

**รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน กลุ่มงานตามลักษณะงาน ข้อตำแหน่ง
ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่ได้รับ**

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่จ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และจะนำผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๙,๐๐๐ บาท และค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการกรม ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมควบคุมมลพิช กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การสอบคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอนย้าย การลาออกจากงาน และการให้กลับเข้าทำงาน

(๓) ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสารสนเทศและข้อมูลบุคคล การบันทึกทะเบียนประวัติบุคลากร และการควบคุมการเกี้ยญอย่างบุคคล

(๔) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๕) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอิยิ่งอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (เพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย และแบบอัตนัย ดังต่อไปนี้

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติวิปธิบัญชี ทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ และการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการทั่วไป

- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาบุคคลากร และบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

๒. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (เพื่อวัดความเหมาะสมสมกับตำแหน่ง) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่น เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีว่าจ้าง อุปนิสัย อบรม ทักษะ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขันเพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

**รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน กลุ่มงานตามลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง
ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่ได้รับ**

| | | |
|-----------------|---|---------------|
| ตำแหน่ง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |
| กลุ่มงาน | บริหารทั่วไป | |
| ระยะเวลาการจ้าง | นับตั้งแต่วันที่จ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และจะนำผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง | |
| อัตราค่าตอบแทน | เดือนละ ๑๙,๐๐๐ บาท และค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ | |

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการกรม ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมควบคุมมลพิช กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

(๑) รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

(๒) รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับการกิจลักษณะแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดได้

(๓) วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๔) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และการประเมินระบบการควบคุมภายใน

(๕) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๖) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (เพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย และแบบอัตนัย ดังต่อไปนี้

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๓๔

- พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อมแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

- ความรู้ที่ว่าไปเกี่ยวกับวางแผน การจัดทำแผนงานโครงการ การบริหารแผนงานโครงการ การวิเคราะห์โครงการ และการติดตามประเมินผล

- ความรู้เกี่ยวกับการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

- ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการวางแผนระบบควบคุมภายในและการประเมินผลกระทบควบคุมภายใน

๒. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่น เพื่อประเมินความเหมาะสม กับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีว่าฯ อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขันเพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

**รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน กลุ่มงานตามลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง
ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่ได้รับ**

ตำแหน่ง นิติกร จำนวน ๑ อัตรา
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่จ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และจะนำผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง
อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท และค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกฎหมาย ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่ระบุไว้ในส่วนราชการ ตามที่ได้รับมอบหมาย ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

(๑) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรม ต่อทุกฝ่าย

(๓) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อมูลกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกษ์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครอง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

(๔) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๕) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ ในข้อมูลกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงาน ของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

(๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขานิติศาสตร์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (เพื่อวัดความรู้ความสามารถในการเฉพาะตำแหน่ง) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย และแบบอัตนัย ดังต่อไปนี้

- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕
- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอาญา

๒. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (เพื่อวัดความเหมาะสมสมกับตำแหน่ง) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่น เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีว่าฯ อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขันเพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง