

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครสอบเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป กรมพัฒนาที่ดิน
(แนบท้ายประกาศกรมพัฒนาที่ดิน ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐)

หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งในสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑

หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งที่ ๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป

จำนวนตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑(ปทุมธานี)

(๒) ฝ่ายบริหารทั่วไป สถานีพัฒนาที่ดินชัยนาท

ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

๑. ร่วมดำเนินการเบิกเงินทุกประเภทของส่วนกลางและการถอนคืนค่าปรับฯ การโอนสิทธิ/ลดวงเงินของส่วนภูมิภาค
๒. ช่วยจัดทำบัญชี ตรวจสอบและปรับปรุงบัญชีและจัดทำรายงานการเงินของกรมฯ
๓. ช่วยจัดทำรายงานการรับและการใช้จ่ายที่เป็นเงินรายได้ โดยไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินตามมาตรา ๑๗๐
๔. ช่วยทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของกรมฯ และประมวลผลค่าเสื่อมราคา/ค่าเสื่อมราคาสะสมในระบบ GFMS ของกรมฯ
๕. ช่วยเก็บรักษาเอกสารใบสำคัญคู่จ่าย เพื่อให้ข้อมูลด้านบัญชีถูกต้องและครบถ้วน
๖. ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการรับ – จ่าย ฝาก ถอน การเก็บรักษา การนำส่งเงินใบสำคัญแทนตัวเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวเงินช่วยเหลือ เงินสวัสดิการ
๗. ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและบริหารสัญญาเงิน เงินทดรองราชการ
๘. ร่วมจัดทำเอกสาร กบข. กสจ. ภ.ง.ด. ประกันสังคม และออกหนังสือรับรองภาษี หัก ณ ที่จ่าย
๙. ร่วมจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค พร้อมทั้งการโอนจัดสรรงบประมาณทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
๑๐. ช่วยขออนุมัติเงินประจำงวดงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบกลาง กปร. เงินกู้ งบฉุกเฉิน เงินกันไว้เหลือปี และขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๑. ร่วมจัดทำประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณและจัดทำเงินงบประมาณเบิกจ่ายแทนกัน
๑๒. ช่วยดำเนินการกันเงินไว้เหลือปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน การขออนุมัติหลักการ การจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

๑๓. ร่วมวิเคราะห์รายการเบิกเงิน ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การติดตามผล และจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณงบกลางเงินนอกงบประมาณ/เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี
๑๔. ร่วมพัฒนาและวางระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการเงิน การคลังและพัสดุให้สอดคล้องกับโครงการปรับปรุงระบบบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
๑๕. ร่วมศึกษา วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง ให้คำแนะนำและจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกรม
๑๖. ร่วมประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านบัญชีระบบ GFMIS ระหว่างส่วนกลางกับหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค/หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค/หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคกับกรมบัญชีกลาง
๑๗. ร่วมตรวจสอบ วิเคราะห์รายงานการเงินของส่วนภูมิภาคพร้อมทั้งจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีในภาพรวมกรมหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค/หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค/หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคกับกรมบัญชีกลาง
๑๘. ร่วมเผยแพร่/ปรับปรุงข้อมูลด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ ในเว็บไซต์ให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
๑๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

หลักสูตรและวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นโยบายกรมพัฒนาที่ดินบทบาทหน้าที่ภารกิจ
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชี การบริหารงบประมาณ การวิเคราะห์งบการเงินการควบคุมภายใน การพัสดุ
- (๓) ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งที่ ๒.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มงานบริหารทั่วไป

จำนวนตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา ดังนี้

(๑) กลุ่มวางแผนการใช้ที่ดิน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑(ปทุมธานี)

