



ประกาศกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ  
และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ  
ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙  
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑  
หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขัน  
เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ  
ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง จำนวนอัตราว่างครั้งแรก และอัตราเงินเดือน**

**๑.๑ ตำแหน่งและอัตราว่าง**

(๑) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	จำนวน ๕๘ อัตรา
(๒) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	จำนวน ๘ อัตรา
(๓) ตำแหน่งนักวิชาการเผยแพร่ปฏิบัติการ	จำนวน ๓ อัตรา
(๔) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	จำนวน ๔ อัตรา
(๕) ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	จำนวน ๕ อัตรา
(๖) ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ	จำนวน ๘ อัตรา
(๗) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	จำนวน ๔๐ อัตรา
(๘) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	จำนวน ๔ อัตรา
(๙) ตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน	จำนวน ๗๕ อัตรา
(๑๐) ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน	จำนวน ๑๒ อัตรา

๑.๒ อัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตามข้อ ๑.๑ (๑) – (๖)  
ให้ได้รับอัตราเงินเดือนระหว่าง ๑๘,๑๕๐ ถึง ๑๙,๙๗๐ บาท และอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป  
ระดับปฏิบัติงาน ตามข้อ ๑.๑ (๗) – (๑๐) ให้ได้รับอัตราเงินเดือนระหว่าง ๑๓,๙๒๐ ถึง ๑๕,๓๒๐ บาท

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด และประกาศกระทรวงมหาดไทย  
ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือน  
สำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

**๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

**๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ**

๓.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖  
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป..

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช้เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่สอบแข่งขันได้ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง กรณีพระภิกษุสามเณรเรียนวิชา หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๒ ผู้สมัครสอบ...

๓.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามตำแหน่งที่สมัครซึ่งระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓.๓ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ตามคุณวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบของแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

๓.๓.๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการเผยแพร่ปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ และตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ต้องเป็นผู้สอบผ่านระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิตั้งกล่าว หรือคุณวุฒิที่สูงกว่าขึ้นไป

๓.๓.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน และตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน ต้องเป็นผู้สอบผ่านระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิตั้งกล่าว หรือคุณวุฒิที่สูงกว่าขึ้นไป

#### ๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ รับสมัครสอบทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ที่เว็บไซต์ <https://ddpm.thaijob.com> โดยผู้มีคุณสมบัติข้างต้นและประสงค์จะสมัครตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนด ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

##### ขั้นตอนที่ ๑ การกรอกใบสมัครและพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน

(๑) เปิดเว็บไซต์รับสมัครที่ <https://ddpm.thaijob.com> หัวข้อ “รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปี พ.ศ. ๒๕๖๙” หัวข้อย่อย “สมัครสอบ”

(๒) กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด พร้อมอัปโหลดรูปถ่ายของตนเอง สวมชุดสุภาพ หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ และถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว หรือขนาดและประเภทไฟล์ที่ระบบรับสมัครแนะนำ จากนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด และเมื่อยืนยันข้อความที่ได้กรอกแล้ว ระบบจะออกใบสมัครและแบบฟอร์มการชำระเงินค่าสมัครสอบให้แก่ผู้สมัครสอบโดยอัตโนมัติ

(๓) ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินที่มี QR Code ซึ่งผู้สมัครสอบสามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อนำไปชำระเงินในภายหลัง หรือสแกนชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” หรือ “เป๋าตัง” ได้ทันที

ในกรณีที่แบบฟอร์มการชำระเงินสูญหาย หรือกรอกใบสมัครแล้วแต่ยังไม่ได้พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ผู้สมัครสอบสามารถค้นหาในระบบรับสมัครสอบในหัวข้อ “ตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ” แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

##### ขั้นตอนที่ ๒ การชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบได้ ๓ ช่องทาง ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ทุกช่องทางเปิดให้ชำระเงิน เวลา ๐๘.๓๐ น. และวันสุดท้ายของการชำระเงิน คือ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ทุกช่องทางปิดให้ชำระเงิน เวลา ๒๒.๐๐ น. ดังนี้

- ช่องทางที่ ๑ ...



- ช่องทางที่ ๑ ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ

- ช่องทางที่ ๒ ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” โดยผู้ที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” แล้ว สามารถนำรหัส QR Code ไปทำรายการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้

- ช่องทางที่ ๓ ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน “เป๋าตัง” โดยผู้ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน “เป๋าตัง” แล้วสามารถนำรหัส QR Code ไปทำรายการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “เป๋าตัง” และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้

ทั้งนี้ การชำระเงิน ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้อง ให้รีบติดต่อ บมจ.ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่การชำระเงิน เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย

### ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจสอบสถานะการสมัครสอบและพิมพ์ใบสมัครสอบ

หลังจากที่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ที่เว็บไซต์ <https://ddpm.thaijobjob.com> หัวข้อ “ตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ”

ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบภายในระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น และสามารถพิมพ์ใบสมัครสอบที่มีเลขประจำตัวสอบได้หลังจากประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแล้ว

### ๔.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวนตำแหน่งละ ๔๓๐ บาท ประกอบด้วย

๔.๒.๑ ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท

๔.๒.๒ ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตคิดสูงสุดไม่เกินจำนวน ๓๐ บาท

เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมตามข้อ ๔.๒ แล้ว จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

### ๔.๓ การกำหนดเลขประจำตัวสอบ

ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ ซึ่งจะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ

### ๕. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และสมัครได้เพียงครั้งเดียว

๕.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ตามข้อ ๓. และต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฏหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๔ ผู้สมัครสอบ...



