



ประกาศกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

ด้วยกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั่วไป สังกัดกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงาน ราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรร พนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงาน ราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบ อัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๒) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ทั่วไป สังกัดกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

- ๑.๑ มีตำแหน่งว่างที่จะจัดจ้าง จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง ๗๕ อัตรา (รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายประกาศ)
- ๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและความรับผิดชอบของตำแหน่ง (รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายประกาศ)
- ๑.๓ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด
- ๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

- ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป
 - (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร
 - (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓
 - (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง
 - (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ น.ว. ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕. ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้ว ได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ในการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรฯ ครั้งนี้ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

(๑) เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://dmcr.thaijobjob.com/> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”

(๒) หลักฐานประกอบการสมัครทาง Internet (อัปโหลดผ่านระบบรับสมัครออนไลน์)

ให้ผู้สมัครเตรียมไฟล์เอกสารต่าง ๆ ก่อนทำการสมัครตามรูปแบบที่กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งกำหนด และทำการอัปโหลดไฟล์ดังกล่าวตามขั้นตอนในระบบรับสมัครออนไลน์ โดยเอกสารทุกฉบับที่เป็นสำเนา ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องให้ครบถ้วน

กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารต่าง ๆ ของผู้สมัครหลังจากดำเนินการสอบแล้ว หากตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามประกาศหรือข้อมูลในการสมัครไม่ตรงกับข้อเท็จจริงและมีเจตนาส่อไปในทางทุจริต หรือเอกสารที่ส่งมาทางระบบออนไลน์ไม่ถูกต้อง ผู้ผ่านการสอบผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปและเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

ไฟล์เอกสารที่ใช้ประกอบการสมัคร มีดังต่อไปนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาสีดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี จะต้องเป็นไฟล์นามสกุล jpg เท่านั้น ขนาดไม่เกิน ๑ เมกะไบต์ (MB)

๒) ไฟล์สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ)

๓) ไฟล์สำเนาวุฒิการศึกษา ดังนี้

๓.๑) ตำแหน่ง **คุณวุฒิปริญญาตรี** สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงหรือระบุว่าเป็นผู้สมัครสอบตามคุณวุฒิตามประกาศรับสมัครโดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๓.๒) ตำแหน่งคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี สำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงหรือระบุว่า เป็นผู้สมัครตามคุณวุฒิ ตามประกาศรับสมัครโดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับต่ำกว่าปริญญาตรีของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

ไฟล์ตามข้อ ๒) - ๓) จะต้องเป็นไฟล์นามสกุล pdf เท่านั้น โดยแนบแต่ละไฟล์ขนาดไม่เกิน ๑ เมกะไบต์ (MB)

(๓) กรอกข้อมูลการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดและตรวจสอบความถูกต้องก่อนยืนยันเพื่อส่งใบสมัคร (หากยืนยันการส่งใบสมัครแล้ว จะไม่อนุญาตให้แก้ไขหรือสมัครใหม่) และเมื่อยืนยันข้อมูลที่กรอกแล้ว ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

(๔) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้นให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินภายหลัง

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่อีกได้ แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครสอบในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ ให้นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบได้ โดยสามารถชำระได้ ๓ วิธี ดังนี้

(๑) การชำระทางเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ โดยสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการจ่ายค่าธรรมเนียมการสมัครสอบไว้

(๒) การชำระผ่านตู้ ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย
ให้ผู้สมัครคลิกชำระเงินผ่าน ATM พิมพ์คู่มือการชำระเงินผ่าน ATM และนำไปทำรายการชำระเงินได้ที่ตู้ ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย โดยสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บ Slip ไว้เป็นหลักฐาน

(๓) การชำระเงินทางระบบอินเทอร์เน็ต ผ่าน Internet Payment (KTB Online หรือ net bank) ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๒๒.๐๐ น. และให้พิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากเว็บไซต์เก็บไว้เป็นหลักฐาน

การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ สามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบในวันสุดท้าย คือวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๒

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๓๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคาร รวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถตรวจสอบและเข้าไปพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบภายหลังจากที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ทางเว็บไซต์ <https://dmcr.thaijobjob.com/> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัครและเลขประจำตัวสอบ” ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบให้ครบถ้วน และนำมายื่นในวันเข้ารับการคัดเลือก เพื่อสอบวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและวันสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

สำหรับผู้ที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว แต่ไม่ได้รับเลขประจำตัวสอบ ให้นำหลักฐานการชำระเงิน ติดต่อส่วนงานเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมทรัพย์ากรทางทะเลและชายฝั่ง ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ในวันและเวลาราชการ

หมายเหตุ ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียว หากตรวจสอบพบว่าผู้สมัครสอบทำการสมัครมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง ให้ถือว่ากรับสมัครทุกตำแหน่งของผู้สมัครเป็นโมฆะ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

กรมทรัพย์ากรทางทะเลและชายฝั่ง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ภายในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ กรมทรัพย์ากรทางทะเลและชายฝั่ง ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓ อาคารรัฐประศาสนภักดีชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ และทางเว็บไซต์ <https://dmcr.thaijobjob.com/> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ” หรือสอบถามรายละเอียด โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๑๓๐๔ เท่านั้น

๕. หลักฐานที่ต้องใช้ในวันเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

๕.๑ หลักฐานที่ต้องใช้แสดงตนในวันเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุไปในวันสอบ

(๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตที่มีเลขประจำตัวสอบ และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

ทั้งนี้ ผู้เข้าสอบที่ไม่มีใบสมัครที่พิมพ์จากระบบรับสมัครสอบทางอินเทอร์เน็ตของกรมทรัพย์ากรทางทะเลและชายฝั่ง และบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งต้องแสดงคู่กันทั้ง ๒ อย่าง จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นในวันเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุไปในวันสอบ

(๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตที่มีเลขประจำตัวสอบ และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๓) สำเนา...

(๓) สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือสำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก่อนก็ได้

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ เอกสารสำเนาข้างต้นทุกฉบับ ผู้สมัครจะต้องรับรองความถูกต้องด้วยตนเอง

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้เข้ารับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีการ (สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์) มีรายละเอียดดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะฯ ครั้งที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ- ความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาไทย คณิตศาสตร์ และคอมพิวเตอร์- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินสมรรถนะฯ ครั้งที่ ๒ <ul style="list-style-type: none">- ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากความรู้ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา หรือรายละเอียดอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ และประสบการณ์- บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ ปฏิภาณไหวพริบ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

๗. เกณฑ์การตัดสิน

กำหนดให้ผู้สมัครดำเนินการประเมิน (สอบข้อเขียนเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดให้ต้องสอบข้อเขียน) และจะต้องได้คะแนนในการประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมิน (สอบสัมภาษณ์) และ

กำหนดให้ผู้สมัครดำเนินการประเมิน (สอบสัมภาษณ์) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผ่านการเลือกสรร ต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ และ

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมิน (สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์) ตามลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสมัครเข้ารับการเลือกสรรก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ

กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงลงมาตามลำดับ ณ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ และทาง <https://dmcr.thaijobjob.com> หลังจากที่ผู้มีอำนาจลงนามได้ลงนามเรียบร้อยแล้ว โดยบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือนับแต่ประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

(๑) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งกำหนด

(๒) ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

(๓) ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างเพิ่ม ในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีที่เหลืออยู่ดังกล่าวหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งจะดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรรหรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันโปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งทราบด้วย หรือผ่านช่องทาง www.dmcr.go.th หรือ โทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๑๔๑ ๑๓๐๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายจตุพร บุรุษพัฒน์)
อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
แนบท้ายประกาศกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ตำแหน่งที่ ๑ นายสัตวแพทย์

กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาสัตวแพทยศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการสัตวแพทย์ จากสัตวแพทยสภา

(๒) ได้รับวุฒิปริญญาอย่างอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการสัตวแพทย์ จากสัตวแพทยสภา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับโรคสัตว์ โรคติดต่อระหว่างสัตว์และคนด้านห้องปฏิบัติการ ด้านการชันสูตรโรคสัตว์ ด้านการผลิตการทดสอบชีวภัณฑ์สัตว์ ด้านสัตว์ทดลอง ด้านสาเหตุและปัจจัยที่ทำให้เกิดโรค ด้านป้องกัน ควบคุม กำจัดโรคสัตว์ รวมทั้งพัฒนาระบบการจัดการ ด้านสุขภาพสัตว์ ด้านสุขศาสตร์และสุขอนามัย เพื่อให้สัตว์มีสุขภาพดีและ ให้ผู้บริโภคมั่นใจความปลอดภัย

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการขยายพันธุ์สัตว์ด้วยวิธีการผสมเทียมและด้านการผลิตสัตว์โดยใช้เทคโนโลยีชีวภาพ ด้านข้อมูลสารสนเทศด้านการผสมเทียม ด้านการผลิต การปรับปรุงพันธุ์ การทดสอบพ่อพันธุ์ ด้านความสมบูรณ์พันธุ์ ด้านการผลิตและควบคุมคุณภาพการผลิตน้ำเชื้อสัตว์พ่อพันธุ์และตัวอ่อนตลอดจนพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์ เพื่อผลิต พัฒนาพันธุ์และขยายพันธุ์ปศุสัตว์ที่พันธุ์กรรมดี

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนามาตรฐาน ด้านการกักกันสัตว์ ด้านการเลี้ยงสัตว์ปลอดโรค ด้านการชันสูตรโรคสัตว์ ด้านการผลิต เช่น ฟาร์มมาตรฐาน โรงงาน โรงฆ่าสัตว์ โรงงานแปรรูป โรงงาน อาหารสัตว์ เป็นต้น ด้านการตรวจสอบ รับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ อาหารสัตว์ ยาสัตว์ ชีววัตถุสำหรับสัตว์ วัตถุอันตรายสำหรับสัตว์ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการสัตวแพทยสาธารณสุขด้านห้องปฏิบัติการตรวจสอบ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ และยกระดับมาตรฐานให้เป็นสากล

(๔) ดำเนินการตามระบบประกันคุณภาพและให้การรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ชีวภัณฑ์สัตว์ การชันสูตรโรคสัตว์ การควบคุมป้องกันโรคระบาด และสิ่งแวดล้อมการปศุสัตว์ที่มีผลกระทบต่อสุขภาพสัตว์และการสาธารณสุข เพื่อให้สินค้าปศุสัตว์มีมาตรฐานและมีความปลอดภัยต่อผู้บริโภค

(๕) ดำเนินการตรวจสอบและรับรองคุณภาพและความปลอดภัยของปศุสัตว์ สินค้าปศุสัตว์ อาหารสัตว์ ยาสัตว์ ชีววัตถุ ฟาร์มเลี้ยงสัตว์ สถานที่เลี้ยงสัตว์ และสิ่งแวดล้อมปศุสัตว์ ณ สถานที่ประกอบการ ห้องปฏิบัติการ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

(๖) กำกับ ดูแลงานและดำเนินการควบคุมป้องกันโรคระบาดให้แก่สัตว์ ควบคุมเคลื่อนย้ายและกักกันสัตว์ ซากสัตว์ ผลิตภัณฑ์สัตว์ ผลิตภัณฑ์และขยายพันธุ์สัตว์ เพื่อควบคุมและป้องกันโรคระบาด

(๗) รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลด้านสุขภาพสัตว์ การผลิตสัตว์ ตลอดจนการสืบย้อนข้อมูลเพื่อการวางแผน และดำเนินการในการควบคุมป้องกันและบำบัดโรคสัตว์ ขยายพันธุ์สัตว์เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสัตว์และแก้ไขปัญหา ระบบสืบพันธุ์

(๘) รวบรวม...

(๘) รวบรวมข้อมูลระบบตรวจสอบย้อนกลับด้านการปศุสัตว์ เพื่อควบคุม ตรวจสอบเรียกคืนผลผลิตที่ไม่ได้มาตรฐาน และหาสาเหตุข้อบกพร่องในการผลิต

(๙) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๑๐) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑) ให้คำแนะนำ จัดทำสื่อสารสนเทศ เผยแพร่ข้อมูล ถ่ายทอดเทคโนโลยี เกี่ยวกับหลักวิชาการ สัตวแพทย์และงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง

(๑๒) ให้บริการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ เป็นไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๒๓,๔๓๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ - บาท

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน จังหวัดภูเก็ต

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

.....

ตำแหน่งที่ ๒ นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

(๑) ศึกษารวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการจัดประชุมในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองงาน การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๔) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๕) ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

(๖) ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

(๗) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๘) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน

(๙) ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในเบื้องต้น

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ - บาท

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน จังหวัดระยอง

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

.....

ตำแหน่งที่ ๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

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

(๒) รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงาน หรือโครงการให้สามารถ บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

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

(๔) สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหาทาง เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนด ยุทธศาสตร์

(๕) ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาลเพื่อประกอบการเสนอแนะ แนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทาง เดียวกัน

(๖) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๗) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๘) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความ เข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๙) รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

(๑๐) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ - บาท

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทน ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน กรุงเทพมหานคร

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

.....

ตำแหน่งที่ ๔ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรี สาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ และสารสนเทศ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขามัลติมีเดีย สาขาดิจิทัลอาร์ต

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

(๑) บริหารจัดการข้อมูล การประมวลผล การปรับปรุงแก้ไขเพิ่มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำ และทันสมัย

(๒) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการ และเหมาะสมต่อสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

(๓) วิเคราะห์ความต้องการควบคุม กำกับ บริหารจัดการ เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงาน ประยุกต์ เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบงานประยุกต์สำหรับ web site, web application และ mobile application และระบบข้อมูลdatabase เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศตรงตามความต้องการของหน่วยงาน และสามารถทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งได้อย่างถูกต้อง แม่นยำและมีประสิทธิภาพ

(๔) บริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้งานของหน่วยงาน

(๕) ตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

(๖) ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลจากสื่อออนไลน์ การสรุปข้อมูล การออกแบบและจัดทำสื่อ รูปภาพ คลิปวิดีโอที่เหมาะสมต่อการเผยแพร่ในสื่อสังคมออนไลน์

(๗) จัดทำคู่มือระบบคู่มือผู้ใช้ เป็นวิทยากรฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ เพื่อให้ผู้ใช้งาน สามารถใช้ระบบงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๘) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้ระบบงาน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไข และใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้มอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ - บาท

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๓ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน กรุงเทพมหานคร

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

.....

ตำแหน่งที่ ๕ นักวิชาการป่าไม้

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิปริญญาตรี ในสาขาวิชาทางวนศาสตร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

(๑) ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการสงวน อนุรักษ์ คุ้มครอง ดูแล รักษาทรัพยากรป่าชายเลนและป่าชายฝั่ง เพื่อเป็นการรักษาสมดุลของระบบนิเวศ ตลอดจนความหลากหลายทางชีวภาพ ส่งเสริมการปลูกป่าชายเลนและป่าชายฝั่ง

(๒) ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการฟื้นฟู แก้ไข ความเสื่อมโทรมของระบบนิเวศในพื้นที่ป่าชายเลนและป่าชายฝั่ง เพื่อเป็นการรักษาสมดุลของระบบนิเวศให้คงอยู่ตลอดไป

(๓) ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแล ป้องกันการกระทำผิด บุกรุก ทำลายป่าชายเลนและป่าชายฝั่ง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง พ.ศ.๒๕๕๘

(๔) ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม กระตุ้น และสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีความรู้สึกหวงแหน และมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าชายเลนและป่าชายฝั่งให้คงอยู่ตลอดไป

(๕) ร่วมศึกษา วิจัย และพัฒนาเกี่ยวกับการอนุรักษ์ การบริหารจัดการ และการฟื้นฟูทรัพยากรป่าชายเลนและป่าชายฝั่ง เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านวิชาการทรัพยากรป่าชายเลนและป่าชายฝั่ง

(๖) ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

(๗) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๘) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน

(๙) ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในเบื้องต้น

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ - บาท

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๔ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน กรุงเทพมหานคร

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

.....

ตำแหน่งที่ ๒ นักวิชาการเผยแพร่

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

(๑) มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลและสถานการณ์ของทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งด้านต่างๆ ของประเทศไทย

(๒) การถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวเกี่ยวกับงานด้านทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งด้านต่างๆ

(๓) จัดทำเอกสารวิชาการทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(๔) จัดทำวารสาร เป็นวิทยากรร่วม บรรยายความรู้เรื่องทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

(๕) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน

(๖) ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในเบื้องต้น

(๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ - บาท

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน กรุงเทพมหานคร

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

.....

ตำแหน่งที่ ๗ นักวิชาการพัสดุ

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิปริญญาตรีทางบัญชี บริหารธุรกิจ การบริหารจัดการ และการตลาด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

- (๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ
- (๒) ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
- (๓) จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุเพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆ ได้โดยสะดวก
- (๔) ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- (๕) จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- (๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด
- (๗) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- (๘) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่งานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๙) ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในเบื้องต้น
- (๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ - บาท

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน กรุงเทพมหานคร

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

.....



ตำแหน่งที่ ๘ นักวิชาการภูมิสารสนเทศ

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรี ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์กายภาพ วิทยาศาสตร์กายภาพทางภูมิศาสตร์ ภูมิสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ ภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ และ เทคโนโลยีการจัดการทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

(๑) การจัดการทำระบบภูมิสารสนเทศการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ชายฝั่งการกัดเซาะชายฝั่งในพื้นที่วิกฤติ และพื้นที่เสี่ยงพิบัติภัยธรรมชาติบริเวณชายฝั่ง

(๒) การจัดทำการสำรวจ รั้ววัดประเมินพื้นที่กัดเซาะชายฝั่ง เพื่อตรวจผสมข้อมูลในภาคสนาม กับข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลภูมิสารสนเทศ

(๓) จัดทำระบบฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศ จัดทำแผนที่แสดงการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ชายฝั่ง แผนที่แสดง พื้นที่วิกฤติกัดเซาะชายฝั่ง และแผนที่พื้นที่เสี่ยงภัยจากพิบัติภัยธรรมชาติในพื้นที่ชายฝั่ง

(๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ - บาท

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๔ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน กรุงเทพมหานคร

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

.....