(๒) ฝ่ายบริหารทั่วไป สถานีพัฒนาที่ดินนครปฐม

ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเตรียมการประชุม รายงานการประชุม จัดทำแผนงาน/งบประมาณ ติดตามผลการปฏิบัติงาน รวบรวมผลงานวิจัยและบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานวิชาการ
๒. วิเคราะห์จัดทำแผนโครงการ รวบรวมข้อมูล / วิเคราะห์ข้อมูล / วางแผน / จัดทำแผนโครงการวิจัยและโครงการนำร่อง เพื่อสร้างต้นแบบการสำรวจ จัดทำระบบข้อมูลดิน การใช้ที่ดิน การประเมินผลผลิตพืช เศรษฐกิจที่ดิน การจัดการพัฒนาที่ดิน หรือเขตการใช้ที่ดินในระดับตำบลหรือโครงการ
๓. พัฒนาและประยุกต์ใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการเผยแพร่และบริการ ศึกษา / ค้นคว้า / จัดเตรียม ปรับปรุงระบบข้อมูลชุดโปรแกรม AgZone, SoilView, ThaiPedon, เว็บไซต์และโปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ
๔. ปฏิบัติงานระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อการสำรวจหรือวิเคราะห์ข้อมูลด้วย ดาวเทียมและรูปถ่ายทางอากาศสี จัดเตรียมข้อมูลดาวเทียม/รูปถ่ายทางอากาศ/แผนที่ภูมิประเทศ/หรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง จัดพิมพ์ภาพถ่ายทางอากาศหรือรูปถ่ายทางอากาศพร้อมข้อมูลอื่นประกอบในระดับมาตราส่วนตามกำหนด เพื่อนำไปใช้สำหรับการสำรวจตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ได้แก่ การสำรวจดิน การสำรวจสภาพการใช้ที่ดิน การสำรวจพื้นที่ปลูกพืชเศรษฐกิจ การวินิจฉัยความเหมาะสมของดิน การประเมินผลผลิตพืชเศรษฐกิจ การวางแผน/กำหนดเขตการใช้ที่ดิน การสำรวจจัดทำทะเบียนเกษตรกร หรืออื่นๆ
๕. ปฏิบัติงานระบบภูมิสารสนเทศเพื่อจัดทำแผนที่ดิน นำเข้าข้อมูลการสำรวจดิน ขอบเขตการจำแนกหน่วยที่ดินและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดการและพัฒนาระบบข้อมูลให้พร้อมสำหรับใช้ในการวิเคราะห์และจัดทำแผนที่ดิน แผนที่ความเหมาะสมของดินสำหรับปลูกพืช หรืออื่นๆ หรือพัฒนาระบบเรียกใช้ข้อมูลแผนที่ดิน วิเคราะห์ข้อมูลแผนที่ดิน และเผยแพร่ข้อมูลแผนที่ดินบนเครือข่าย อินเทอร์เน็ต
๖. ปฏิบัติงานระบบภูมิสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์พื้นที่ปลูกพืชและประเมินผลผลิต จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการผลิตพืชเศรษฐกิจ และโครงสร้างพื้นฐานเพื่อใช้เป็นข้อมูลด้านการจัดการด้านการตลาดของพืชเศรษฐกิจทั้งประเทศ
๗. ปฏิบัติงานระบบภูมิสารสนเทศด้านอุทกวิทยา รวบรวมข้อมูล สำรวจข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลด้านอุทกวิทยาและพื้นที่ชุ่มน้ำ เพื่อใช้ในระบบเตือนภัยน้ำท่วมและการจัดการพื้นที่ลุ่มน้ำ

