

สำนักงานบริหารจัดการทรัพย์สิน
โทร. 0 2564 2560 โทรสาร 0 2564 2561



E สันต ทรช/2560 กทม 6737
22 ก.ย. 2560
พจน 0.4507/60
25 ก.ย. 60

บันทึกข้อความ

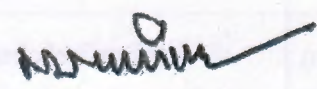
ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล โทร. ๒๘๐๒ ๒๘๐๔
ที่ สบค ๑๑๕๗ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภท ๐๑/๖๑๕
วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

เรียน อธิบดี รองอธิบดี ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ลนค. ผอ.กพร. และ ผอ.กตน.

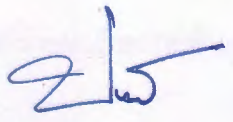
ด้วยกรมชลประทานได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวม ๓ ตำแหน่ง ตามประกาศ
กรมชลประทาน ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐

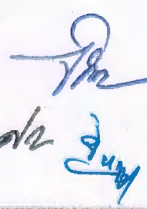
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดได้ทราบทั่วกัน ทั้งนี้ สามารถดู
รายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://Kromchol.rid.go.th/person/main/> หัวข้อ "ประกาศกรมชลประทาน"


(นายมนัส กำเนิดมณี)
ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งเวียนผู้สนใจทราบ หากมีผู้สมัครโปรดส่งเอกสารเสนอคณะกรรมการ
กลั่นกรองฯ สำนัก ภายในวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ เพื่อดำเนินการต่อไป


(นายปรกรณ์ สุตสุนทร)
ผอท.บอ. รักษาการแทน ผส.บอ.
27 ก.ย. 2560





ประกาศกรมชลประทาน

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน)
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วยกรมชลประทานจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยจะต้องดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ และประกาศ อ.ก.พ.กรมชลประทาน ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/โครงการ	สำนัก/กอง
๑	วิศวกร ชลประทาน	ชำนาญการ พิเศษ	๕๓๑	หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๘	กองพัฒนาแหล่งน้ำ ขนาดกลาง
๒	นักวิชาการ จัดหาดิน	ชำนาญการ พิเศษ	๘๗๕	หัวหน้าฝ่ายจัดหาดินที่ ๒ ส่วนจัดหาดินที่ ๔	สำนักกฎหมาย และที่ดิน
๓	นักทรัพยากร บุคคล	ชำนาญการ พิเศษ	๕๗๐๖	ผู้อำนวยการส่วนสวัสดิการ และพัฒนาคุณภาพชีวิต	สำนักบริหาร ทรัพยากรบุคคล

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติฯ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ กรณีสมัครด้วยตนเอง ให้ยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบการคัดเลือกพร้อมสำเนา ใบสมัครและเอกสารประกอบการคัดเลือก จำนวน ๘ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๗ ชุด) ที่ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ กรณีสมัครทางไปรษณีย์ ให้ส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการคัดเลือกพร้อมสำเนาใบสมัครและเอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคล จำนวน ๘ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๗ ชุด) โดยเจ้าหน้าที่ส่งถึง ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน เลขที่ ๘๑๑ ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร (วงเล็บมุมของด้านล่างขวามีว่า สมัครระดับชำนาญการพิเศษ) ภายในวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ และจะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรา รับผิดชอบเป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดระยะเวลาจะไม่รับพิจารณาใบสมัครดังกล่าว

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลงานที่ส่งประเมินของสำนัก/กอง ใบสมัครและเอกสารประกอบการคัดเลือกจะต้องผ่านการตรวจสอบจาก งานการเจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ก่อน

อนึ่ง ผู้สนใจสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๙ ๕๐๕๗ และสามารถ ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://kromcho.lrid.go.th/person/>

๔. เอกสารที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก ประกอบด้วย

๔.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

๔.๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

๔.๓ แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (เอกสารหมายเลข ๓)

๔.๔ ชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงผลงาน สักส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง (จำนวนผลงานที่จัดส่งขึ้นอยู่กับคุณภาพของผลงานตามเกณฑ์การตัดสินคุณภาพและวิธีการประเมินผลงาน ซึ่งอาจแตกต่างกันในแต่ละสายงาน) โดยเป็นผลงานที่เกิดขึ้นในระหว่างดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมินไม่เกิน ๑ ระดับ ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน โดยไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ และเป็นผลงานที่แสดงถึงการใช้ความรู้ประสบการณ์ และการฝึกฝน จนมีความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ซึ่งมีระยะเวลาย้อนหลังของผลงานไม่เกิน ๕ ปี ยกเว้น สายงานวิศวกรรมโยธา ด้านพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ สามารถส่งผลงานเกินกว่า ๕ ปี ได้ไม่เกิน ๑ เรื่อง (เอกสารหมายเลข ๔)

๔.๕ ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๑ เรื่อง (เอกสารหมายเลข ๕)

๔.๖ แบบเปรียบเทียบหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่เคยดำรงตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (กรณีดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบตามหลักเกณฑ์ และต้องนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับถือถือ) (เอกสารหมายเลข ๗)