ตำแหน่งที่ ๙ นิติกร

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีทางนิติศาสตร์บัณฑิต

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอการปรับปรุงกฎหมายและระเบียบให้เหมาะสมกับสถานการณ์รวมทั้งเสนอความเห็น หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายและระเบียบที่มีผลกระทบกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และกำกับการดำเนินงานเกี่ยวกับออกกฎกระทรวงและการประกาศเพื่อกำหนดพื้นที่ป่าชายเลนบริเวณใดในจังหวัดเป็นพื้นที่ป่าชายเลนอนุรักษ์ พื้นที่ที่มีทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งสมบูรณ์อันสมควรสงวนให้คงอยู่ในสภาพธรรมชาติเดิม พื้นที่ที่เป็นถิ่นที่อยู่อาศัยของสัตว์และพืชตามสภาพธรรมชาติที่สมบูรณ์ พื้นที่ที่มีความสำคัญด้านระบบนิเวศทางทะเลและชายฝั่งอันควรแก่การอนุรักษ์ เป็นพื้นที่คุ้มครองทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง และกำหนดเขตพื้นที่ที่จะใช้มาตรการในการป้องกันการกัดเซาะชายฝั่ง

(๓) ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจแก่ชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเจ้าหน้าที่ของรัฐในการบังคับใช้กฎหมายให้มีมาตรฐานเดียวกัน

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ค่าชดเชยในกรณีที่เกิดความเสียหายต่อชีวิต ทรัพย์สินและผลกระทบต่อการป้องกันการกัดเซาะชายฝั่ง

(๕) จัดทำคู่มือ ระเบียบ แนวทางปฏิบัติสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง หรือคดีอื่นๆ

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวินัย อุทธรณ์ ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๘) ดำเนินการบังคับใช้กฎหมายตามประมวลกฎหมายอาญา ประมวลกฎหมายพิจารณาความอาญา และพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

(๙) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๑๐) ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงาน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ - บาท

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๔ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน กรุงเทพมหานคร

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ ๑๐ เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์

กลุ่มงาน เทคนิค

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และเทคนิคคอมพิวเตอร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

(๑) ควบคุม ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร ระบบสื่อทัศนูปกรณ์ รวมทั้งระบบสนับสนุนต่าง ๆ เพื่อให้ระบบงานต่าง ๆ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการข้อมูล การนำเข้า การประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง ดูแล รักษาความปลอดภัยจัดเก็บ สำรอง กู้คืนข้อมูล เพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูลและป้องกันการสูญหายของข้อมูล

(๓) จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา

(๔) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

(๕) ประสานงาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

(๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ - บาท (ปวส.)

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๓ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน กรุงเทพมหานคร

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

.....

ตำแหน่งที่ ๑๑ เจ้าพนักงานประมง

กลุ่มงาน เทคนิค

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

- (๑) ช่วยงานศึกษาทดลอง วิเคราะห์ และวิจัยทางวิชาการประมง เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์
- (๒) ช่วยงานสำรวจ ศึกษา ทดลอง วิเคราะห์ และวิจัยทางวิชาการเกี่ยวกับทรัพยากรสัตว์ทะเลและสิ่งแวดลอมในระบบนิเวศทางทะเลและชายฝั่ง เพื่อส่งเสริมและพัฒนางานด้านระบบนิเวศทางทะเลและชายฝั่ง
- (๓) ดำเนินการตามแผนการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรสัตว์ทะเลและสิ่งแวดลอมเพื่อการใช้ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งอย่างยั่งยืน
- (๔) จัดทำทะเบียนจับสัตว์ทะเล และทะเบียนอื่น ๆ เกี่ยวกับการประมงทางทะเลและชายฝั่ง เพื่อควบคุมให้การดำเนินการต่าง ๆ เป็นไปตามประกาศและกฎระเบียบของทางราชการ
- (๕) รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานการดำเนินงานเกี่ยวกับการประกอบการประมงทางทะเลและชายฝั่งเพื่อประกอบการวางแผนงานและนโยบายของหน่วยงาน
- (๖) ดูแลการประกอบการประมงของผู้ประกอบอาชีพการเพาะเลี้ยงสัตว์ทะเลและชาวประมงทางทะเลและชายฝั่งเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ปลอดภัย เป็นไปตามมาตรฐานและไม่ทำลายสมดุลของสิ่งแวดลอม
- (๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อช่วยให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๘) ถ่ายทอดความรู้ทางด้านประมงแก่ผู้ประกอบอาชีพการเพาะเลี้ยงสัตว์ทะเลและชาวประมงเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ
- (๙) ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อสร้างความร่วมมือในงานด้านการประมง และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน
- (๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ - บาท