๘. สํารวจข้อมูลภาคสนามและวิเคราะห์ข้อมูลจากดาวเทียมและภาพถ่ายทางอากาศสําคัญ เพื่อจําแนกขอบเขตพื้นที่ปลูกพืชและตรวจสอบข้อมูลการใช้ที่ดินรายตำบลในพื้นที่ทุกจังหวัด
๙. สํารวจและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อยกร่างแผนการใช้ที่ดิน รวบรวมข้อมูล สํารวจข้อมูลภาคสนาม ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลข้อสนเทศ ทั้งด้าน กายภาพ เศรษฐกิจสังคม และนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อยกร่าง/วางแผน/กำหนดเขตการใช้ที่ดิน กำหนดทางเลือกในการใช้ประโยชน์ที่ดินที่เหมาะสม หรือการถ่ายทอดเทคโนโลยีและข้อสนเทศสู่การปฏิบัติ
๑๐. ปฏิบัติงานวิจัยทดสอบคุณภาพดิน ศึกษา/วินิจฉัย/วิเคราะห์ข้อมูลคุณภาพดินและการเกษตร ทดสอบและประยุกต์ใช้โปรแกรมแบบจําลองเพื่อประเมินกําลังผลิตของดินความต้องการปุ๋ยและนํ้า ของดินชนิดต่างๆ
๑๑. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลผลการทดลองวิจัย
๑๒. รายงานผลการวิจัยในเบื้องต้น จัดพิมพ์รายงานเป็นรูปเล่ม
๑๓. รวบรวมข้อมูลวิเคราะห์และตรวจสอบข้อมูลด้านทรัพยากรดินนํ้าการใช้ที่ดินงานด้านวิชาการและเศรษฐกิจสังคมเพื่อใช้ในการวางแผนการจัดการดินและรูปแบบการพัฒนาที่ดิน
๑๔. วิเคราะห์สภาวะชนบทสภาพเศรษฐกิจสังคมปัญหาโอกาสจุดอ่อนและจุดแข็งของชุมชนเพื่อให้เกิดการพัฒนาแบบมีส่วนร่วมและบูรณาการจัดการที่ดินให้เหมาะสมสอดคล้องกับศักยภาพของทรัพยากรสนองความต้องการและการยอมรับของเกษตรกร
๑๕. ปฏิบัติงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภาคสนาม
๑๖. ศึกษารายละเอียดของงานโครงการตามนโยบายและแผนงานของกรมฯ เพื่อจัดทำแผนแม่บทและแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้งบประมาณประจำปี
๑๗. จัดประชุมคณะกรรมการฯ คณะอนุกรรมการฯ และงานประชุมอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๘. ประมวลและแปลข้อมูลการจัดการดินการอนุรักษ์ดินและนํ้าพัฒนาระบบฐานข้อมูล ผลงานวิจัยและเทคโนโลยีการจัดการดินเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการทรัพยากรดินและนํ้า
๑๙. ปฏิบัติงานด้าน IT การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพื้นที่อบรมและสาธิตโปรแกรมสำเร็จรูปด้านการจัดการดินและพัฒนาที่ดินเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ อินเทอร์เน็ตการเตรียมฐานข้อมูลการจัดการที่ดินด้านสังคม
๒๐. ปฏิบัติงานช่วยนักวิจัยในการปฏิบัติงานวิจัยเกี่ยวกับการวางแผนการทดลองวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและข้อมูลต่างๆในงานวิจัย
๒๑. รายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานและแผนการใช้งบประมาณและรวบรวมข้อมูลโครงการวิจัย

๒๒. วิเคราะห์โครงการความร่วมมือระหว่างประเทศเกี่ยวกับโครงการวิจัยด้านการจัดการ และพัฒนาที่ดินของกลุ่มโครงการความช่วยเหลือระหว่างประเทศ
๒๓. รวบรวม/วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสร้างฐานความรู้ในด้านระบบเตือนภัยและการพยากรณ์ล่วงหน้า
๒๔. ประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเฉพาะทางเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๒๕. ศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดทำนโยบายแผนงานในภาพรวมให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงและรัฐบาล
๒๖. ศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนงาน-โครงการและงบประมาณด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
๒๗. ประสานงานเกี่ยวกับแผนปฏิบัติงาน-งบประมาณการใช้จ่ายงบประมาณของกิจกรรม ในกลุ่มงานและโครงการต่างๆ ที่รับผิดชอบ
๒๘. ปฏิบัติงานด้านติดตามผลการดำเนินงานการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อประเมินผลนำเสนอปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน
๒๙. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนงาน - โครงการ และงบประมาณ ด้านการจัดการทรัพยากรที่ดิน และการพัฒนาแหล่งน้ำ ประสานแผนปฏิบัติงาน - งบประมาณ ติดตามผลการดำเนินงาน - การใช้จ่ายงบประมาณของกิจกรรมในกลุ่มงานและโครงการต่างๆ ที่รับผิดชอบ
๓๐. ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนงานโครงการและงบประมาณของโครงการพัฒนาเฉพาะพื้นที่โครงการพระราชดำริ โครงการพิเศษที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการอื่นๆ และโครงการตามนโยบายของกระทรวงฯ ที่ดำเนินการในลักษณะบูรณาการ ประสาน - ติดตามผลการดำเนินงานและงบประมาณประจำปี
๓๑. จัดทำแผน / โครงการพัฒนาให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ของกรมหรือจังหวัดโดยเฉพาะแผนยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาจังหวัดตามระบบผู้ว่าราชการจังหวัดแบบ CEO
๓๒. จัดทำแผน/โครงการพัฒนาพื้นที่เฉพาะโครงการพระราชดำริ ติดตามประสานการทำงานรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงาน
๓๓. ปฏิบัติงานด้านติดตามผลการดำเนินงาน โครงการในภาพรวมของกรมฯ วิเคราะห์และวิจัยเพื่อประเมินผล นำเสนอปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงแผนงานของกรมฯ
๓๔. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนงาน งบประมาณ จัดทำทะเบียนวิจัย จัดทำเกณฑ์การจัดลำดับความสำคัญโครงการวิจัยติดตามผลการดำเนินงานวิจัย เพื่อใช้ในการบริหารงานวิจัย และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศงานวิจัย ตลอดจนนำมาจัดทำเอกสารทางวิชาการเพื่อถ่ายทอดสู่เกษตรกร
๓๕. จัดทำ แผนงานและงบประมาณประจำปีของโครงการช่วยเหลือจากต่างประเทศ และโครงการเงินกู้ ติดตามและรายงานผลการดำเนินการ

