



ประกาศกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน อัตราว่างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- |   |               |
|---|---------------|
| (๑) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (ปริญญาตรี) | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล (ปริญญาตรี)       | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๓) ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปริญญาตรี)  | จำนวน ๔ อัตรา |

๑.๒ กลุ่มงานบริการ

- (๑) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง) จำนวน ๓ อัตรา

๑.๓ กลุ่มงานเทคนิค

- (๑) ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ (ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง) จำนวน ๑ อัตรา

รวมอัตราว่าง ๑๐ อัตรา คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดังรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) กรณีผู้ชายต้องพ้นภาระการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/ (๖) ไม่เป็น...

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ**ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจรับสมัครให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๒.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

### ๓. ระยะเวลาการจ้าง และสิทธิประโยชน์

ระยะเวลาการจ้างนับตั้งแต่วันจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ โดยอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีกไม่เกินครั้งละ ๔ ปี

สิทธิประโยชน์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖

### ๔. การรับสมัครสอบ

#### ๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเปิดเว็บไซต์ <https://dce.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”

(๒) กรอกข้อมูลการสมัครสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด โดยอัปโหลดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว จะต้องเป็นไฟล์นามสกุล .jpg เท่านั้น ขนาดไฟล์ไม่เกิน ๑ เมกะไบต์ (MB) ผ่านระบบรับสมัครออนไลน์

(๓) ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดและตรวจสอบความถูกต้องก่อนยืนยันเพื่อส่งใบสมัคร (หากยืนยันการส่งใบสมัครแล้ว จะไม่อนุญาตให้แก้ไขหรือสมัครใหม่) และเมื่อยืนยันข้อมูลที่กรอกแล้วระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๔) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินภายหลัง ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๔.๒ การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินได้ ๓ ช่องทาง คือ

(๑) การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากชำระแล้ว

(๒) การชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT

ให้ผู้สมัครสอบเปิดแอปพลิเคชัน และเข้าสู่ระบบ “จ่ายเงิน” จากนั้นสแกนรหัสคิวอาร์โค้ด (QR Code) ที่ระบบกำหนดในแบบฟอร์มการชำระเงิน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ หากไม่สามารถชำระเงินได้ทันตามกำหนด ผู้สมัครสามารถเข้าระบบเพื่อชำระเงินได้ตลอดเวลาที่อยู่ในช่วงรับสมัคร แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้ โดยต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) เก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) การชำระเงินผ่านตู้ ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบที่มีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สามารถเลือกชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ สามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบในวันสุดท้าย คือ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๗๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

หมายเหตุ : ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบและพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบหลังจากที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ทางเว็บไซต์ <https://dcce.thaijobjob.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัครสอบ”



## ๕. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๕.๒ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีวุฒิด้านการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบตามเอกสารแนบท้าย ทั้งนี้ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาชั้นประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือ ระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

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

๕.๔ กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครเท่าที่จำเป็นเพื่อใช้ในการดำเนินการรับสมัครสอบแข่งขัน ซึ่งผู้สมัครจะต้องให้ความยินยอมในการนำไปใช้เพื่อการดำเนินการดังกล่าว โดยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม จะรักษาข้อมูลเหล่านั้นไว้เป็นความลับ ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๕ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่า เอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

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

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <https://dcece.thaijobjob.com> โดยจะทำการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘

## ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครสอบต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตามเอกสารแนบท้ายประกาศ โดยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน และผู้ผ่านการประเมิน ครั้งที่ ๑ จะต้องเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ต่อไป

## ๘. หลักฐานและอุปกรณ์ที่ต้องนำมาในวันประเมิน ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

๘.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน หรือใบอนุญาตขับรถที่มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก หรือหนังสือเดินทาง (passport) ทั้งนี้ ให้นำเอกสารตัวจริงมาแสดงในห้องสอบ

๘.๒ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ที่มีรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาถ่ายไม่เกิน ๑ ปี และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

/หมายเหตุ...

