



ประกาศกรมชลประทาน

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรมชลประทาน

ด้วยกรมชลประทานจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรมชลประทาน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004.1/ว 15 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในสังกัดกรมชลประทาน ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

- 1.1 ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
อัตราเงินเดือน 7,100 บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด
จำนวนตำแหน่งว่างที่จะบรรจุครั้งแรก 16 อัตรา
- 1.2 ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
อัตราเงินเดือน 7,100 บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด
จำนวนตำแหน่งว่างที่จะบรรจุครั้งแรก 16 อัตรา
- 1.3 ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
อัตราเงินเดือน 7,100 บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด
จำนวนตำแหน่งว่างที่จะบรรจุครั้งแรก 17 อัตรา
- 1.4 ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน
อัตราเงินเดือน 7,100 บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด
จำนวนตำแหน่งว่างที่จะบรรจุครั้งแรก 2 อัตรา
- 1.5 ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน
อัตราเงินเดือน 7,100 บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด
จำนวนตำแหน่งว่างที่จะบรรจุครั้งแรก 15 อัตรา
- 1.6 ตำแหน่งนายช่างชลประทานปฏิบัติงาน
อัตราเงินเดือน 7,100 บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด
จำนวนตำแหน่งว่างที่จะบรรจุครั้งแรก 72 อัตรา

/ 1.7 ตำแหน่ง...

1.7 ตำแหน่งนายช่างสำรวจปฏิบัติงาน

อัตราเงินเดือน 7,100 บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

จำนวนตำแหน่งว่างที่จะบรรจุครั้งแรก 13 อัตรา

1.8 ตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน

อัตราเงินเดือน 7,100 บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

จำนวนตำแหน่งว่างที่จะบรรจุครั้งแรก 18 อัตรา

2. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข 1)

3. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

3.1 ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (5) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) เป็นบุคคลล้มละลาย

/ (7) เป็นผู้เคย...

- (7) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (8) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (9) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (10) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (11) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

3.2 ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข 1)

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม 2538

4. การรับสมัครสอบ

4.1 ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ตั้งแต่วันที่ 15 มีนาคม 2553 ถึงวันที่ 2 เมษายน 2553 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

4.1.1 ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์กรมชลประทาน <http://www.rid.go.th> หัวข้อ “รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรมชลประทาน” หรือ <http://job.rid.go.th>

4.1.2 ให้กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

4.1.3 ให้พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินในกระดาษขนาด A 4 เพื่อนำไปชำระเงิน หากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้ทำการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Diskette เป็นต้น เพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

4.2 ให้ผู้สมัครนำแบบฟอร์มการชำระเงิน (ข้อ 4.1.3) ไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ 15 มีนาคม 2553 ถึงวันที่ 5 เมษายน 2553 ภายในวัน และเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมการสอบภายในวันและเวลาที่กำหนด

4.3 ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าใช้จ่ายในการสมัครสอบ จำนวน 230 บาท ซึ่งประกอบด้วย

(1) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน 200 บาท

(2) ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต (Internet)

จำนวน 30 บาท (อัตราเดียวกันทั่วประเทศ)

เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมตามข้อ 4.3 แล้ว จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

4.4 ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนด เลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ

5. เงื่อนไขในการรับสมัคร

5.1 ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

5.2 ผู้สมัครเลือกสมัครสอบได้เพียง 1 ตำแหน่ง เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไข

ไม่ได้

5.3 ผู้สมัครสอบต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตาม ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ (ข้อ 3.2) โดยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุปริญญาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครคือวันที่ 2 เมษายน 2553 ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฏ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาเป็นเกณฑ์

5.4 ในการสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2544 ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา 137

5.5 ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มี คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ โดยผู้สมัครสอบ จะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีเลขประจำตัว ประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบ ไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

/ โดยเด็ดขาด...