๔.๗ แบบตรวจสอบสำหรับงานการเจ้าหน้าที่ และรายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงผลงานที่ส่งประเมินของสำนัก/กอง

๕. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมชลประทานกำหนด ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

๖. เกณฑ์การตัดสินผู้ได้รับการคัดเลือก

๖.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องได้รับคะแนนรวมจากคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป

๖.๒ กรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกหลายคน ให้ผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล จะต้องรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกพร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาต่ออธิบดี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

๗. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกอย่างเปิดเผยที่ส่วนวิชาการ และประเมินบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล และที่เว็บไซต์ <http://kromchol.rid.go.th/person/> โดยจะแจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือกทราบและให้ส่งผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินต่อไป

ทั้งนี้ เปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ ในกรณีชื่อผลงาน พร้อมทั้งเค้าโครงผลงานและสัดส่วนของผลงานไม่ตรงตามความเป็นจริง หรือเป็นกรณีการอ้างและคัดลอก ผลงานของผู้อื่น จะต้องดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสัญญาชัย เกตุวรชัย)

อธิบดีกรมชลประทาน

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกระดับชำนาญการพิเศษ
(แบบท้ายประกาศกรมชลประทาน ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐)

๑. คุณสมบัติของบุคคล ประกอบด้วย

๑.๑ วุฒิการศึกษา ต้องตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ.

๑.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๓ ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิและระดับตำแหน่ง ดังนี้

๑.๓.๑ ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จะต้องมียุทธศาสตร์ขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี

๑.๓.๒ ปริญญาโทหรือเทียบเท่า จะต้องมียุทธศาสตร์ขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๑.๓.๓ ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า จะต้องมียุทธศาสตร์ขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

ทั้งนี้

ก) จะต้องดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ข) ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามข้อ ก) ไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้ง มานับรวมเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ ๑ ปี ได้ โดยให้นับเฉพาะการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่เริ่มต้นจากประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ระดับ ๓ หรือ ระดับ ๔ เดิม) หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น และขณะนำเวลาดังกล่าวมานับ ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒. คุณสมบัติ...

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
๑	วิศวกรชลประทาน	<p>๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมชลประทาน ทางวิศวกรรมโยธา ทางวิศวกรรมการเกษตร ทางวิศวกรรมทรัพยากรน้ำ ทางวิศวกรรมโยธา-ทรัพยากรน้ำ ทางวิศวกรรมโยธา-ชลประทาน หรือทางวิศวกรรมแหล่งน้ำ หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทาง ดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมชลประทาน ทางวิศวกรรมโยธา ทางวิศวกรรมการเกษตร ทางวิศวกรรมทรัพยากรน้ำ ทางวิศวกรรมโยธา-ทรัพยากรน้ำ ทางวิศวกรรมโยธา-ชลประทาน หรือทางวิศวกรรมแหล่งน้ำ หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทาง ดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมชลประทาน ทางวิศวกรรมโยธา ทางวิศวกรรมการเกษตร ทางวิศวกรรมทรัพยากรน้ำ ทางวิศวกรรมโยธา-ทรัพยากรน้ำ ทางวิศวกรรมโยธา-ชลประทาน หรือทางวิศวกรรมแหล่งน้ำ หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทาง ดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด</p>

ลำดับที่	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
๒	นักวิชาการจัดหาที่ดิน	<p>๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์</p> <p>๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์</p> <p>๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์</p> <p>๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p>

ลำดับที่	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
๓	นักทรัพยากรบุคคล	<p>๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p>

หมายเหตุ

๑. ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๓๑)
หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๘ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง
(ผู้สมัครจะต้องดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งวิศวกรชลประทาน และต้องได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ
วิชาชีพวิศวกรรมควบคุมไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกร)
๒. ตำแหน่งนักวิชาการจัดการที่ดินชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๙๗๕)
หัวหน้าฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๒ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๔ สำนักกฎหมายและที่ดิน
(ผู้สมัครจะต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักวิชาการจัดการที่ดิน)
๓. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๗๐๖)
ผู้อำนวยการส่วนสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพชีวิต สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
(ผู้สมัครจะต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง	วิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเลขที่	๕๓๑
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๘
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ การจัดทำแผนงานก่อสร้าง แผนงานงบประมาณ รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของโครงการชลประทานขนาดกลาง โครงการป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการอื่นตามที่กรมมอบหมาย เพื่อจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) เพื่อเป็นแผนในการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง

๒. วิเคราะห์ ตรวจสอบ การคำนวณปริมาณงาน และจัดทำประมาณการค่าก่อสร้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. วิเคราะห์ ตรวจสอบ ปริมาณวัสดุก่อสร้าง แผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำราคากลางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดต่างๆ เพื่อให้งานก่อสร้างแล้วเสร็จตามแผนงานที่กำหนด

