



ประกาศสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมพัฒนาที่ดิน ได้มอบหมายให้สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๑  
อัตรา

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้าย  
ประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ  
เลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย  
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี  
(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย  
(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ  
หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน  
(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน  
พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความ  
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือ  
หน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

## ๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้เพียงตำแหน่งเท่านั้น

๓.๒ ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙ เลขที่ ๒๐๑/๑ หมู่ ๑ ถนนริมแม่น้ำ ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ ถึง วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท

เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะไม่ยกคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ

ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

## ๔. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบคือวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฏ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาเป็นเกณฑ์

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

กรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบ ไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้นในกรณีชื่อ-นามสกุล ของผู้สมัครสอบไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยัน มิฉะนั้น จะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

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

สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙ และทางเว็บไซต์ <http://ro๙.ddd.go.th> เลือกหัวข้อ “สมัครงานสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙” หรือเข้าที่เว็บไซต์ <http://www.ddd.go.th> “สมัครงานกรมพัฒนาที่ดิน”

**๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรแบ่งออกเป็นการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ดังนี้

๖.๑ ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน)

ผู้สมัครสอบในตำแหน่งใดต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ นั้นตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครสอบแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๖.๒ ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ทดสอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์)

โดยจะประเมินความรู้ความสามารถ สมรรถนะ และบุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ โดยวิธีการสัมภาษณ์จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานสังคมและสิ่งแวดล้อมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบบุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรมจริยธรรมความรู้ความสามารถทักษะสมรรถนะและอื่นๆที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ทั้งนี้ จะประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อสอบผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ในภายหลัง (แต่ถ้าหากผู้สมัครมีจำนวนน้อย อาจดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ในวันเดียวกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้สมัคร) โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ณ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙ และทางเว็บไซต์ <http://ro๙.ddd.go.th> เลือกหัวข้อ “สมัครงานสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙” หรือเข้าที่เว็บไซต์ <http://www.ddd.go.th> “สมัครงานกรมพัฒนาที่ดิน”

### ๗. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๗.๑ ใบสมัครให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๗.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๗.๓ สำเนาประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครของตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาหรือได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบแข่งขันคือวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตรซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

๗.๔ ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชน และให้แสดงทะเบียนบ้าน

๗.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่นใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ในกรณีชื่อ - ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) แบบ สด.๙ หรือ แบบ สด.๔๓ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาเอกสารทุกหน้า

**หมายเหตุ** ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีเมื่อจะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

อนึ่ง กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือเรียกจ้างใดๆ ทั้งสิ้น

#### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่ถือว่ามีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีที่มีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ทั้ง ๒ ครั้งรวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากันจะให้ผู้ที่รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

#### ๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

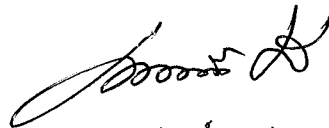
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙ และทางเว็บไซต์ <http://ro๙.ddd.go.th> เลือกหัวข้อ “สมัครงานสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙” หรือเข้าที่เว็บไซต์ <http://www.ddd.go.th> “สมัครงานกรมพัฒนาที่ดิน” โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

#### ๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมพัฒนาที่ดินกำหนด

สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙ ดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้อธิบดีกรมพัฒนาที่ดินทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายศรีศักดิ์ ธาณี)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙

**รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครสอบเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป**  
**สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙**  
**(แนบท้ายประกาศสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒)**