**หมายเหตุ** กรณีที่ชื่อ นามสกุล และ/หรือ เลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบ ไม่ตรงกับที่ปรากฏในหลักฐานแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้นผู้สมัครสอบ จะได้แสดงหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้เพื่อยืนยันว่าเป็นผู้สมัครสอบจริง มิฉะนั้น จะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

๘.๓ ดินสอ 2B ขึ้นไป ปากกาลูกลิ้น ยางลบ และน้ำยาลบคำผิด

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <https://www.dcce.go.th> และ <https://dcce.thaijobjob.com>

**๑๐. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)**

๑๐.๑ ใบสมัครสอบที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต โดยติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบให้ครบถ้วน

๑๐.๒ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร มายื่นแทน (เฉพาะคนที่ยังไม่รับปริญญาบัตร)

๑๐.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐.๔ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) ใบเปลี่ยน ชื่อ - นามสกุล (ในกรณี ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

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

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้เข้าสอบ เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

**๑๑. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

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

๑๑.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร และได้รับการขึ้นบัญชี จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนประเมิน ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนจากการประเมิน ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้ที่ได้ลำดับที่สูงกว่า

๑๒. การประกาศ...



**๑๒. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

๑๒.๑ กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและได้รับการขึ้นบัญชีตามลำดับคะแนนสอบ ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <https://www.dcce.go.th> และ <https://dcce.thaijobjob.com>

๑๒.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร มีอายุ ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๒.๓ กรณีที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรยังไม่หมดอายุ และกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม มีตำแหน่งว่างเพิ่ม กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม อาจจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีนี้ได้ โดยตำแหน่งที่ว่าง ต้องเป็นตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกัน หากเป็นตำแหน่งว่างชื่อตำแหน่งเดียวกัน กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม จะจัดจ้างตามลำดับที่ที่สอบได้หากเป็นตำแหน่งว่างชื่อตำแหน่งอื่น กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม จะจัดจ้างตามลำดับที่ หรือประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้

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

**๑๓. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

๑๓.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๓.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายพิรุณ สัยยะสิทธิ์พานิช)

อธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
แนบท้ายประกาศกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี (ปริญญาตรี)

จำนวนอัตราว่างครั้งแรก จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม  
แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ

ขอข่ายลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

๑. ดำเนินการตรวจสอบการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๒. จัดทำกระดาษทำการ และรายงานผลการตรวจสอบเพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา และหน่วยรับตรวจทราบผลการตรวจสอบ
๓. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
๔. ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และอื่น ๆ แก่หน่วยรับตรวจ และบุคคลทั่วไป
๕. ดำเนินการประเมินความเสี่ยง และสอบทานระบบการควบคุมภายในของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
๖. ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท หรือเปลี่ยนแปลงตามมติคณะรัฐมนตรี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์



/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ความรู้ที่เกี่ยวข้อง	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (เพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง)</p> <p><u>วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์และการจัดการด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานที่มีภารกิจด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม</li><li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li><li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li></ul> <p><u>วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงิน และการบัญชี</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒</li></ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p>๒. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง)</p> <p>เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือปฏิบัติ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และจรรยาบรรณ</p>	๑๐๐	สัมภาษณ์หรือปฏิบัติ
รวม	๒๐๐	

ศ.ไพฑูรย์

/ตำแหน่ง...



ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล (ปริญญาตรี)

จำนวนอัตราว่างครั้งแรก จำนวน ๑ อัตรา  
ปฏิบัติงานกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม  
แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ

ขอข่ายลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือพัฒนา  
ทรัพยากรบุคคล กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. ดำเนินการเครื่องราชอิสริยาภรณ์ทุกชั้นตอน
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของกรมฯ
๓. ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งข้าราชการ
๔. การขอพระราชทานเพลิง
๕. ดำเนินการลงข้อมูลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในระบบทะเบียน  
ประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)
๖. การจัดทำเตรียมเอกสารการประชุม อภพ. กรม
๗. การจัดทำบัญชีผู้มีคุณสมบัติเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอำนวยการ ระดับสูง
๘. ดำเนินการร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ และการเวียนหนังสือราชการ
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท หรือเปลี่ยนแปลงตามมติคณะรัฐมนตรี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา



/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ความรู้ที่เกี่ยวข้อง	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (เพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง)</p> <p><u>วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์และการจัดการด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานที่มีภารกิจด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม</li><li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li><li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li></ul> <p><u>วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล</li><li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li><li>- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li><li>- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖</li><li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕</li><li>- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</li></ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p>๒. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง)</p> <p>เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือปฏิบัติ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และจรรยาบรรณ</p>	๑๐๐	สัมภาษณ์หรือปฏิบัติ
รวม	๒๐๐	