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

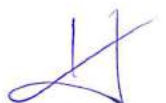
สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน จังหวัดภูเก็ต

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์



ตำแหน่งที่ ๑๒ นายช่างเขียนแบบ

กลุ่มงาน เทคนิค

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาการก่อสร้าง สาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล สาขาวิชาโยธา สาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

(๑) ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การออกแบบปกหนังสือและเอกสารต่าง ๆ การออกแบบตกแต่งผลิตภัณฑ์บางอย่าง การเขียนภาพและแผนผังประกอบคำบรรยาย เขียนภาพโปสเตอร์ เขียนแผนภูมิต่าง ๆ เขียนภาพและแผนผังประกอบการจัดแสดงนิทรรศการต่าง ๆ ออกแบบและจัดตกแต่งอาคารทั้งภายในและภายนอก เขียนภาพและประดิษฐ์ตัวอักษรเพื่อทำแม่พิมพ์ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานช่างศิลป์ที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มและประมาณความต้องการเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๓) ให้คำแนะนำต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ - บาท

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน กรุงเทพมหานคร

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

.....

ตำแหน่งที่ ๑๓ นายช่างเครื่องกล

กลุ่มงาน เทคนิค

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรผู้ทำการในเรือฝ่ายช่างกลเรือ (ไม่ต่ำกว่าคนใช้เครื่องจักรยนต์ชั้นสอง)

(๒) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา หรือได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขา หรือมีประสบการณ์เคยปฏิบัติงานถือท้ายเรือกลเดินทะเลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติจากนายจ้าง หรือผู้บังคับบัญชาในระดับหน่วยงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแก้ไข ปรับปรุงเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

(๒) ดำเนินการออกแบบ เขียนแบบเครื่องกล การผลิตชิ้นส่วนเครื่องมืออุปกรณ์ ติดตั้ง ทดลอง ทดสอบ สอบเทียบเครื่องมือ ประมาณราคา ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการใช้งาน

(๓) สำรวจ รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ ประวัติการบำรุงรักษา การซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือกล ยานพาหนะ และงานเครื่องกล เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับนำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงงาน

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

(๕) ให้คำแนะนำและบริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ประชาชนเกิดความรู้ ความเข้าใจในการทำงาน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๑๔ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน จังหวัดระยอง,สมุทรสาคร,เพชรบุรี,สุราษฎร์ธานี,สงขลา,ปัตตานี,พังงา และภูเก็ต

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

.....

ตำแหน่งที่ ๑๔ ช่างไฟฟ้า

กลุ่มงาน เทคนิค

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางสาขาวิชาไฟฟ้า หรือสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

(๑) เป็นเจ้าหน้าที่ขึ้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าที่ค่อนข้าง

มีความยุ่งยากทางเทคนิค ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ตรวจสอบ สร้างส่วนประกอบ ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง แก้ไข ติดตั้งและบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้าที่ต้องใช้ความละเอียดแม่นยำและเทคนิคพอสมควร

(๒) พอสมควร ช่วยคำนวณรายการ และประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว รวบรวมข้อมูลและประวัติการซ่อมและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้า เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

(๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ - บาท (ปวส.)

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน จังหวัดระยอง และภูเก็ต

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

.....

ตำแหน่งที่ ๑๕ นายช่างรังวัด

กลุ่มงาน เทคนิค

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาโยธา สาขาวิชาสำรวจหรือสาขาวิชาการก่อสร้าง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการสำรวจ รังวัด เพื่อทำแผนที่ ในการออกเอกสารสิทธิ์ การสอบเขต การแบ่งแยก การรวมโฉนด การพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ในที่ดิน การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงประทานบัตร และการรังวัดทำแผนที่ประเภทอื่น ๆ

(๒) สำรวจ จัดเก็บข้อมูลทางกายภาพจากสภาพพื้นที่ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลและปรับปรุงแผนที่ใช้ประกอบการประเมินราคาที่ดินให้ตรงกับสภาพการใช้ประโยชน์

(๓) รังวัดเพื่อวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ เพื่อจัดทำข้อมูลและปรับปรุงแผนที่ใช้ประกอบการประเมินราคาที่ดินให้ตรงตามสภาพที่ใช้ประโยชน์