- ให้แหล่งเงินทราบ ประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงาน ต่างประเทศเกี่ยวกับความร่วมมือด้านการพัฒนาที่ดินทุนการศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา คูงานต่างประเทศผู้เชี่ยวชาญ และอาสาสมัครต่างประเทศ
๓๖. ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายของรัฐ กระทรวงฯ และของกรมฯ เพื่อเป็นข้อมูลพัฒนาระบบมาตรฐานด้านการจัดการและสัมฤทธิ์ผลของงานภาครัฐ (PSO) แนวทางการปรับปรุงมาตรฐานของกรมฯ และจัดทำแผนกลยุทธ์กรมพัฒนาที่ดินในสสออด จัดวางระบบการ ควบคุมภายในและระบบอื่นๆ ติดตามผลการดำเนินงานตามระบบมาตรฐานงาน
๓๗. ตรวจสอบแนวเขตป่าไม้ถาวรทำแผนที่ที่ดินเฉพาะรายและตรวจสอบความถูกต้องกับมติ กรม.
๓๘. จัดทำแผนที่จำแนกประเภทที่ดินโดยทำหน้าที่ลอกลายเส้นชั้นความสูงจากแผนที่ต้นร่างที่เขียนด้วยเครื่องร่างแผนที่ประกอบบรรวางแผนที่ต้นฉบับในแผ่นใสและแผนที่ต้นฉบับแผ่นใสที่หมายสี
๓๙. จัดเตรียมแผนที่ต้นฉบับ ๑: ๕๐,๐๐๐
๔๐. จัดเตรียม ปรับปรุง แก้ไขข้อมูลแผนที่ในระบบคอมพิวเตอร์
๔๑. อ่านแปลภาพถ่ายทางอากาศเพื่อพิสูจน์ร่องรอยการทำประโยชน์ที่ดินในอดีตหรืองานที่เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าวเป็นอย่างดี
๔๒. จัดทำแผนที่จำแนกการใช้ประโยชน์ที่ดินต้นฉบับในรูปแผ่นแผนที่และในรูปดิจิทัลได้เป็นอย่างดี
๔๓. จัดเตรียมงานและเตรียมข้อมูลเพื่อปฏิบัติงานแต่ละโครงการได้เป็นอย่างดี
๔๔. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และตรวจสอบข้อมูลด้านวิชาการ และเศรษฐกิจสังคม เพื่อใช้ในการวางแผน
๔๕. ปฏิบัติงาน ติดตามผลและประเมินผลการปฏิบัติงานภาคสนาม
๔๖. ศึกษารายละเอียดของงานโครงการตามนโยบายและแผนงานของกรมฯ เพื่อจัดทำแผนแม่บท และแผนงบประมาณประจำปี
๔๗. ประมวลและแปรข้อมูลการพัฒนาระบบข้อมูลเอกสารงานวิจัย เพื่อใช้แนวทางในการจัดการทรัพยากรดินอย่างยั่งยืน ปรับปรุงบำรุงดิน และการใช้ผลิตภัณฑ์จุลินทรีย์ดิน เพื่อเพิ่มผลผลิต
๔๘. ปฏิบัติงานด้าน IT และสารสนเทศเพื่อปฏิบัติงานการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพื้นที่ การประยุกต์การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปเกี่ยวกับการจัดการและพัฒนาที่ดิน การสร้างเว็บไซต์ การเตรียมฐานข้อมูลการจัดการที่ดินอย่างยั่งยืน
๔๙. ปฏิบัติงานช่วยนักวิจัยในการวางแผนการทดลอง วิเคราะห์สถิติและข้อมูลต่างๆ ในงานวิจัย
๕๐. รายงานแผน / ผลการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรวบรวมข้อมูลโครงการวิจัย
๕๑. ประสานงานและกำกับดูแลการบริหารงานของกรมให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

