

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครสอบเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป กรมพัฒนาที่ดิน
(แนบท้ายประกาศกรมพัฒนาที่ดิน ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓)

๑.๑๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ปฏิบัติงานศูนย์วิจัยการอนุรักษ์ดินและน้ำ อำเภอปากช่อง
จังหวัดนครราชสีมา) กลุ่มงานบริหารทั่วไป

จำนวนตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา ดังนี้

(๑) ศูนย์วิจัยการอนุรักษ์ดินและน้ำ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา กองวิจัยและพัฒนาการ
จัดการที่ดิน

ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการงานสารบรรณ
๒. รับ-ส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๓. แจกเวียนหนังสือถึงหน่วยงานต่างๆ
๔. จัดเก็บเอกสารและรายงานต่างๆ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. แจกจ่ายสารเร่งให้แก่เกษตรกรทั่วไป

ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทางบัญชี ทางพาณิชยการ หรือทางเลขานุการ

ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบคุณวุฒิตามที่ ก.พ. รับรอง ได้ในเว็บไซต์ <http://๒๐๓.๒๑.๔๒.๓๔/acc/index.html>

หลักสูตรและวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งดังต่อไปนี้โดยวิธีการสอบข้อเขียน
(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ภารกิจกรมพัฒนาที่ดิน
- (๒) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานธุรการ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หลักสูตรและวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

ทดสอบเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- (๑) ความรู้ ความสามารถ
- (๒) สมรรถนะ
- (๓) บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ
