



ประกาศกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนด ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน อัตราว่างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๑ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

(๑) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปริญญาตรี) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ กลุ่มงานบริการ

(๑) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปวส.) จำนวน ๗ อัตรา

รวมอัตราว่าง ๘ อัตรา คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดังรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของ ราชการส่วนท้องถิ่นและจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจรับสมัครให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. ระยะเวลาการจ้าง และสิทธิประโยชน์

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีกไม่เกินครั้งละ ๑ ปี

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <https://deqp.thaijobjob.com>

(๒) อัปโหลดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว จะต้องเป็นไฟล์นามสกุล .jpg เท่านั้น ขนาดไฟล์ ๔๐-๑๐๐ กิโลไบต์ (KB) ผ่านระบบรับสมัครออนไลน์

(๓) กรอกข้อมูลการสมัครสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดและตรวจสอบความถูกต้องก่อนยืนยันเพื่อส่งใบสมัคร (หากยืนยันการส่งใบสมัครแล้ว จะไม่อนุญาตให้แก้ไขหรือสมัครใหม่) และเมื่อยืนยันข้อมูลที่กรอกแล้ว ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๔) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินภายหลัง ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๔.๒ การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ โดยผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินได้ ๓ ช่องทาง คือ

(๑) การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบที่เคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากชำระเงินแล้ว

(๒) การชำระเงินผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต ผ่าน KTB NETBANK

ผู้สมัครสอบซึ่งมีบัญชีเงินฝากของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการ KTB NETBANK แล้ว สามารถเลือกชำระเงิน ผ่านระบบ KTB NETBANK และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ และให้พิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากเว็บไซต์ เก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) การชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบที่มีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สามารถเลือกชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๕.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๒๗๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ และผู้สมัครสอบสามารถพิมพ์ใบสมัครสอบพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ทางเว็บไซต์ <https://deqp.thaijobjob.com>

๕. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๕.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริงพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายืนยันไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

/๖. หลัก...

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ (ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งตามขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ (ตามเอกสารแนบท้าย)	๑๐๐	สอบข้อเขียน หรือ สอบภาคปฏิบัติ
การประเมินครั้งที่ ๒ (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง) พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และจรรยาบรรณ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์หรือ สอบภาคปฏิบัติ
รวม	๒๐๐	

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมจะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ก่อนและผู้ผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินในครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ทางเว็บไซต์ <http://www.deqp.go.th> หรือ <https://deqp.thaijobjob.com> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ”

๘. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครึ่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

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

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน อาคารถมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และทางเว็บไซต์ <http://www.deqp.go.th> หรือ <https://deqp.thaijobjob.com> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

- (๑) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
- (๒) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวิชา สุริยกุล ณ อยุธยา)
อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
แนบท้ายประกาศกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปริญญาตรี)

จำนวนอัตราว่างครั้งแรก จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ

ขอข่ายลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

๑. ดูแลและบริหารจัดการเครื่องแม่ข่าย ในระบบ Data Center ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๒. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องแม่ข่ายเสมือน พร้อม config ระบบในเครื่องแม่ข่ายเสมือนให้สามารถใช้งานได้
๓. ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องแม่ข่าย อุปกรณ์เครือข่ายในเบื้องต้น
๔. จัดทำเอกสารทะเบียนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และทำรายงานสรุปสถานภาพ ทำรายงานการจัดสรรและจำหน่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ประจำปี
๕. จัดทำเอกสารข้อเสนอโครงการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ตรวจสอบเอกสารข้อเสนอโครงการก่อนส่งขึ้นพิจารณาในคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ระดับกระทรวง
๖. ดูแลระบบถ่ายสัญญาณและอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องศูนย์ปฏิบัติการสารสนเทศสิ่งแวดล้อม
๗. ให้บริการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมถึงให้คำปรึกษาและเป็นวิทยากรในการแนะนำระบบงานแก่บุคลากรกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๘. พัฒนาและปรับปรุงระบบงานภายในศูนย์สารสนเทศสิ่งแวดล้อม
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้รับวุฒิปริญญาตรี ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ดังต่อไปนี้

๑. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไปประกอบด้วย
 - ความรู้เกี่ยวกับบทบาทภารกิจของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - ข่าวสารเหตุการณ์ปัจจุบันด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองที่ส่งผลต่อการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

/- กฎหมาย...
คตม

- กฎหมายและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ความรู้เกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพและบริการประชาชน
๒. วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ประกอบด้วย
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และแนวโน้มเทคโนโลยีในอนาคต
 - ภาษาคอมพิวเตอร์และการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น
 - การเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบแม่ข่ายและลูกข่าย
 - นโยบายภาครัฐเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ข้อมูลและการจัดการฐานข้อมูล
 - ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - การวิเคราะห์ระบบและโครงสร้างข้อมูลองค์กร
- นิตยา*

๒. กลุ่มงานบริการ

ตำแหน่งที่ ๑ เจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง)

จำนวนอัตราว่างครั้งแรก จำนวน ๗ อัตรา

ปฏิบัติงานกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ

ปฏิบัติงานกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านสิ่งแวดล้อม และศูนย์วิจัยและฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม ตำบลคลองห้า อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ขอบข่ายลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. การรับ - ส่งหนังสือราชการ พร้อมจัดเก็บรวบรวมให้เป็นหมวดหมู่ตามระเบียบและวิธีปฏิบัติ
๒. การลงระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๓. การร่าง พิมพ์ ได้ตอบหนังสือราชการและผลิตเอกสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพและพร้อมใช้งาน
๕. การประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
๖. สนับสนุนการจัดเตรียมการประชุมที่เกี่ยวข้อง
๗. สนับสนุนการกลั่นกรองงานในเบื้องต้น เพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง จำนวน ๗ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท หรือเปลี่ยนแปลงตามมติคณะรัฐมนตรี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ดังต่อไปนี้

๑. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไปประกอบด้วย

- ความรู้เกี่ยวกับบทบาทภารกิจของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ข่าวสารเหตุการณ์ปัจจุบันด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองที่ส่งผลต่อการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- กฎหมายและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ความรู้เกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

๒. วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ความรู้การใช้คอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงาน

- กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

- การเขียนหนังสือราชการ

นิตยสาร