๕๒. ติดตามการดำเนินงานปัญหาอุปสรรคหลังการปฏิรูประบบราชการ
๕๓. ปรับปรุงโครงสร้างบทบาทภารกิจให้สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
๕๔. สนับสนุนดูแลการดำเนินงานตามแผนปฏิรูประบบบริหารงานภาครัฐให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๕๕. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
๕๖. สามารถจัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปีของสำนักงาน
๕๗. จัดทำระเบียบวาระการประชุมและบันทึกถ้อยแถลงการประชุมได้
๕๘. สามารถประสานงานทางระบบ Electronic กับหน่วยงานต่างๆ เช่น
(๕๘.๑)สำนักงานเลขาธิการ อนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย (UNCCD) ที่กรุงบอนน์ ประเทศเยอรมนี
(๕๘.๒)ประเทศสมาชิกภาคีอนุสัญญา จำนวน ๑๙๓ ประเทศ
(๕๘.๓) ผู้จัดการโครงข่ายหลัก (TPN) ของอนุสัญญาและ
(๕๘.๔) ส่วนราชการในประเทศไทย
๕๙. สามารถใช้ระบบ Internet เพื่อตรวจเอกสาร เรื่องภัยแล้งและความเสื่อมโทรมของดินประเทศต่างๆ ทั่วโลก
๖๐. สามารถจัดทำ Power Point ในรูป Graphic และ Non- Graphic ประกอบการบรรยายในที่ประชุมได้
๖๑. สามารถติดตามภูมิอากาศ (Monitor) ทั่วโลกทางระบบ Electronic จาก WMO และองค์กรอื่นๆ
๖๒. สามารถวิเคราะห์ความแห้งแล้งจากข้อมูลภูมิอากาศโลกได้ รวมทั้งจัดทำแผนที่ในระบบ G.I.S
๖๓. ทำหน้าที่ช่วยผู้บริหารในการรวบรวม ตรวจสอบ และจัดเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ผู้บริหารรับผิดชอบ
๖๔. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก ให้กับผู้บริหาร
๖๕. ทำหน้าที่ช่วยผู้เชี่ยวชาญ ในการรวบรวมข้อมูลด้านวิชาการ สถิติวิเคราะห์ และตรวจสอบข้อมูล
๖๖. จัดรายงาน ร่างเอกสารโต้ตอบ จัดเตรียมเอกสารการประชุม
๖๗. จัดทำแผนปฏิบัติการแห่งชาติ วิจัยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย ติดตามการแปรสภาพเป็นทะเลทรายในประเทศไทยและจัดทำรายงานความก้าวหน้าประจำปี
๖๘. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี ในทุกสาขาวิชา

หลักสูตรและวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งดังต่อไปนี้
โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ นโยบายรัฐบาล นโยบาย
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นโยบายกรมพัฒนาที่ดินบทบาทหน้าที่ภารกิจ

(๒) ความรู้ในการศึกษา วิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับนโยบาย
ภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ

(๓) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนเชิงกลยุทธ์
การจัดทำแผนงาน/โครงการ การจัดทำงบประมาณ การติดตามและประเมินผล
