่ ๑ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ <p>และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กร และการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล - ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรมในการปฏิบัติงาน - ความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ๔.๐ - เหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม <p>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) การหาข้อมูลด้านแผนที่ ระบบพิกัดแผนที่ และมาตราส่วนแผนที่ การอ่านแปลภาพถ่ายทางอากาศ การจัดทำข้อมูลแผนที่เชิงพื้นที่ 	<p>๑๐๐ คะแนน</p>	<p>สอบข้อเขียน</p>
<p>๒. การประเมินครั้งที่ ๒ (ความพร้อมในการปฏิบัติงาน)</p> <p>พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ทักษะ และ ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ</p>	<p>๑๐๐ คะแนน</p>	<p>สอบสัมภาษณ์</p>

ตำแหน่งที่ ๑๑ : นักวิชาการภูมิสารสนเทศ

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบภูมิสารสนเทศ จัดทำแผนที่ภูมิประเทศ แผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ด้วยคอมพิวเตอร์ การสำรวจภูมิประเทศและการใช้งาน GPS เพื่อตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม จัดทำและพัฒนา ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ บำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาภูมิศาสตร์ สาขาวิชาภูมิสารสนเทศ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการศึกษาวิชาการระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือวิชาภูมิสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. การประเมินครั้งที่ ๑ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ <p>และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กร และการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรมในการปฏิบัติงาน- ความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ๔.๐- เหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม <p>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ความสามารถด้านระบบภูมิสารสนเทศ	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน
<p>๒. การประเมินครั้งที่ ๒ (ความพร้อมในการปฏิบัติงาน)</p> <p>พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุบนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ ๑๒ : เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

อัตราว่าง ๙ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการตรวจราชการ การวิเคราะห์นโยบายและแผน ทำหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์ ยุทธศาสตร์และนโยบายระดับประเทศ ระดับกระทรวง และระดับองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ศึกษาวิเคราะห์ สถานการณ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม วิเคราะห์ สังเคราะห์ และเสนอแนะยุทธศาสตร์ นโยบายและ แผนงบประมาณด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งประสานงานและถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติ ตลอดจนติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. การประเมินครั้งที่ ๑ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ <p>และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กร และการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรมในการปฏิบัติงาน- ความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ๔.๐- เหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม <p>และทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม- ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนที่ใช้ในการปฏิบัติงาน <p>การจัดทำแผนงานโครงการ การบริหารแผนงานโครงการ การวิเคราะห์และติดตามประเมินผลโครงการและการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนงาน- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารราชการและงบประมาณ- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐ- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน
<p>๒. การประเมินครั้งที่ ๒ (ความพร้อมในการปฏิบัติงาน)</p> <p>พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ ๑๓ : เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

อัตราว่าง ๒ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

- ๑) ประสานการดำเนินงานด้านความร่วมมือและข้อตกลงระหว่างประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) รวบรวม ศึกษา ค้นคว้าข้อมูล รวมทั้งเสนอความเห็นเบื้องต้นเกี่ยวกับงานโครงการความร่วมมือและข้อตกลงด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ
- ๓) วิเคราะห์โครงการ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการต่างๆ
- ๔) ศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผลของโครงการ
- ๕) งานร่างและได้ตอบหนังสือ เตรียมการประชุมสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการและรายงานอื่นๆ
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา
- ๒) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี
- ๓) มีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานราชการ

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. การประเมินครั้งที่ ๑ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ <p>และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์กร และการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรมในการปฏิบัติงาน- ความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ๔.๐- เหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม <p>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม- การวิเคราะห์โครงการ/ประสานความร่วมมือกับต่างประเทศ/ องค์กรระหว่างประเทศ- ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน
<p>๒. การประเมินครั้งที่ ๒ (ความพร้อมในการปฏิบัติงาน)</p> <p>พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์