---

**๑.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มงานบริหารทั่วไป**

จำนวนตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙

**ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ** ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเตรียมการประชุม รายงานการประชุม จัดทำแผนงาน/งบประมาณติดตามผลการปฏิบัติงาน รวบรวมผลงานวิจัยและบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อสนับสนุนการบริหารงานวิชาการ
๒. วิเคราะห์จัดทำแผนโครงการ รวบรวมข้อมูล / วิเคราะห์ข้อมูล / วางแผน / จัดทำแผนโครงการวิจัยและโครงการนำร่อง เพื่อสร้างต้นแบบการสำรวจจัดทำระบบข้อมูลดิน การใช้ที่ดิน การประเมินผลผลิตพืช เศรษฐกิจที่ดิน การจัดการพัฒนาที่ดิน หรือเขตการใช้ที่ดินในระดับตำบล หรือโครงการ
๓. พัฒนาและประยุกต์ใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการเผยแพร่และบริการ ศึกษา / ค้นคว้า / จัดเตรียมปรับปรุงระบบข้อมูลชุดโปรแกรม AgZone, SoilView, ThaiPedon, เว็บไซต์และโปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ
๔. ปฏิบัติงานระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อการสำรวจหรือวิเคราะห์ข้อมูลด้วยดาวเทียมและรูปถ่ายทางอากาศสี จัดเตรียมข้อมูลดาวเทียม/รูปถ่ายทางอากาศ/แผนที่ภูมิประเทศ/หรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง จัดพิมพ์ภาพดาวเทียมหรือรูปถ่ายทางอากาศพร้อมข้อมูลอื่นประกอบในระดับมาตราส่วนตามกำหนด เพื่อนำไปใช้สำหรับการสำรวจตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ได้แก่ การสำรวจดิน การสำรวจสภาพการใช้ที่ดิน การสำรวจพื้นที่ปลูกพืชเศรษฐกิจ การวินิจฉัยความเหมาะสมของดิน การประเมินผลผลิตพืชเศรษฐกิจ การวางแผน/กำหนดเขตการใช้ที่ดิน การสำรวจจัดทำทะเบียนเกษตรกร หรืออื่นๆ
๕. ปฏิบัติงานระบบภูมิสารสนเทศเพื่อจัดทำแผนที่ดิน นำเข้าข้อมูลการสำรวจดิน ขอบเขตการจำแนกหน่วยที่ดินและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดการและพัฒนาระบบข้อมูลให้พร้อมสำหรับใช้ในการวิเคราะห์และจัดทำแผนที่ดิน แผนที่ความเหมาะสมของดินสำหรับปลูกพืช หรืออื่นๆ หรือพัฒนาระบบเรียกใช้ข้อมูลแผนที่ดิน วิเคราะห์ข้อมูลแผนที่ดิน และเผยแพร่ข้อมูลแผนที่ดินบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
๖. ปฏิบัติงานระบบภูมิสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์พื้นที่ปลูกพืชและประเมินผลผลิต จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการผลิตพืชเศรษฐกิจ และโครงสร้างพื้นฐานเพื่อใช้เป็นข้อมูลด้านการจัดการด้านการตลาดของพืชเศรษฐกิจทั้งประเทศ
๗. ปฏิบัติงานระบบภูมิสารสนเทศด้านอุทกวิทยา รวบรวมข้อมูล สำรวจข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลด้านอุทกวิทยาและพื้นที่ชุ่มน้ำ เพื่อใช้ในระบบเตือนภัยน้ำท่วมและการจัดการพื้นที่ลุ่มน้ำ