๔. ศึกษา และจัดทำรายงานการศึกษาโครงการเบื้องต้น (Reconnaissance Report) โครงการต่างๆ ในความรับผิดชอบ เพื่อประกอบการวางแผนพัฒนาโครงการชลประทานขนาดกลาง

๕. จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และเอกสารประกวดราคา เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องตลอดจนบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบ เป้าหมายที่กำหนด

๖. ศึกษา วิจัย วัสดุจากแหล่งก่อสร้างในสนามที่มีคุณสมบัติเหมาะสมทางด้านวิศวกรรม เพื่อนำมาพัฒนาให้เกิดความประหยัดและความคุ้มค่า

๗. ทดสอบคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างในห้องปฏิบัติการ และทดสอบคุณภาพงานดิน งานคอนกรีตและงานอื่นๆ ในสนาม เพื่อให้เกิดการควบคุมคุณสมบัติของวัสดุที่นำมาใช้และคุณภาพงานก่อสร้างเป็นไปตามข้อกำหนด รายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรมตามมาตรฐานที่กรมกำหนด

๘. ดำเนินการสำรวจเพื่อการก่อสร้างทั้งก่อนและระหว่างการศึกษา โครงการต่างๆ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้งานก่อสร้างตรงตามแบบ รูป รายการที่กำหนด

๙. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ และผลงานก่อสร้างโครงการต่างๆ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง	นักวิชาการจัดหาที่ดินชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเลขที่	๔๗๕
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	หัวหน้าฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๒ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๔
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักกฎหมายและที่ดิน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. วางแผน ควบคุมการปฏิบัติงานด้านจัดหาที่ดินและจัดที่ดินอพยพ โดยชี้แนะหรือให้คำแนะนำแนวทางในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ ติดตามและเร่งรัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามแผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้

๒. ศึกษาวิเคราะห์ ตีความ แนวทางพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาที่ดิน เพื่อให้มีการแก้ไขพร้อมหาทางออกที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน

๓. วางแผน ควบคุม พัฒนาระบบการจัดการจัดหาที่ดินให้เป็นไปตามระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่ามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. พิจารณาวางแผนงาน ประชุมปรึกษาหารือร่วมกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและส่งมอบพื้นที่ให้กับโครงการก่อสร้างได้ทันตามแผนงานที่กำหนดไว้

๕. วางแผนและบริหารจัดการข้อมูลด้านจัดหาที่ดิน เพื่อประเมินศักยภาพด้านจัดหาที่ดิน และเป็นข้อมูลในการวางแผนงานด้านงบประมาณ

๖. วางแผนหรือชี้แนะแนวทางร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกองมอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๗. ประสานการทำงานร่วมกันในที่ทำงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๘. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๙. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดถึงการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับงานด้านจัดหาที่ดินแก่ส่วนราชการและประชาชนทั่วไป เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานมากยิ่งขึ้น

๑๐. ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและนิติวิธีของกฎหมาย เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจทั่วไปได้เข้าใจในข้อกฎหมายต่างๆ และนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์

๑๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือในประเด็นข้อกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าวสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ภารกิจของสำนักหรือภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมายประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการส่วน (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ)
ตำแหน่งเลขที่	๕๗๐๖
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	ส่วนสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพชีวิต
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำกับ ดูแล การกำหนดแนวทางในการจัดสวัสดิการกรมชลประทาน ให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนดให้สอดคล้องเหมาะสมกับความต้องการสวัสดิการของบุคลากรกรมชลประทาน ได้รับสิทธิประโยชน์ด้านสวัสดิการที่เหมาะสมและเพียงพอ

๒. กำกับ ดูแล ควบคุมศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ความต้องการด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อนำมาจัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมชลประทานให้ครอบคลุมมิติด้านการทำงาน ด้านชีวิตส่วนตัว ด้านสังคม และด้านเศรษฐกิจ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุขในการทำงาน สร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน เสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กำกับ ดูแล วางแผนการพัฒนาเครือข่ายสุขภาพองค์กรเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงานและพัฒนาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านความสุขอย่างต่อเนื่อง

๔. กำกับ ดูแล ติดตาม การประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมชลประทาน ให้ครอบคลุมมิติด้านการทำงาน ด้านชีวิตส่วนตัว ด้านสังคม และด้านเศรษฐกิจ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีมีความสุขในการทำงาน สร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน เสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. พัฒนา ควบคุมระบบการจัดการข้อร้องเรียนร้องทุกข์ด้านทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามระบบเพื่อเสนอผู้เกี่ยวข้องพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของบุคลากรของกรมชลประทานด้านทรัพยากรบุคคล หรือให้ข้อมูลคำชี้แจงที่ถูกต้องแก่ผู้ร้องเรียน เป็นการสร้างความรับผิดชอบกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๖. วางแผนการปฏิบัติงานสวัสดิการประจำปี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนด

๗. วางแผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมชลประทานให้ครอบคลุมมิติด้านการทำงาน ด้านชีวิตส่วนตัว ด้านสังคม และด้านเศรษฐกิจ เพื่อให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

๘. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งภาคีเครือข่าย

๙. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อให้มีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด