

(สำเนา)

ประกาศกรมพัฒนาที่ดิน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมพัฒนาที่ดิน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและ คุณสมบัติเฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

- ๑.๑ ตำแหน่งนิติกร กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๑.๓ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๑.๔ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของ ส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของ ส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

/คุณสมบัติ...

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑.๑ ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์กรมพัฒนาที่ดิน <http://www.ldd.go.th> เลือกเมนู “สมัครงานกรมพัฒนาที่ดิน” หรือเข้าไปที่เว็บไซต์ <http://ldd.thaijobjob.com> เลือกหัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในกรมพัฒนาที่ดิน”

๓.๑.๒ ให้กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

๓.๑.๓ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๑.๔ นำแบบฟอร์มการชำระเงิน (ข้อ ๓.๑.๓) ไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ภายในเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

๓.๑.๕ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ

๓.๑.๖ พิมพ์บัตรประจำตัวสอบ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

เมื่อกรมพัฒนาที่ดินประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแล้ว ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <http://ldd.thaijobjob.com> เลือกหัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในกรมพัฒนาที่ดิน” เพื่อพิมพ์บัตรประจำตัวสอบ แล้วติดรูปถ่ายขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว พร้อมลงลายมือชื่อและนำไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบในวันสอบข้อเขียน

#### ๓.๒ ค่าธรรมเนียมการสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแต่ละตำแหน่ง จำนวน ๒๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

๓.๒.๑ ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท

๓.๒.๒ ค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียกเก็บ จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

### ๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๓.๓.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น  
๓.๓.๒ ผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้  
๓.๓.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ ๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบคือวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาเป็นเกณฑ์

๓.๓.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และพ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗

๓.๓.๕ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบกรมพัฒนาที่ดิน จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

และกรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบ ไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงผลเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้นในกรณีชื่อ-นามสกุล ของผู้สมัครสอบไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐานการแสดงผลเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

### ๓.๔ หลักฐานที่ต้องยื่นในวันเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๒) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา(Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครของตำแหน่ง จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ (ในกรณี ชื่อ - ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) แบบ สด.๙ หรือ แบบ สด.๔๓ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาเอกสารทุกหน้า

**๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน**

กรมพัฒนาที่ดิน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ณ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ และทางเว็บไซต์กรมพัฒนาที่ดิน <http://www.ldd.go.th> เลือกรายชื่อ “สมัครงานกรมพัฒนาที่ดิน” หรือเข้าที่เว็บไซต์ <http://ldd.thaijobjob.com> เลือกหัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในกรมพัฒนาที่ดิน”

**๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

๕.๑ ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนนทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังต่อไปนี้

**ตำแหน่งนิติกร**

- ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย บทบาทหน้าที่ ภารกิจ ค่านิยมของกรมพัฒนาที่ดิน
- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติพัฒนาที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.๒๕๕๑
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- นิติกรรมสัญญาตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- กฎ ก.พ. และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวข้องกับวินัย การรักษาวินัย การอุทธรณ์

และการร้องทุกข์ การพิทักษ์คุณธรรม

**ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์**

- ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย บทบาทหน้าที่ ภารกิจ ค่านิยมของกรมพัฒนาที่ดิน
- ความรู้เรื่องระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารพร้อมทั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- ความรู้พื้นฐานระบบคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- ความรู้เรื่องการจัดทำระบบฐานข้อมูล Database

**ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี**

- ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย บทบาทหน้าที่ ภารกิจ ค่านิยมของกรมพัฒนาที่ดิน
- ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชี การบริหารงบประมาณ การวิเคราะห์งบการเงิน การควบคุมภายใน การพัสดุ
- ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

**ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์**

- ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย บทบาทหน้าที่ ภารกิจ ค่านิยมของกรมพัฒนาที่ดิน
- การวิเคราะห์ วิจัยพืช ปุ๋ย และการปรับปรุงบำรุงดิน
- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยสมบัติ ทางเคมี และกายภาพที่เกี่ยวข้องกับดิน โครงสร้างดิน

และแร่ในดิน

- ผลกระทบของสารเคมี หรือสารพิษตกค้างจากการทำการเกษตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรของกรมพัฒนาที่ดิน

**๕.๒ ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**  
ทดสอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

โดยจะประเมินความรู้ความสามารถ สมรรถนะ และบุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ โดยวิธีการสัมภาษณ์จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

**๖. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีที่มีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ทั้ง ๒ ครั้งรวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

**๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

กรมพัฒนาที่ดิน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ กลุ่มสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ และทางเว็บไซต์กรมพัฒนาที่ดิน <http://www.ddd.go.th> เลือกเมนู “สมัครงานกรมพัฒนาที่ดิน” หรือเข้าที่เว็บไซต์ <http://ddd.thaijobjob.com> เลือกหัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในกรมพัฒนาที่ดิน” โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

**๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมพัฒนาที่ดินกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

อภิชาติ จงสกุล

(นายอภิชาติ จงสกุล)  
อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

สำเนาถูกต้อง

ศุภากร รอดเรืองศักดิ์

(นายศุภากร รอดเรืองศักดิ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัคร  
ตามประกาศรับสมัครพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๘

**๑. ตำแหน่ง**      นิติกร                      กลุ่มงานบริหารทั่วไป

**ชื่อตำแหน่ง**      นิติกร

**ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ**      ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานช่วยงานนิติกรในงานวินัยข้าราชการ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ การพิทักษ์คุณธรรม
๒. ปฏิบัติงานช่วยนิติกรในงานกฎหมายพัฒนาที่ดิน งานเลขานุการของคณะกรรมการพัฒนาที่ดิน
๓. ศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบ กฎ มติคณะรัฐมนตรี
๔. ตรวจร่าง พิจารณาสัญญา
๕. สรุปสำนวนการสอบสวนข้อเท็จจริงทางละเมิด และทางแพ่ง
๖. พิจารณาเสนอความเห็นงานคดีแพ่ง - ละเมิด - อาญา
๗. ปฏิบัติงานด้านที่ดิน และที่ราชพัสดุ
๘. ประสานงานด้านคดีความกับตุลาการศาล และอัยการ
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราว่าง**      ๑ อัตรา

**ค่าตอบแทน**      ๑๘,๐๐๐ บาท

**สิทธิประโยชน์**      ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงาน  
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

**ระยะเวลาการจ้าง**      สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

คุณวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชานิติศาสตร์

**รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัคร**  
**ตามประกาศรับสมัครพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๘**

-----

**๒. ตำแหน่ง**      เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

**ชื่อตำแหน่ง**      เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

**ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ**      ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดเก็บข้อมูลเข้าในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
๒. ดูแลบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพพร้อมใช้งาน
๓. ศึกษาและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องของการใช้โปรแกรม
๔. รวบรวมจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับแฟ้มข้อมูล (Meta Data) และข้อมูลแผนที่ และข้อมูลด้านระบบภูมิศาสตร์ เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับการสืบค้นและให้บริการข้อมูล และการปรับปรุงข้อมูลในระยะต่อไป
๕. ออกแบบและสร้างฐานข้อมูลใน Website ของหน่วยงาน
๖. จัดทำฐานข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงาน และปรับปรุงฐานข้อมูลต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันเพื่อใช้ในด้านสารสนเทศ
๗. จัดเตรียม / เรียบเรียง / วิเคราะห์ข้อมูลในรูปดิจิทัลเพื่อใช้ในการดำเนินงาน
๘. ประยุกต์ใช้ Software สำเร็จรูปในการวิเคราะห์ข้อมูลเฉพาะทาง
๙. จัดทำโปรแกรมเพื่อใช้ในการวิเคราะห์และแสดงผล ฐานข้อมูลเฉพาะที่ผลิต เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
๑๐. ติดต่อประสานงานด้านข้อมูลสารสนเทศกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก ออกแบบ และสร้างฐานข้อมูลใน Website ศูนย์ปฏิบัติการกรมพัฒนาที่ดินและจัดทำข้อมูลในรูป Website เพื่อจัดส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๑๑. จัดทำรวบรวม Meta Data งานวิชาการ จัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ปรับปรุงฐานข้อมูลบน Intranet ประสานงานด้านข้อมูลสารสนเทศกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประสานข้อมูล Call Center
๑๒. ควบคุมดูแลโปรแกรมสำเร็จรูปและระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในด้านกรนำเข้า ประมวลผล ปรับแก้ ปรับปรุง และผลิตแผนที่การจำแนกประเภทที่ดินและแผนที่ภาพถ่ายออร์โธรีตี
๑๓. ศึกษา วิเคราะห์ จัดเก็บข้อมูลด้านการเงิน พัฒนาและดูแลระบบงานสารสนเทศด้านการเงิน การคลัง งบประมาณบัญชี พัสดุ
๑๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราว่าง** ๑ อัตรา

**ค่าตอบแทน** ๑๘,๐๐๐ บาท

**สิทธิประโยชน์** ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

**ระยะเวลาการจ้าง** สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

คุณวุฒิปริญญาตรี ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์



**รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัคร**  
**ตามประกาศรับสมัครพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๘**