๘. สํารวจข้อมูลภาคสนามและวิเคราะห์ข้อมูลจากดาวเทียมและภาพถ่ายทางอากาศสี เพื่อจําแนกขอบเขตพื้นที่ปลูกพืชและตรวจสอบข้อมูลการใช้ที่ดินรายตำบลในพื้นที่ทุกจังหวัด
๙. สํารวจและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อยกร่างแผนการใช้ที่ดิน รวบรวมข้อมูล สํารวจข้อมูลภาคสนามศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลข้อเสนอเทศ ทั้งด้าน ภายภาพ เศรษฐกิจสังคม และนโยบายที่เกี่ยวข้องเพื่อการยกร่าง/วางแผน/กำหนดเขตการใช้ที่ดิน กำหนดทางเลือกในการใช้ประโยชน์ที่ดินที่เหมาะสม หรือการถ่ายทอดเทคโนโลยีและข้อเสนอเทศสู่การปฏิบัติ
๑๐. ปฏิบัติงานวิจัยทดสอบคุณภาพดิน ศึกษา/วินิจฉัย/วิเคราะห์ข้อมูลคุณภาพดินและการเกษตรทดสอบและประยุกต์ใช้โปรแกรมแบบจำลองเพื่อประเมินกำลังผลิตของดินความต้องการปุ๋ยและน้ำ ของดินชนิดต่างๆ
๑๑. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลผลการทดลองวิจัย
๑๒. รายงานผลการวิจัยในเบื้องต้น จัดพิมพ์รายงานเป็นรูปเล่ม
๑๓. รวบรวมข้อมูลวิเคราะห์และตรวจสอบข้อมูลด้านทรัพยากรดินน้ำการใช้ที่ดินงานด้านวิชาการและเศรษฐกิจสังคมเพื่อใช้ในการวางแผนการจัดการดินและรูปแบบการพัฒนาที่ดิน
๑๔. วิเคราะห์สภาวะชนบทสภาพเศรษฐกิจสังคมปัญหาโอกาสจุดอ่อนและจุดแข็งของชุมชนเพื่อให้เกิดการพัฒนาแบบมีส่วนร่วมและบูรณาการการจัดการดินให้เหมาะสมสอดคล้องกับศักยภาพของทรัพยากรสนองความต้องการและการยอมรับของเกษตรกร
๑๕. ปฏิบัติงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภาคสนาม
๑๖. ศึกษารายละเอียดของงานโครงการตามนโยบายและแผนงานของกรมฯ เพื่อจัดทำแผนแม่บทและแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้งบประมาณประจำปี
๑๗. จัดประชุมคณะกรรมการฯ คณะอนุกรรมการฯ และงานประชุมอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๘. ประมวลและแปลข้อมูลการจัดการดินการอนุรักษ์ดินและน้ำพัฒนาระบบฐานข้อมูลผลงานวิจัยและเทคโนโลยีการจัดการดินเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการทรัพยากรดินและน้ำ
๑๙. ปฏิบัติงานด้าน IT การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพื้นที่อบรมและสาธิตโปรแกรมสำเร็จรูปด้านการจัดการดินและพัฒนาที่ดินเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์อินเทอร์เน็ตเตรียมฐานข้อมูลการจัดการที่ดินด้านสังคม
๒๐. ปฏิบัติงานช่วยนักวิจัยในการปฏิบัติงานวิจัยเกี่ยวกับการวางแผนการทดลองวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและข้อมูลต่างๆ ในงานวิจัย
๒๑. รายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณและรวบรวมข้อมูลโครงการวิจัย
๒๒. วิเคราะห์โครงการความร่วมมือระหว่างประเทศเกี่ยวกับโครงการวิจัยด้านการจัดการ และพัฒนาที่ดินของกลุ่มโครงการความช่วยเหลือระหว่างประเทศ
๒๓. รวบรวม/วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสร้างฐานความรู้ในด้านระบบเตือนภัยและการพยากรณ์ล่วงหน้า
๒๔. ประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเฉพาะทางเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๒๕. ศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดทำนโยบายแผนงานในภาพรวมให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงและรัฐบาล
๒๖. ศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนงาน-โครงการและงบประมาณด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
๒๗. ประสานงานเกี่ยวกับแผนปฏิบัติงาน-งบประมาณการใช้จ่ายงบประมาณของกิจกรรม ในกลุ่มงานและโครงการต่างๆที่รับผิดชอบ

