



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะ ของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน สังกัด และรายละเอียดการจ้างงาน

(ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่จ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น
- (๑๐) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ปฏิบัติงานและรับสมัคร (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษาที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมนำต้นฉบับมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ยื่นใบสมัคร โดยผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัคร มายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร ฯลฯ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ๒๐๐ บาท

เมื่อสมัครสอบแล้วค่าสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แต่ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะไม่คืนค่าสมัครสอบในการสมัครด้วย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่รับสมัคร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่รับสมัคร และทางเว็บไซต์ของสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่รับสมัคร

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินดังนี้

- ๕.๑ ตำแหน่ง** เจ้าพนักงานธุรการ
สังกัด สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๓ (พิษณุโลก)

การประเมินสมรรถนะความรู้	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินครั้งที่ ๑ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - ความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office ๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร (ต่อ)

การประเมินสมรรถนะความรู้	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p>- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. การประเมินครั้งที่ ๒ (ความพร้อมในการปฏิบัติงาน)</p> <p>พิจารณาจากประวัติ ทดสอบความสามารถ ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ</p>	<p>๑๐๐ คะแนน</p>	<p>สอบสัมภาษณ์</p>

๕.๒ ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด

สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๕ (นครปฐม)

การประเมินสมรรถนะความรู้	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p>๑. การประเมินครั้งที่ ๑ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>- ความรู้เกี่ยวกับองค์กร</p> <p>- ความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office</p> <p>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑</p>	<p>๑๐๐ คะแนน</p>	<p>สอบข้อเขียน</p>
<p>๒. การประเมินครั้งที่ ๒ (ความพร้อมในการปฏิบัติงาน)</p> <p>พิจารณาจากประวัติ ทดสอบความสามารถ ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณ</p>	<p>๑๐๐ คะแนน</p>	<p>สอบสัมภาษณ์</p>

หน่วยงานที่ปฏิบัติ และรับสมัคร	ชื่อตำแหน่ง ชื่อกลุ่มงานที่รับสมัคร	จำนวน (อัตรา)	ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
<p>สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๕ (นครปฐม)</p> <p>ที่อยู่ : อาคารบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) ชั้น ๑ เลขที่ ๒/๑ หมู่ ๖ ถนนมาลัยแมน ตำบลวังตะกู อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม ๗๓๐๐๐</p> <p>โทร. ๐ ๓๕๒๖ ๒๓๓๙ - ๔๐</p> <p>เว็บไซต์ : www.reo05monre.com</p>	<p>ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</p> <p>กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป</p> <p>ค่าตอบแทน : ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน</p>	<p>๑</p>	<p>๑. ปฏิบัติงานด้าน IT และดูแล Website ของสำนักงาน</p> <p>๒. ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี จัดทำรายงานส่งคลัง จัดทำสรุปบันทึก เงินคงเหลือประจำวัน เบิก-จ่ายผ่านระบบ GFMS</p> <p>๓. ประมวลผลรายงานที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ</p> <p>๔. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ เช่น รับ-ส่งหนังสือ ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ พิมพ์หนังสือราชการ</p> <p>๕. ติดตามประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา</p> <p>๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office</p>

๕