มีดพร

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปริญญาตรี)

จำนวนอัตราว่างครั้งแรก จำนวน ๔ อัตรา

ปฏิบัติงานกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม  
แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ

ขอข่ายลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการสิ่งแวดล้อม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

รวบรวมข้อมูลศึกษา วิเคราะห์วิจัย ประเมินผลข้อมูลและการดำเนินงาน ติดตามตรวจสอบ เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผน มาตรฐาน มาตรการ แนวทาง หลักเกณฑ์ กฎระเบียบ เงื่อนไขกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสื่อสารและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

๒. ด้านการวางแผน

ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น จัดทำสถิติรายงาน หรือฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิชาการสิ่งแวดล้อมเพื่อให้สนับสนุนภารกิจของส่วนราชการและประโยชน์ในการพิจารณากำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผน มาตรฐาน มาตรการ หลักเกณฑ์ กฎระเบียบ เงื่อนไขและกฎหมายที่เกี่ยวข้องงานวิชาการสิ่งแวดล้อม

(๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท หรือเปลี่ยนแปลงตามมติคณะรัฐมนตรี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ระดับเดียวกันในด้านวิทยาศาสตร์ทุกสาขา สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ และสาขาวิชารัฐศาสตร์

*Handwritten signature*

/หลักเกณฑ์...



หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ความรู้ที่เกี่ยวข้อง	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (เพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง)</b></p> <p><u>วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์และการจัดการด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานที่มีภารกิจด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม</li><li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li><li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li></ul> <p><u>วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ความรู้เกี่ยวกับอนุสัญญา กฎหมาย นโยบาย แผน และมาตรการด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีด้านการลดก๊าซเรือนกระจก</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม</li></ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p><b>๒. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง)</b></p> <p>เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือปฏิบัติ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และจรรยาบรรณ</p>	๑๐๐	สัมภาษณ์หรือปฏิบัติ
รวม	๒๐๐	

ทศพร

## ๒. กลุ่มงานบริการ

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง)

จำนวนอัตราว่างครั้งแรก จำนวน ๓ อัตรา

ปฏิบัติงานนกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ

### ขอข่ายลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

#### ๒. ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท หรือเปลี่ยนแปลงตามมติคณะรัฐมนตรี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

*น.ส.พ.*

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ความรู้ที่เกี่ยวข้อง	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (เพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง)</p> <p><u>วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์และการจัดการด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานที่มีภารกิจด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม</li><li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li></ul> <p><u>วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li><li>- ความรู้การใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมสำนักงาน</li><li>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</li></ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p>๒. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง)</p> <p>เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือปฏิบัติ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และจรรยาบรรณ</p>	๑๐๐	สัมภาษณ์หรือปฏิบัติ
รวม	๒๐๐	

นิตยา



๓. กลุ่มงานเทคนิค

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ (วุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง)

จำนวนอัตราว่างครั้งแรก จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ

ขอขยายลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

๑. ดูแลระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลสารสนเทศ และระบบงานอื่น เพื่อให้ระบบงานต่างๆ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประมวลผล ปรับปรุงชุดข้อมูล ดูแล จัดเก็บ สำรอง กู้เพื่อสนับสนุน การใช้ประโยชน์ข้อมูล และป้องกันการสูญหายของข้อมูล
๓. จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลสารสนเทศของการใช้งาน เพื่อการวางแผนการเตรียมการจัดประชุม
๔. การจัดทำสื่อประกอบการสื่อสารผ่านช่องทาง Digital
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท หรือเปลี่ยนแปลงตามมติคณะรัฐมนตรี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรมเมอร์



/หลักเกณฑ์...

## หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ความรู้ที่เกี่ยวข้อง	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (เพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง)</p> <p><u>วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์และการจัดการด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานที่มีภารกิจด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul> <p><u>วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับวิวัฒนาการคอมพิวเตอร์</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับเครือข่าย และอินเทอร์เน็ต</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ การพัฒนาระบบสารสนเทศ และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลด้านสารสนเทศ</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p>๒. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง)</p> <p>เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือปฏิบัติ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และจรรยาบรรณ</p>	๑๐๐	สัมภาษณ์หรือปฏิบัติ
รวม	๒๐๐	

ศัดพ