(๔) การสำรวจตรวจสอบพื้นที่และสภาพโครงสร้างทางวิศวกรรมของโครงสร้างป้องกันการกัดเซาะชายฝั่งให้เหมาะสมกับสภาพทางกายภาพและปัจจัยแวดล้อม

(๕) ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลการจัดทำแนวป้องกันและแก้ไขปัญหาการกัดเซาะชายฝั่ง รวมทั้งการดำเนินงานหรือถอนสิ่งก่อสร้างที่ส่งผลกระทบต่อป้องกันการกัดเซาะชายฝั่ง

(๖) รวบรวมระเบียบและวิธีการรังวัดทำแผนที่ ในการออกหนังสือสำคัญแสดงสิทธิในที่ดินประทานบัตร เพื่อให้เกิดความถูกต้องเหมาะสมกับทุกฝ่าย

(๗) สอบสวน โกล่เกลี่ยกรณีพิพาทเกี่ยวกับการรังวัดทำแผนที่ของประชาชน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในระดับเบื้องต้น เพื่อลดความขัดแย้งระหว่างภาครัฐและประชาชน

(๘) จัดเก็บบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์การรังวัด และควบคุมการเบิกจ่ายหลักฐานการรังวัดต่าง ๆ เพื่อใช้ในการรังวัดทำแผนที่ให้มีประสิทธิภาพ

(๙) ตรวจสอบแผนผังการจัดสรรที่ดินให้ถูกต้องตามมาตรฐาน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดในการจัดสรรที่ดิน เพื่อคุ้มครองผู้บริโภคในการซื้อที่ดินให้ได้รับความเป็นธรรม

(๑๐) ดำเนินการทดสอบความรู้ ตรวจสอบเครื่องมือรังวัด การปฏิบัติงานช่างรังวัดเอกชน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

(๑๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาเกี่ยวกับงานรังวัดทำแผนที่ จัดสร้างระวางแผนที่ แนวเขตที่ดินของรัฐที่ตนมีความรับผิดชอบ แก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลเบื้องต้นที่เป็นประโยชน์

(๑๒) ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานรังวัด และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คำตอบแทน...

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ - บาท

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน จังหวัดชลบุรี

.....

ตำแหน่งที่ ๑๖ นายท้ายเรือ

กลุ่มงาน เทคนิค

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรผู้ทำการในเรือฝ่ายเดินเรือ (ไม่ต่ำกว่านายท้ายเรือกลเดินทะเลชั้นสอง)

(๒) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา หรือได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขา หรือมีประสบการณ์เคยปฏิบัติงานถือท้ายเรือกลเดินทะเลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติจากนายจ้าง หรือผู้บังคับบัญชาในระดับหน่วยงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

(๑) ปฏิบัติงานบำรุงรักษาเรือ และอุปกรณ์ของแผนกปากเรือตามที่ได้รับมอบหมายบันทึกข้อมูล การปฏิบัติประจำเรือ ประวัติการซ่อมบำรุงเรือและอุปกรณ์ของแผนกปากเรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงาน ถือท้ายเรือ ตามผลัดที่ได้รับมอบหมาย ถือท้ายเรือเล็กประจำเรือใหญ่ ออกปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

(๓) ให้คำแนะนำและบริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ประชาชนเกิดความรู้ ความเข้าใจในการทำงาน

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทน ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๘ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน จังหวัดระยอง, สมุทรสาคร, เพชรบุรี, ชุมพร, ปัตตานี และภูเก็ต

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

.....

ตำแหน่งที่ ๑๗ กะลาสี

กลุ่มงาน บริการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

(๑) ปฏิบัติงานในการดูแลรักษา เฝ่า ทำความสะอาด และทาสีเรือ

(๒) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านกะลาสี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

(๓) ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ประชาชนเกิดความรู้ ความเข้าใจในการทำงาน

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน จังหวัดภูเก็ต

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

.....

ตำแหน่งที่ ๑๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

กลุ่มงาน บริการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางหรือสาขาวิชาการบัญชี พาณิชยการ บริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

(๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

(๓) ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

(๔) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

(๕) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญผู้ที่สนใจ

(๖) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ - บาท (ปวส.)

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๕ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน กรุงเทพมหานคร, ระยอง, สมุทรสาคร และสุราษฎร์ธานี

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

.....