-----

**๓. ตำแหน่ง**      นักวิชาการเงินและบัญชี      กลุ่มงานบริหารทั่วไป

**ชื่อตำแหน่ง**      นักวิชาการเงินและบัญชี

**ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ**      ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

๑. ร่วมดำเนินการเบิกเงินทุกประเภทของส่วนกลางและการถอนคืนค่าปรับฯ การโอนสิทธิ/ลดวงเงินของส่วนภูมิภาค
๒. ช่วยจัดทำบัญชี ตรวจสอบและปรับปรุงบัญชีและจัดทำรายงานการเงินของกรมฯ
๓. ช่วยจัดทำรายงานการรับและการใช้จ่ายที่เป็นเงินรายได้ โดยไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินตามมาตรา ๑๗๐
๔. ช่วยทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของกรมฯ และประมวลผลค่าเสื่อมราคา/ค่าเสื่อมราคาสะสมในระบบ GFMIS ของกรมฯ
๕. ช่วยเก็บรักษาเอกสารใบสำคัญคู่จ่าย เพื่อให้ข้อมูลด้านบัญชีถูกต้องและครบถ้วน
๖. ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการรับ – จ่าย ฝาก ถอน การเก็บรักษา การนำส่งเงิน ใบสำคัญแทนตัวเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวเงินช่วยพิเศษ เงินสวัสดิการ
๗. ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและบริหารสัญญาออมเงิน เงินทดรองราชการ
๘. ร่วมจัดทำเอกสาร กบข. กสจ. ภ.ง.ด. ประกันสังคม และออกหนังสือรับรองภาษี หัก ณ ที่จ่าย
๙. ร่วมจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค พร้อมทั้งการโอนจัดสรรงบประมาณทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
๑๐. ช่วยขออนุมัติเงินประจำงวดงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบกลาง กปร. เงินกู้ งบฉุกเฉิน เงินกันไว้ เหลื่อมปี และขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๑. ร่วมจัดทำประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณและจัดทำเงินงบประมาณเบิกจ่ายแทนกัน
๑๒. ช่วยดำเนินการกันเงินไว้เหลื่อมปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน การขออนุมัติหลักการ การจ้าง ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
๑๓. ร่วมวิเคราะห์รายการเบิกเงิน ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การติดตามผลและจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณงบบกลางเงินนอกงบประมาณ/เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี
๑๔. ร่วมพัฒนาและวางระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการเงิน การคลังและพัสดุให้สอดคล้องกับโครงการปรับปรุงระบบบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
๑๕. ร่วมศึกษา วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง ให้คำแนะนำและจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกรม
๑๖. ร่วมประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านบัญชีระบบ GFMIS ระหว่างส่วนกลางกับหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค/หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค/หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคกับกรมบัญชีกลาง

๑๗. ร่วมตรวจสอบ วิเคราะห์รายงานการเงินของส่วนภูมิภาคพร้อมทั้งจัดทำรายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีในภาพรวมกรมหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค/หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค/หน่วยเบิกจ่าย ส่วนภูมิภาคกับกรมบัญชีกลาง

๑๘. ร่วมเผยแพร่/ปรับปรุงข้อมูลด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ ในเว็บไซต์ให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๑๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราว่าง** ๒ อัตรา

**ค่าตอบแทน** ๑๘,๐๐๐ บาท

**สิทธิประโยชน์** ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

**ระยะเวลาการจ้าง** สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

คุณวุฒิปริญญาตรี ในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ

**รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัคร**  
**ตามประกาศรับสมัครพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๘**

-----

**๔. ตำแหน่ง**      นักวิทยาศาสตร์      กลุ่มงานบริหารทั่วไป

**ชื่อตำแหน่ง**      นักวิทยาศาสตร์

**ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ**      ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

๑. ทำหน้าที่ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์ในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตรวจสอบสมบัติทางเคมีของดิน สาเหตุปัญหาของดินและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตามมาตรการปรับปรุง และแก้ไขปัญหาดิน

๒. ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ และในภาคสนาม และสามารถใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำเร็จรูป Microsoft

๓. วิเคราะห์ตัวอย่างน้ำตามรายการดังนี้ ออกซิเจนละลายน้ำ ไนโตรเจน ไนเตรต แอมโมเนียซัลเฟต ฟอสเฟต คลอไรด์ คาร์บอเนตไบคาร์บอเนต ช่วยนักวิทยาศาสตร์ วิเคราะห์ดิน พีช

๔. ทำหน้าที่ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์ในการเตรียมสารละลายชนิดต่างๆ ในงานตรวจสอบวิเคราะห์ ชนิด และปริมาณแร่ในดิน หิน หินผุ และดินในลักษณะธรรมชาติ โดยวิธีการทางจุลทรรศน์

๕. ทำหน้าที่ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์ ในการวิเคราะห์ธาตุอาหารทั้งหมดในพีช ปุ๋ยและวัสดุปรับปรุงดิน รวมทั้งงานเร่งด่วนในการในการรับรองมาตรฐานสินค้าทางการเกษตร

๖. ทำหน้าที่ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์ และวิเคราะห์งานเร่งด่วนที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

๗. วิเคราะห์ วิจัยดิน ในห้องทดลอง ศึกษาวิจัย การกำหนดมาตรฐานการวิเคราะห์

๘. จัดทำ Web page เพื่อเผยแพร่ผลงาน และถ่ายทอดเทคโนโลยีการวิเคราะห์ วิจัยและปรับปรุง ฐานข้อมูลดิน

๙. ทำหน้าที่ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์ในการวิเคราะห์สมบัติทางเคมีของดิน เช่น ฟอสฟอรัส โพแทสเซียม แคลเซียม แมกนีเซียม

๑๐. วิเคราะห์ดิน น้ำ พีช และวัสดุปรับปรุงดินในห้องปฏิบัติการและในหน่วยปฏิบัติการเคลื่อนที่

๑๑. สนับสนุนงานวิจัย งานสาธิต ทดสอบ ในด้านดิน น้ำ พีช

๑๒. ให้คำแนะนำ เผยแพร่ให้ความรู้แก่เกษตรกร และบุคคลทั่วไป

๑๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับทางด้านการศึกษาและทดสอบกิจกรรมของจุลินทรีย์เพื่อคัดเลือกจุลินทรีย์ ที่เป็นประโยชน์ทางการเกษตรสำหรับเพิ่มคุณภาพของปุ๋ยอินทรีย์และความอุดมสมบูรณ์ของดิน

๑๔. ปฏิบัติหน้าที่ในการสำรวจและเก็บตัวอย่างดินและวัสดุเศษพีชในพื้นที่การเกษตรเพื่อนำมาคัด แยกจุลินทรีย์ที่เป็นประโยชน์ทางการเกษตร และสำหรับเป็นฐานข้อมูลจุลินทรีย์ดินทางการเกษตรตามกลุ่ม ชุดดินของประเทศไทย

๑๕. ศึกษาและวิจัยในด้านคัดแยกประเภทจุลินทรีย์ทางการเกษตรในขั้นต้นและการแยกเชื้อจุลินทรีย์ ให้บริสุทธิ์

๑๖. ศึกษา ค้นคว้า และวิจัยในด้านการศึกษาทดสอบกิจกรรมจุลินทรีย์ดินเพื่อคัดเลือกจุลินทรีย์ดินทาง การเกษตรที่มีประสิทธิภาพสูงสำหรับนำไปใช้ประโยชน์เพื่อเพิ่มความอุดมสมบูรณ์ของดิน

๑๗. ศึกษา วิจัย และพัฒนาในด้านการขยายเชื้อจุลินทรีย์ที่เป็นประโยชน์ทางการเกษตรเพื่อผลิตให้ได้เป็นหัวเชื้อจุลินทรีย์สำหรับผลิตเป็นผลิตภัณฑ์สารเร่งจุลินทรีย์ต่อไป

๑๘. ปฏิบัติหน้าที่ในด้านการตรวจสอบวิเคราะห์คุณสมบัติของเชื้อจุลินทรีย์ที่เป็นประโยชน์ทางการเกษตรรวมถึงการเก็บรักษาและการอยู่รอดของเชื้อจุลินทรีย์เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพกิจกรรมของจุลินทรีย์

๑๙. ปฏิบัติงานด้านการให้บริการข้อมูล การจัดนิทรรศการ และการสาธิตเกี่ยวกับการผลิตและใช้ผลิตภัณฑ์สารเร่งจุลินทรีย์ของกรมพัฒนาที่ดินให้แก่เกษตรกรหน่วยงานภาครัฐเอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องทั่วไป

๒๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราว่าง** ๑ อัตรา

**ค่าตอบแทน** ๑๘,๐๐๐ บาท

**สิทธิประโยชน์** ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

**ระยะเวลาการจ้าง** สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

คุณวุฒิปริญญาตรี ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ ทางเคมี หรือในสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ ทางปฐพีวิทยา ทางปฐพีศาสตร์ ทางปฐพีศาสตร์และอนุรักษ์ศาสตร์ ทางการจัดการทรัพยากรดิน