๒๘. ปฏิบัติงานด้านติดตามผลการดำเนินงานการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อประเมินผลนำเสนอปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน
๒๙. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนงาน - โครงการ และงบประมาณ ด้านการจัดการทรัพยากรที่ดิน และการพัฒนาแหล่งน้ำ ประสานแผนปฏิบัติงาน - งบประมาณ ติดตามผลการดำเนินงาน - การใช้จ่ายงบประมาณของกิจกรรมในกลุ่มงานและโครงการต่างๆ ที่รับผิดชอบ
๓๐. ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนงานโครงการและงบประมาณของโครงการพัฒนาเฉพาะพื้นที่โครงการพระราชดำริ โครงการพิเศษที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการอื่นๆ และโครงการตามนโยบายของกระทรวงฯ ที่ดำเนินการในลักษณะบูรณาการ ประสาน - ติดตามผลการดำเนินงานและงบประมาณประจำปี
๓๑. จัดทำแผน / โครงการพัฒนาให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ของกรมหรือจังหวัดโดยเฉพาะแผนยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาจังหวัดตามระบบผู้ว่าราชการจังหวัดแบบ CEO
๓๒. จัดทำแผน/โครงการพัฒนาพื้นที่เฉพาะโครงการพระราชดำริ ติดตามประสานการทำงานรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงาน
๓๓. ปฏิบัติงานด้านติดตามผลการดำเนินงาน โครงการในภาพรวมของกรมฯ วิเคราะห์และวิจัยเพื่อประเมินผล นำเสนอปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงแผนงานของกรมฯ
๓๔. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนงาน งบประมาณ จัดทำทะเบียนวิจัย จัดทำเกณฑ์การจัดลำดับความสำคัญโครงการวิจัยติดตามผลการดำเนินงานวิจัย เพื่อใช้ในการบริหารงานวิจัย และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศงานวิจัย ตลอดจนนำมาจัดทำเอกสารทางวิชาการเพื่อถ่ายทอดสู่เกษตรกร
๓๕. จัดทำ แผนงานและงบประมาณประจำปีของโครงการช่วยเหลือจากต่างประเทศ และโครงการเงินกู้ ติดตามและรายงานผลการดำเนินการ ให้แหล่งเงินทราบ ประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงาน ต่างประเทศเกี่ยวกับความร่วมมือด้านการพัฒนาที่ดิน ทุนการศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงานต่างประเทศผู้เชี่ยวชาญ และอาสาสมัครต่างประเทศ
๓๖. ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายของรัฐ กระทรวงฯ และของกรมฯ เพื่อเป็นข้อมูลพัฒนาระบบมาตรฐานด้านการจัดการและสัมฤทธิ์ผลของงานภาครัฐ (PSO) แนวทางการปรับปรุงมาตรฐานของกรมฯ และจัดทำแผนกลยุทธ์กรมพัฒนาที่ดินใส่สະฮາດ จัดวางระบบการ ควบคุมภายในและระบบอื่นๆ ติดตามผลการดำเนินงานตามระบบมาตรฐานงาน
๓๗. ตรวจสอบแนวเขตป่าไม้ถาวรทำแผนที่ที่ดินเฉพาะรายและตรวจสอบความถูกต้องกับมติ ครม.
๓๘. จัดทำแผนที่จำแนกประเภทที่ดินโดยทำหน้าที่ลอกลายเส้นชั้นความสูงจากแผนที่ต้นร่างที่เขียนด้วยเครื่องร่างแผนที่ประกอบระวางแผนที่ต้นฉบับในแผ่นใสและแผนที่ต้นฉบับแผ่นใสที่หมายสี่
๓๙. จัดเตรียมแผนที่ต้นฉบับ ๑: ๕๐,๐๐๐
๔๐. จัดเตรียม ปรับปรุง แก้ไขข้อมูลแผนที่ในระบบคอมพิวเตอร์
๔๑. อ่านแปลภาพถ่ายทางอากาศเพื่อพิสูจน์ร่องรอยการทำประโยชน์ที่ดินในอดีตหรืองานที่เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าวเป็นอย่างดี
๔๒. จัดทำแผนที่จำแนกการใช้ประโยชน์ที่ดินต้นฉบับในรูปแบบแผนที่และในรูปดิจิทัลได้เป็นอย่างดี
๔๓. จัดเตรียมงานและเตรียมข้อมูลเพื่อปฏิบัติงานแต่ละโครงการได้เป็นอย่างดี