โดยเด็ดขาด ยกเว้น ในกรณีชื่อ – นามสกุล ของผู้สมัครสอบไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

6. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กรมชลประทานจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบให้ทราบภายในวันที่ 23 เมษายน 2553 ณ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ ชั้นล่าง กรมชลประทาน ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร และที่เว็บไซต์ <http://www.rid.go.th> หัวข้อ “รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรมชลประทาน” และ <http://job.rid.go.th>

7. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน แบ่งออกเป็น 2 ภาค ดังนี้

7.1 ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

ผู้สมัครสอบในตำแหน่งใดต้องสอบวิชาเฉพาะตำแหน่งนั้นตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข 1)

7.2 ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

จะประเมินผู้เข้าสอบจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความกตัญญูเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ กรมชลประทานกำหนดให้ทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน และเมื่อสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ต่อไป โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ณ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ ชั้นล่าง กรมชลประทาน ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร และทางเว็บไซต์ <http://www.rid.go.th> หัวข้อ “รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรมชลประทาน” และ <http://job.rid.go.th> ในภายหลัง

8. หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมาในวันสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

(ภาค ข)

(1) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และมีเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น

(2) ใบสมัครสอบที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต (Internet) โดยให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1.5 x 2 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบให้ครบถ้วน

(3) สำเนาประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ อย่างละ 2 ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติของสถานศึกษานั้น ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ 2 เมษายน 2553

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมาขึ้นพร้อมใบสมัครสอบได้ ให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครสอบมาขึ้นแทนได้

(4) สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านภาค ก ของ ก.พ. จำนวน 1 ฉบับ

(5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ

(6) สำเนาหลักฐานอื่นๆ ในกรณีหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล อย่างละ 1 ฉบับ

(7) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ.

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานและเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี พร้อมทั้งระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้ที่มุมบนด้านขวาของสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้า

หลักฐานและเอกสารตั้งแต่ข้อ (2) – (7)ให้นำใส่ซองสีน้ำตาล ขนาด A 4 (9 x 12 นิ้ว) ปิดผนึกพร้อมทั้งเขียนเลขประจำตัวสอบ และชื่อ-นามสกุล ที่หน้าซองไว้ด้วย

อนึ่ง กรณีที่ตรวจสอบพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบ หรือมีคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ กรมชลประทานจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือเรียกเรื่องใด ๆ ทั้งสิ้น

9. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาคตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

10. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

10.1 การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

10.2 การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

11. การบรรจุและแต่งตั้ง

11.1 ผู้สอบแข่งขันได้ จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับอัตราเงินเดือนตามที่ ก.พ. กำหนด

11.2 กรมชลประทานไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ ทุกระดับ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

12. การนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่น

กรณีที่ส่วนราชการอื่นมีตำแหน่งว่างในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ซึ่งต้องการบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาอย่างเดียวกัน และมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมือนหรือใกล้เคียงกันกับตำแหน่งที่ได้มีการสอบแข่งขันและขึ้นบัญชีไว้ ส่วนราชการที่มีตำแหน่งว่างสามารถนำรายชื่อ

/ ผู้สอบแข่งขัน...

ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งในการสอบครั้งนี้ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่นได้ ซึ่งการนำรายชื่อไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่นนี้ ให้ถือว่าเป็นการสอบครั้งเดียวกันกับการสอบครั้งนี้ โดยผู้สอบแข่งขันได้มีสิทธิที่จะรับการบรรจุได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

กรมชลประทานดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้เข้ารับราชการ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้กรมชลประทานทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2553



(นายมงคล วิเชียรชาติ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมชลประทาน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในกรมชลประทาน
แบบท้ายประกาศกรมชลประทาน ลงวันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. 2553

ตำแหน่งที่ 1 ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- (3) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

2. ด้านการบริการ

- (1) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น
- (2) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป
- (3) ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา และเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงของ ก.พ.

หลักสูตรและวิธีการสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ โดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้ (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

1. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการ (150 คะแนน)

1.1 งานสารบรรณ

- ชนิดและรูปแบบหนังสือราชการ
- การรับ - ส่งหนังสือราชการ
- การเขียนหนังสือราชการ
- การลงชื่อและตำแหน่งในหนังสือราชการ

1.2 สิทธิประโยชน์และสวัสดิการของข้าราชการ

- ระเบียบการลา
- บำเหน็จ บำนาญราชการ

2. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมชลประทาน (50 คะแนน)

- ความเป็นมาของกรมชลประทาน
- ภารกิจของกรมชลประทาน

ตำแหน่งที่ 2 ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- (2) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
- (3) ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน
- (4) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

2. ด้านการบริการ

- (1) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ
- (2) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา และเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงของ ก.พ.

หลักสูตรและวิธีการสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี เกี่ยวกับการพระราชบัญญัติระเบียบวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำส่งคลัง พ.ศ. 2551 หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ (ฉบับปรับปรุง) และหลักการบัญชี ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

ตำแหน่งที่ 3 ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
- (2) ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
- (3) ร่างและตรวจเช็คสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
- (4) รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
- (5) ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- (6) ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

2. ด้านการบริการ

- (1) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- (2) ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา และเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงของ ก.พ.

หลักสูตรและวิธีการสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ
โดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้ (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

1. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ. 2549

ตำแหน่งที่ 4 ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ควบคุม ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสนับสนุนต่าง ๆ เพื่อให้ระบบงานต่าง ๆ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

(2) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง ดูแล รักษาความปลอดภัย จัดเก็บ สำรอง กู้คืนข้อมูล เพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูล และป้องกันการสูญหายของข้อมูล

(3) จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา

2. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

(2) ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของ ก.พ.

หลักสูตรและวิธีการสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ เกี่ยวกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และพระราชบัญญัติการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

ตำแหน่งที่ 5 ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) สสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ
- (2) ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง
- (4) ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- (5) รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

2. ด้านการบริการ

- (1) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน
- (2) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาโยธา สาขาวิชาสำรวจ หรือสาขาวิชาการก่อสร้าง และเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของ ก.พ.

หลักสูตรและวิธีการสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนายช่างโยธา
โดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้ (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

1. ทฤษฎีโครงสร้าง
2. การวิเคราะห์โครงสร้าง
3. วิศวกรรมฐานราก
4. การประเมินและวิเคราะห์ราคา
5. การคำนวณและออกแบบงานคอนกรีตเสริมเหล็ก
6. การคำนวณและออกแบบโครงสร้างไม้และ โครงสร้างเหล็ก
7. การบริหารงานก่อสร้าง
8. งานสำรวจภูมิประเทศ

ตำแหน่งที่ 6 ตำแหน่งนายช่างชลประทานปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างชลประทาน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) สืบหาข้อมูลเพื่อ ดำเนินการส่งน้ำ ระบายน้ำ การก่อสร้าง ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบชลประทาน ให้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการทุกภาคส่วน

(2) ศึกษา ทดสอบ สภาพน้ำ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และตรวจสอบอาคารชลประทาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาาระบบชลประทานให้มีประสิทธิภาพ

(3) ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรชลประทาน การมีส่วนร่วมองค์กรผู้ใช้น้ำ เพื่อให้การชลประทานกระจายให้ทั่วถึงเพียงพอต่อการเกษตร และเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร

(4) รวบรวม จัดเก็บ สถิติข้อมูล เกี่ยวกับการชลประทาน เพื่อใช้ในการปรับปรุง พัฒนาระบบชลประทาน และการบริหารจัดการ

(5) ดำเนินการป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรที่ประสบภัยจากน้ำ

(6) จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านต่างๆ เพื่อการพัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำที่มีประสิทธิภาพ

2. ด้านการบริการ

(1) ดำเนินการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน และฝึกอบรมเกษตรกรให้มีความรู้เรื่องการใช้น้ำอย่างถูกวิธี เพื่อให้เกษตรกรสามารถใช้น้ำร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

(2) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานชลประทานที่ตนมีความรับผิดชอบ แก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญ ด้านงานชลประทาน แก่ผู้ที่สนใจ

(3) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานชลประทาน พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการก่อสร้าง สาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม สาขาวิชาสำรวจ หรือสาขาวิชาโยธา และเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของ ก.พ.

หลักสูตรและวิธีการสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนายช่างชลประทาน โดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้ (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

1. ทฤษฎีโครงสร้าง
2. การวิเคราะห์โครงสร้าง
3. วิศวกรรมฐานราก
4. การประเมินและวิเคราะห์ราคา
5. การคำนวณและออกแบบงานคอนกรีตเสริมเหล็ก
6. การคำนวณและออกแบบโครงสร้างไม้และโครงสร้างเหล็ก
7. การบริหารงานก่อสร้าง
8. งานสำรวจภูมิประเทศ
9. หลักการชลศาสตร์และหลักการชลประทานเบื้องต้น

ตำแหน่งที่ 7 ตำแหน่งนายช่างสำรวจปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนที่ เพื่อให้ทราบรายละเอียด และเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้
- (3) วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- (4) บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ และรายงานผล เพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน
- (5) กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง

2. ด้านการบริการ

- (1) ให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- (2) ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาโยธา สาขาวิชาสำรวจ หรือสาขาวิชาการก่อสร้าง และเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของ ก.พ.

หลักสูตรและวิธีการสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนายช่างสำรวจ โดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้ (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

1. งานวงรอบ ได้แก่ การวงรอบชนิดต่าง ๆ การวัดมุมและปรับแก้มุม การวัดระยะ และปรับแก้ระยะชั้น หรือเกณฑ์ของงานวงรอบ และการทำแผนที่รายละเอียด
2. การคำนวณและเขียนแผนที่ เป็นการคำนวณพื้นที่จากค่าพิกัดฉาก โดยหลักการเขียนแผนที่ภูมิประเทศจากข้อมูลสำรวจ
3. การรังวัดทางดาราศาสตร์ และการรังวัดมุมหลักฐานแผนที่โดยดาวเทียมเบื้องต้น
4. แผนที่รูปถ่ายทางอากาศ ได้แก่ การคำนวณมาตราส่วนบนรูปถ่ายทางอากาศ ประโยชน์ของภาพถ่ายทางอากาศในงานแผนที่ หลักการแปรภาพถ่ายทางอากาศ การ RECTIFY ภาพถ่ายทางอากาศ
5. ความรู้เกี่ยวกับระบบ GIS
6. การทำระดับ และการแบ่งชั้นของการทำระดับ โดยเกณฑ์ค่าเฉลี่ย

ตำแหน่งที่ 8 ตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเครื่องกล ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแก้ไข ปรับปรุง เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้พร้อมใช้อยู่เสมอ

(2) ดำเนินการออกแบบ เขียนแบบเครื่องกล การผลิตชิ้นส่วนเครื่องมือและอุปกรณ์ ติดตั้ง ทดลอง ทดสอบ สอบเทียบเครื่องมือ ประมาณราคา เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการใช้งาน

(3) สืบค้น รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ ประวัติการบำรุงรักษา การซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับนำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงงาน

2. ด้านการบริการ

(1) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

(2) ให้คำแนะนำและบริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ประชาชนเกิดความเข้าใจในการทำงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเครื่องกล สาขาวิชาเทคนิคการผลิต สาขาวิชาเทคนิคโลหะ หรือสาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล และเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของ ก.พ.

หลักสูตรและวิธีการสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนายช่างเครื่องกล โดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้ (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

1. หลักการทำงานของเครื่องยนต์ การซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
2. หลักการทำงานของเตาหล่อโลหะ
3. ไฟฟ้าเบื้องต้น
4. ความรู้พื้นฐานทางวิศวกรรม