

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.)

ประกาศรับสมัคร

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการ ระดับปริญญาโท

ประจำกองบริหารจัดการที่ดิน (กลุ่มงานนโยบายและแผน) จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติ

- มีสัญชาติไทย เพศชาย/หญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์
- วุฒิการศึกษาในระดับปริญญาโท ทุกสาขา
- มีความสนใจด้านการบริหารจัดการที่ดินและทรัพยากรดินและ/หรือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ เช่น Microsoft Office โปรแกรมสารสนเทศภูมิศาสตร์ ได้เป็นอย่างดี
- มีมนุษยสัมพันธ์และทักษะการประสานงานอยู่ในระดับดี
- สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันหยุดราชการ และปฏิบัติราชการต่างจังหวัดได้
- เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร

ลักษณะงาน

- ✔ (๑) ทำหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการพัฒนาศูนย์สารสนเทศที่ดินและทรัพยากรดินของสำนักงานฯ
- ✔ (๒) สนับสนุนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศที่ดินและทรัพยากรดินของสำนักงานฯ ทั้งการดูแลและบำรุงรักษา ระบบ การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล
- ✔ (๓) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสำนักงานฯ เพื่อจัดทำ ความเห็น คำชี้แจง หรือข้อมูลทางวิชาการ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ✔ (๔) ปฏิบัติงานทั่วไป งานสารบรรณ งานจัดทำหนังสือโต้ตอบ การจัดประชุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งการขออนุมัติ การเบิกจ่ายงบประมาณ การจัดทำหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม ข้อมูลและเอกสารการประชุม รายงานการประชุม การอำนวยความสะดวกทางด้านสถานที่ อาหาร/เครื่องดื่ม การรับรองผู้เข้าร่วมประชุม

อัตราค่าจ้าง

เดือนละ ๑๗,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ณ วันที่ลงนามสัญญาจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ (สามารถต่อสัญญารายปีได้)

ระยะเวลาการรับสมัคร

ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

การสอบสัมภาษณ์

วันพฤหัสบดีที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม ๑๐๐๓ ชั้น ๑๐ สำนักงานนโยบายและแผน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อาคารทีปโก้ ทาวเวอร์ ๒ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ

วิธีการสมัคร

ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ QR Code และส่งใบสมัครพร้อมเอกสารการสมัครงานได้ทางอีเมล land.lppgroup@onep.go.th (นำฉบับจริงมายื่นในวันสอบสัมภาษณ์) หรือยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ กองบริหารจัดการที่ดิน สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ชั้น ๙ อาคารทีปโก้ ทาวเวอร์ ๒ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ

โทรศัพท์ : ๐ - ๒๒๖๕ - ๖๕๔๘

เอกสารที่ใช้ในการสมัคร

- (๑) ใบสมัคร ดิจิทัลรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป และลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน
- (๒) สำเนาใบแสดงวุฒิการศึกษาและสำเนาใบแสดงผลการเรียน อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัคร รับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับ
- (๕) ประวัติโดยย่อ (Resume หรือ Curriculum Vitae)



<https://qr.go.page.link/XSCZx>
ใบรับสมัครงาน

** สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กลุ่มงานนโยบายและแผน กองบริหารจัดการที่ดิน สผ. โทร ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๔๘ (ในเวลาราชการ) **