๔๔. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และตรวจสอบข้อมูลด้านวิชาการ และเศรษฐกิจ สังคม เพื่อใช้ในการวางแผน
๔๕. ปฏิบัติงาน ติดตามผลและประเมินผลการปฏิบัติงานภาคสนาม
๔๖. ศึกษารายละเอียดของงานโครงการตามนโยบายและแผนงานของกรมฯ เพื่อจัดทำแผนแม่บท และแผนงบประมาณประจำปี
๔๗. ประมวลและแปรข้อมูลการพัฒนาระบบข้อมูลเอกสารงานวิจัย เพื่อใช้แนวทางในการจัดการทรัพยากรดินอย่างยั่งยืน ปรับปรุงบำรุงดิน และการใช้ผลิตภัณฑ์จุลินทรีย์ดิน เพื่อเพิ่มผลผลิต
๔๘. ปฏิบัติงานด้าน IT และสารสนเทศเพื่อปฏิบัติงานการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพื้นที่ การประยุกต์การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปเกี่ยวกับการจัดการและพัฒนาที่ดิน การสร้างเว็บไซต์ การเตรียมฐานข้อมูลการจัดการที่ดินอย่างยั่งยืน
๔๙. ปฏิบัติงานช่วยนักวิจัยในการวางแผนการทดลอง วิเคราะห์สถิติและข้อมูลต่างๆ ในงานวิจัย
๕๐. รายงานแผน / ผลการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรวบรวมข้อมูลโครงการวิจัย
๕๑. ประสานงานและกำกับดูแลการบริหารงานของกรมให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
๕๒. ติดตามการดำเนินงานปัญหาอุปสรรคหลังการปฏิรูประบบราชการ
๕๓. ปรับปรุงโครงสร้างบทบาทภารกิจให้สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
๕๔. สนับสนุนดูแลการดำเนินงานตามแผนปฏิรูประบบบริหารงานภาครัฐให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๕๕. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
๕๖. สามารถจัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปีของสำนักงาน
๕๗. จัดทำระเบียบวาระการประชุมและบันทึกรายงานการประชุมได้
๕๘. สามารถประสานงานทางระบบ Electronic กับหน่วยงานต่างๆ เช่น  
(๕๘.๑)สำนักงานเลขาธิการ อนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย (UNCCD) ที่กรุงบอนน์ ประเทศเยอรมนี  
(๕๘.๒)ประเทศสมาชิกภาคีอนุสัญญา จำนวน ๑๙๓ ประเทศ  
(๕๘.๓) ผู้จัดการโครงข่ายหลัก (TPN) ของอนุสัญญาและ  
(๕๘.๔) ส่วนราชการในประเทศไทย
๕๙. สามารถใช้ระบบ Internet เพื่อตรวจเอกสาร เรื่องภัยแล้งและความเสื่อมโทรมของดินประเทศต่างๆ ทั่วโลก
๖๐. สามารถจัดทำ Power Point ในรูป Graphic และ Non- Graphic ประกอบการบรรยายในที่ประชุมได้
๖๑. สามารถติดตามภูมิอากาศ (Monitor) ทั่วโลกทางระบบ Electronic จาก WMO และองค์กรอื่นๆ
๖๒. สามารถวิเคราะห์ความแห้งแล้งจากข้อมูลภูมิอากาศโลกได้ รวมทั้งจัดทำแผนที่ในระบบ G.I.S
๖๓. ทำหน้าที่ช่วยผู้บริหารในการรวบรวม ตรวจสอบ และจัดเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ผู้บริหารรับผิดชอบ
๖๔. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก ให้กับผู้บริหาร
๖๕. ทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญ ในการรวบรวมข้อมูลด้านวิชาการ สถิติวิเคราะห์และตรวจสอบข้อมูล

๖๖. จัดรายงาน ร่างเอกสารโต้ตอบ จัดเตรียมเอกสารการประชุม
๖๗. จัดทำแผนปฏิบัติการแห่งชาติ วิจัยการต่อต้านการแปรสภาพเป็นทะเลทราย ติดตามการแปรสภาพเป็นทะเลทรายในประเทศไทยและจัดทำรายงานความก้าวหน้าประจำปี
๖๘. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีในทุกสาขาวิชา
๒. เป็นผู้ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙ คือ จังหวัดนครสวรรค์ ตาก กำแพงเพชร อุทัยธานี สุโขทัย (ก่อนวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒)

หลักสูตรและวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งดังต่อไปนี้โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์นโยบายกรมพัฒนาที่ดิน บทบาทหน้าที่ภารกิจ
- (๒) ความรู้ในการศึกษา วิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับนโยบายภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การจัดทำแผนงาน/โครงการ การจัดทำงบประมาณ การติดตามและประเมินผล

\*\*\*\*\*