ตำแหน่งที่ ๑๙ เจ้าพนักงานธุรการ

กลุ่มงาน บริการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางหรือสาขาวิชาพาณิชยการ บริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

(๕) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๖) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๗) ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ - บาท

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๘ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน กรุงเทพมหานคร, จังหวัดระยอง, ปัตตานี, ภูเก็ต และตรัง

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์



ตำแหน่งที่ ๒๐ เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

กลุ่มงาน บริการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

(๑) จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

(๒) สืบหาความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ และสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์

(๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวิจัย วางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล

(๔) จัดทำเอกสาร และผลิตบทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

(๕) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๖) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๗) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๘) ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

(๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ - บาท

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน กรุงเทพมหานคร

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

.....

ตำแหน่งที่ ๒๑ ผู้ช่วยพนักงานพิทักษ์ป่า

กลุ่มงาน บริการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย

(๒) มีประสบการณ์เคยปฏิบัติงานด้านป่าชายเลนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติจากนายจ้าง หรือผู้บังคับบัญชาในระดับหน่วยงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

(๑) ช่วยปฏิบัติงานด้านป่าชายเลนและช่วยวิชาการป่าไม้ เกี่ยวกับงานสงวน อนุรักษ์ คุ่มครองดูแล รักษาทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่าชายเลน การส่งเสริมการปลูกป่าชายเลน การฟื้นฟู แก้ไข ความเสื่อมโทรมของระบบนิเวศในพื้นที่ป่าไม้ชายเลน การจัดการป่าชุมชน การควบคุม การกำกับดูแล ป้องกันการกระทำผิด การบุกรุกทำลายป่าชายเลน การป้องกันและควบคุมไฟป่าป้องกันการควบคุมไฟป่า การจัดการที่ดินป่าไม้ชายเลน การอนุญาตการใช้ประโยชน์ที่ดินป่าไม้ชายเลน ผลิตผลป่าไม้ชายเลน อุตุสหากรรมไม้ สวนป่า ตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ การส่งเสริม การกระตุ้น การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีความรู้สึกหวงแหนและมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่าชายเลน การศึกษาวิจัย และพัฒนาเกี่ยวกับการอนุรักษ์ การปลูกป่าชายเลน ผลิตผลป่าไม้ชายเลน การบริหารจัดการ และการฟื้นฟูทรัพยากรป่าไม้ สัตว์ป่าชายเลน ความหลากหลายทางชีวภาพและงานป่าไม้ชายเลนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อคืนสภาพความสมบูรณ์ของทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่าชายเลน รวมทั้งรักษาและใช้ประโยชน์ทรัพยากรป่าไม้ชายเลนอย่างยั่งยืน

(๒) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านป่าไม้และช่วยวิชาการป่าไม้เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

(๓) ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ประชาชนเกิดความรู้ ความเข้าใจในการทำงาน

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๔ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน จังหวัดสงขลา,ปัตตานี และตรัง

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ ๒๒ พนักงานทั่วไป

กลุ่มงาน บริการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

(๑) ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานวิจัย และทำความสะอาดภายในบริเวณอาคารสำนักงานให้สะอาดเรียบร้อย

(๒) ช่วยในการปฏิบัติงาน ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน จังหวัดสงขลา

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

.....

ตำแหน่งที่ ๒๓ พนักงานประมงพื้นฐาน

กลุ่มงาน บริการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย
- (๒) มีประสบการณ์เคยปฏิบัติงานด้านการประมงมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติจากนายจ้าง หรือผู้บังคับบัญชาในระดับหน่วยงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

- (๑) ดูแลความเรียบร้อย จัดเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องปฏิบัติการและภาคสนาม
- (๒) รับผิดชอบช่วยปฏิบัติงานภาคสนามในการสำรวจวิจัยทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง
- (๓) ช่วยปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการในด้านการเก็บรักษาและจำแนกตัวอย่างเบื้องต้น
- (๔) จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับงานในห้องปฏิบัติการและงานภาคสนาม พร้อมทั้งปฏิบัติงานดูแลรักษาและซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องมือให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๓ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน จังหวัดระยอง,สมุทรสาคร และภูเก็ต

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

.....



ตำแหน่งที่ ๒๔ สหโภชน

กลุ่มงาน บริการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย

(๒) มีประสบการณ์เคยปฏิบัติงานด้านอาหารมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติจากนายจ้าง หรือผู้บังคับบัญชาในระดับหน่วยงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับ

(๑) จัดเตรียมเสปียงและประกอบอาหารตามที่ได้รับมอบหมายให้เพียงพอแก่การบริโภค ในเรือกลเดิน

ทะเล

(๒) จัดเตรียมและบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องครัวและเครื่องใช้ต่างๆให้พร้อมอยู่เสมอ

(๓) ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องครัว ห้องอาหารและพื้นที่อื่นในความรับผิดชอบอยู่เสมอ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน จังหวัดสงขลา

การประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

.....