



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่งที่รับสมัคร และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป	จำนวน ๒ อัตรา
- ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์	จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งนิติกร	จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่แผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ	จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งนักวิชาการภูมิสารสนเทศ	จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๖ อัตรา
- ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์	จำนวน ๒ อัตรา

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ อัตราค่าตอบแทน ตามเอกสารแนบท้าย

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง สิ้นสุดสัญญาจ้างวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร) กรณีผู้ชายต้องพ้นภาระการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่ง เข้าเป็นพนักงานราชการต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) คุณวุฒิการศึกษาต้องเป็นวุฒิที่ ก.พ. รับรองแล้ว

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มาเรียบร้อยแล้ว

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัคร และไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณะเพศอยู่ในวันสอบ

ข. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้เอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ระบบจะปิดการรับสมัครในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๒๔.๐๐ น. โดยมีขั้นตอนการรับสมัคร ดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://onlb.thaijobjob.com/> เลือกหัวข้อรับสมัครสอบพนักงานราชการ เลือกตำแหน่งที่ต้องการ เลือกหัวข้อ “สมัครสอบ”

(๒) กรอกข้อมูลส่วนบุคคลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และอัปโหลด (Upload) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (ประเภทของไฟล์เป็น .JPG ความละเอียดประมาณ ๔๐-๑๐๐ KB) รูปถ่ายที่จะอัปโหลดจะปรากฏบนใบสมัคร

(๓) เมื่อปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินที่มี QR Code ให้ผู้สมัครสามารถสแกนชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” หรือ “เป่าตัง” ได้ทันที หรือสามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ เพื่อชำระเงินในภายหลัง หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถค้นหาแบบฟอร์มการชำระเงินได้ โดยไปที่เว็บไซต์ <https://onlb.thaijobjob.com/> หัวข้อ “พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน” หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครได้ ๔ ช่องทาง ดังต่อไปนี้

(๑) การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และตามวัน เวลาที่กำหนดในแบบฟอร์มการชำระเงิน และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้อง ให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินทันที

(๒) การชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยผู้สมัครที่มีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สามารถนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่น ๆ” จากนั้นเลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “สาธารณูปโภค/อื่นๆ” ใส่รหัส Company Code คือ “99159” และให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) การชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai Next ตามวัน เวลาที่กำหนดในแบบฟอร์มการชำระเงิน โดยผู้สมัครที่มีบัญชีเงินฝากของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน Krungthai Next แล้ว สามารถนำรหัส QR Code ไปทำรายการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai Next เปิดรับชำระเงินตั้งแต่วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๐.๐๑ น. เป็นต้นไป และปิดรับชำระเงินในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๒๒.๐๐ น. โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๔) การชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน “เป่าตั้ง” ตามวัน เวลาที่กำหนดในแบบฟอร์มการชำระเงิน โดยผู้สมัครที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน “เป่าตั้ง” แล้ว สามารถนำรหัส QR Code ไปทำรายการชำระเงิน ผ่านแอปพลิเคชัน “เป่าตั้ง” เปิดรับชำระเงินตั้งแต่วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๐.๐๑ น. เป็นต้นไป และปิดรับชำระเงินในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๒๒.๐๐ น. โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

ผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๐.๐๑ น. ถึงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๒๒.๐๐ น.

เมื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงินด้วย กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่สามารถนำหลักฐานการชำระเงินมาแสดงได้ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๔๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ ๔๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับช่องทางการชำระเงินของธนาคาร

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบ ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบสถานะของการชำระเงินได้ภายหลังการชำระเงิน และผู้สมัครสอบสามารถพิมพ์ใบสมัครสอบพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ที่เว็บไซต์ <https://onlb.thaijobjob.com/> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัคร/บัตรประจำตัวสอบ”

๔. เงื่อนไขการรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิมัธยมศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบตามเอกสารแนบท้าย ทั้งนี้ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฏ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ การสมัครตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารปลอม สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ จะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ <https://onlb.thaijobjob.com/> โดยจะทำการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครสอบต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตามเอกสารแนบท้าย โดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติจะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน และผู้ผ่านการประเมิน ครั้งที่ ๑ จะต้องเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ต่อไป

๗. หลักฐานและอุปกรณ์ที่ต้องนำมาในวันประเมิน ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

๗.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่ายลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน หรือใบอนุญาตขับรถที่มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก หรือหนังสือเดินทาง (Passport)

๗.๒ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้อัปโหลดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

หมายเหตุ กรณีที่ชื่อ นามสกุล และ/หรือ เลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับที่ปรากฏในหลักฐานการแสดงผลเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้นผู้สมัครสอบจะได้แสดงหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อยืนยันว่าเป็นผู้สมัครสอบจริง มิฉะนั้น จะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

๗.๓ ดินสอ 2B ขึ้นไป ปากกาถูกลิ้น ยางลบ

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ <https://onlb.thaijobjob.com/>

๙. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

๙.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้อัปโหลดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๙.๒ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิกศีกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครคือวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๗ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๙.๓ บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ยังไม่หมดอายุ โดยมีหมายเลขประจำตัวประชาชนและรูปถ่ายแสดงอยู่ในบัตรนั้น

๙.๔ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๙.๕ เอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุดประจำตัวทหาร กองหนุนประเภท ๑ หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภท ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓)

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้เข้าสอบ เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อวันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร และได้รับการขึ้นบัญชี จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนประเมิน ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนจากการประเมิน ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) มากกว่า

เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและได้รับการขึ้นบัญชีตามลำดับคะแนนสอบ ในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ <https://onlb.thaijobjob.com/>

๑๑.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร มีอายุ ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หากมีการเลือกสรรในตำแหน่ง หรือหน่วยงานเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นอันยกเลิก

๑๑.๓ กรณีที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรยังไม่หมดอายุ และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติมีตำแหน่งว่างเพิ่ม สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ อาจจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีนี้ได้ โดยตำแหน่งที่ว่าง ต้องเป็นตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกัน หากเป็นตำแหน่งว่างชื่อตำแหน่งเดียวกัน สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ จะจัดจ้างตามลำดับที่ที่สอบได้ หากเป็นตำแหน่งว่างชื่อตำแหน่งอื่น สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ จะจัดจ้างตามลำดับที่ หรือประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้

๑๑.๔ กรณีส่วนราชการอื่นมีตำแหน่งว่าง ที่มีลักษณะงานเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกัน สามารถนำบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ ไปประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพิ่มเติม เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการของส่วนราชการอื่นได้ หากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรยังไม่หมดอายุ

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องมารายงานตัว และทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ หรือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ ดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ ทราบด้วย (โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๕๔๐๐, ๐ ๒๒๖๕ ๕๔๐๓)

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางรวีวรรณ ภูริเดช)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ

ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

กลุ่มงาน บริหารงานทั่วไป

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
๒. ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล
๓. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรร ทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการ และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม
๔. ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังของ ส่วนราชการ
๕. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการ บริหารค่าตอบแทน
๖. ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัย และจรรยา
๗. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรง ตำแหน่ง
๙. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด รวมถึงการประสานงานร่วมกันทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๑๐. ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ ของรัฐหรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและ สนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน
๑๑. ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพของการ ปฏิบัติงาน
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ความรู้ที่เกี่ยวข้อง	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - ความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ๔.๐ - ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ นโยบาย ยุทธศาสตร์ และภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ - มาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p>วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล - ความรู้เกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ - มาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)

ชื่อตำแหน่ง ผู้จัดการงานทั่วไป

กลุ่มงาน บริหารงานทั่วไป

อัตราว่าง ๒ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น
๒. ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร
๓. จัดเตรียมประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
๔. ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด
๕. ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ความรู้ที่เกี่ยวข้อง	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - ความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ๔.๐ - ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ นโยบาย ยุทธศาสตร์ และภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ - มาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p>วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - การวิเคราะห์ การวางแผนงาน การประสานงาน และการบริหารจัดการภายในองค์กร 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)

ชื่อตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์
 กลุ่มงาน บริหารงานทั่วไป
 อัตราว่าง ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
๒. สืบค้นความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ และสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์
๓. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวิจัย วางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล
๔. จัดทำข้อมูล เขียนข่าว บทความ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานประจำปี คู่มือ ฯลฯ รวมทั้ง ภาพถ่าย ออกแบบ ผลิตชิ้นงานประชาสัมพันธ์ เช่น การตัดต่อคลิปวิดีโอ การทำแบนเนอร์ การจัดนิทรรศการ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ให้มีความทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบัน เพื่อการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่
๕. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๖. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา นิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางนิเทศศาสตร์ หรือ ทางสื่อสารมวลชน หรือทางสาขามัลติมีเดีย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ความรู้ที่เกี่ยวข้อง	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - ความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ๔.๐ - ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ นโยบาย ยุทธศาสตร์ และภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ - มาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p><u>วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการสื่อสารมวลชน หลักการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ จรรยาบรรณ และการติดตามประเมินผล - ความรู้ในการวิเคราะห์ประเด็น การเรียบเรียงข้อมูล และการเขียน เพื่อการประชาสัมพันธ์ - ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนประชาสัมพันธ์ การจัดทำโครงการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารในยุคดิจิทัล และการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ในรูปแบบและช่องทางต่างๆ - การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่กับงานด้านสื่อสารมวลชน - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)

ชื่อตำแหน่ง	นิติกร
กลุ่มงาน	บริหารงานทั่วไป
อัตราว่าง	๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา
๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
๓. ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง
๔. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงาน

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ความรู้ที่เกี่ยวข้อง	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - ความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ๔.๐ - ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ นโยบาย ยุทธศาสตร์ และภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ - มาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p><u>วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - พระราชบัญญัติคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ - ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง - ประมวลกฎหมายที่ดิน และที่แก้ไขเพิ่มเติม - กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครอง และวิธีพิจารณาคดีปกครอง 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่แผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ
กลุ่มงาน	บริหารงานทั่วไป
อัตราว่าง	๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อจัดหาหรือเพื่อเตรียมการคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่และหรือระบบภูมิสารสนเทศ
๒. สำรวจและวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ กำหนดจุดบังคับภาพ รั้ววัดและคำนวณปรับแก้ค่าพิกัดและบันทึกข้อมูลผลการรังวัด เพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ต่างๆ
๓. จัดสร้างระวางขยายภาพถ่ายและระวางแผนที่ภาพถ่าย พร้อมทั้งจัดทำแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศเป็นรายพื้นที่ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการออกเอกสารสิทธิ์ พิสูจน์สิทธิในที่ดิน และให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป
๔. อ่าน แปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศ และวิเคราะห์ภาพดาวเทียม เพื่อดูร่องรอยการใช้ประโยชน์ที่ดิน
๕. นำเข้า ตรวจสอบ แก้ไข รักษา และคั่นคืนข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศ
๖. ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน
๗. ดูแล จัดเก็บ บริการ แผนที่ ภาพถ่าย และหรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์
๘. สรุปรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ ทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ ทางภูมิศาสตร์แผนที่ ทางแผนที่ และเทคโนโลยีภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางสาขาวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ความรู้ที่เกี่ยวข้อง	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - ความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ๔.๐ - ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ นโยบาย ยุทธศาสตร์ และภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ - มาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p>วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับการอ่าน แปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศ - ความรู้เกี่ยวกับการสร้างระวางแผนที่และการเขียนแผนที่ - ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ - ความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)

ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการภูมิสารสนเทศ
กลุ่มงาน	บริหารงานทั่วไป
อัตราว่าง	๑ อัตรา
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ การสำรวจภูมิประเทศและการใช้งาน GPS เพื่อตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม การจัดทำแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายจากดาวเทียม แผนที่ภูมิประเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์ วิเคราะห์ข้อมูลตามภารกิจงานในเชิงพื้นที่ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีภูมิสารสนเทศร่วมกับงานตามภารกิจ พัฒนาระบบภูมิสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร ติดตั้งหรือบำรุงรักษาระบบภูมิสารสนเทศ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านภูมิสารสนเทศ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ ทางภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิศาสตร์กายภาพ ทางภูมิศาสตร์ แผนที่ ทางแผนที่ และเทคโนโลยีภูมิศาสตร์ หรือทางภูมิสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางสาขาวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมสำรวจ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ความรู้ที่เกี่ยวข้อง	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - ความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ๔.๐ - ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ นโยบาย ยุทธศาสตร์ และภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ - มาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p><u>วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ความสามารถด้านระบบภูมิสารสนเทศ - ความรู้เกี่ยวกับการคำนวณงานรังวัดและการทำแผนที่ การทำข้อมูล ด้านแผนที่ ระบบพิกัดแผนที่ และมาตราส่วนแผนที่ การอ่านแปลภาพถ่ายทางอากาศ การจัดทำข้อมูลแผนที่เชิงพื้นที่ในการปฏิบัติงานแผนที่ภาพถ่าย ข้อมูลระยะไกล ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ - ความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)

ชื่อตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
 กลุ่มงาน บริหารงานทั่วไป
 อัตราว่าง ๖ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคง
๒. รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงาน หรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้
๓. วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
๔. สืบค้น รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล และประเด็นปัญหาเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์
๕. ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ความรู้ที่เกี่ยวข้อง	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - ความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ๔.๐ - ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ นโยบาย ยุทธศาสตร์ และภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ - มาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p>วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ดินและทรัพยากรดิน - ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนงานโครงการ การบริหารแผนงานโครงการ การวิเคราะห์และการติดตามประเมินผลโครงการและการปฏิบัติงาน - ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนงาน - ความรู้เกี่ยวกับบริหารงานราชการและงบประมาณ - ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐ - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบความร่วมมือระหว่างประเทศ ด้านการบริหารจัดการที่ดินและทรัพยากรดิน - ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)

ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
กลุ่มงาน	วิชาชีพเฉพาะ
อัตราว่าง	๒ อัตรา
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้
	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน ๒. ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย ๓. ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน ๔. เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๕. เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งเพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ ๖. ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน ๗. ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน ๘. รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่ายระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน ๙. ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากลเพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ ๑๐. ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
ค่าตอบแทน	๑๙,๕๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ ทางการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทางวิศวกรรมไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์ ทางวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ทางการพัฒนาซอฟต์แวร์ ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ทางการจัดการเทคโนโลยี ทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ธุรกิจ ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ ทางระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ความรู้ที่เกี่ยวข้อง	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - ความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ๔.๐ - ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ นโยบาย ยุทธศาสตร์ และภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ - มาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p>วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ดินและทรัพยากรดิน - ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการ ระบบงานสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาประยุกต์ การใช้ภาษาของคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบงาน และพระราชบัญญัติหรือกฎหมายเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)