๕.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารปลอม กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

#### ๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย [www.disaster.go.th](http://www.disaster.go.th) หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปี พ.ศ. ๒๕๖๙” และที่เว็บไซต์ <https://ddpm.thaijobjob.com> ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และหากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ จะแจ้งให้ทราบทางเว็บไซต์ดังกล่าว

#### ๗. หลักสูตรและวิธีการสอบ

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๗.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย และหรือการสอบโดยวิธีอื่น) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรการสอบแข่งขันปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

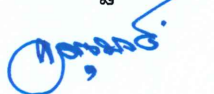
๗.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสัมภาษณ์และการสอบโดยวิธีอื่น (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

๗.๒.๑ การทดสอบสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง (ไม่มีคะแนน) เป็นการทดสอบโดยใช้แบบทดสอบเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการสัมภาษณ์ (ดำเนินการสอบในวันเดียวกับวันสอบข้อเขียน) ทั้งนี้ ผู้เข้าสอบจะต้องเข้ารับการทดสอบสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์

๗.๒.๒ การสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์รายบุคคล เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ พฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ทั้งนี้ จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในส่วนของการสัมภาษณ์

๘. หลักฐาน...



## ๘. หลักฐานการสมัครสอบ

### ๘.๑ หลักฐานที่ต้องนำมาในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

- (๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน
- (๒) สำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นได้ (เฉพาะผู้ที่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตร)ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ ระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร ดังกล่าวข้างต้น

สำหรับผู้ใช้คุณวุฒิระดับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตร ประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ให้แนบสำเนา หนังสือรับรองจากสถานศึกษาว่าเป็นระดับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี จำนวน ๒ ฉบับ

- (๓) สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับคุณวุฒิที่สมัครสอบหรือในระดับที่สูงกว่าขึ้นไป จำนวน ๑ ฉบับ ยกเว้น ผู้สมัครสอบ ที่อยู่ระหว่างรอผลการสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ประจำปี ๒๕๖๙ รอการสอบ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Exam) ให้ส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ person3@disaster.go.th ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ในกรณีที่ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับที่สูงกว่า ให้แนบสำเนาหลักฐานการศึกษาวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงกว่า เพิ่มอีก ๑ ฉบับ

- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

### ๘.๒ หลักฐานที่ต้องนำมาในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ในกรณี ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งต้องตรวจสุขภาพทั้งทางกายและทางจิต และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้แก่
  - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - โรคติดยาเสพติดให้โทษ
  - โรคพิษสุราเรื้อรัง
  - โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

- (๔) เอกสารทางทหาร (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุดประจำตัว ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด. ๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้สมัครสอบจะต้องรับรองสำเนาเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบดังกล่าว โดยเขียนคำรับรอง ว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมกับลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ที่สมัครสอบ และเลขประจำตัวสอบกำกับไว้ ที่มุมบนด้านขวาของเอกสารทุกหน้า

## ๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้ผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเป็นผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๑๐. การขึ้นบัญชี...

## ๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑๐.๑ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจะประกาศการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมของการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปน้อยตามลำดับ

ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า โดยเรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบแข่งขันจากน้อยไปมาก

๑๐.๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ากรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจัดให้มีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

### ๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑

### ๑๒. การรับโอนผู้สอบแข่งขันได้

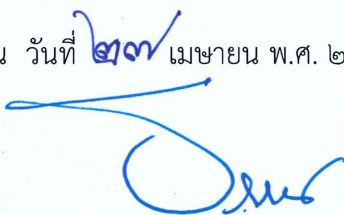
กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกประเภทไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

### ๑๓. การขอทราบผลคะแนน

การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เป็นที่สุด ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิขอให้ทบทวนแต่ประการใด กรณีที่ผู้สมัครสอบมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ สามารถขอทราบคะแนนสอบของตนเองได้ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจะดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านสอบผ่านการสอบแข่งขัน หรือพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายธีรพัฒน์ คัชมาตย์)

อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

รายละเอียดการรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ  
ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน  
ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(แนบท้ายประกาศกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙)

ตำแหน่งที่ ๑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ แผนงาน โครงการ เอกสาร และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อสนับสนุนการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการภัยพิบัติของหน่วยงานต่าง ๆ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒) สำรวจ รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ร่วมวิเคราะห์ ให้คำปรึกษาแนะนำ และดำเนินการเกี่ยวกับการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ เพื่อให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งถูกต้องตามกฎหมายระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓) ร่วมศึกษา วิเคราะห์ วางระบบการสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ประสบภัย การจัดทำระบบฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการสาธารณภัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการภัยพิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๔) ปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานคณะกรรมการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คณะกรรมการศูนย์อำนวยการความปลอดภัยทางถนน คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ในทุกระดับให้เป็นไปตามที่กฎหมายและระเบียบกำหนด

๕) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ของทุกภาคส่วน เพื่อร่วมกันปรับปรุงและพัฒนาระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้สอดคล้องกับสถานการณ์ภัยพิบัติและบริบทแวดล้อมของพื้นที่

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

๑) ร่วมวางแผนการจัดทำและฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เป็นไปตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งให้สอดคล้องกับแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกระดับ

๒) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการงานบริหารความเสี่ยง ของหน่วยงาน และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย

๓) สนับสนุนการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินการตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อนำมาปรับปรุงและทบทวนแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ค. ด้านการประสานงาน

๑) สนับสนุนการประสานงานและดำเนินการร่วมกับอำเภอ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานต่าง ๆ ในการวางแผนที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตั้งแต่ก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัย และหลังเกิดภัย เพื่อให้เกิดความเป็นเอกภาพของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของจังหวัด

๒) ร่วมให้ข้อคิดเห็น...



๒) ร่วมให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) ช่วยดำเนินการในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดหาทรัพยากร ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย รวมทั้งการฟื้นฟูบูรณะพื้นที่ประสบภัย เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน และแก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็ว

### ง. ด้านการบริการ

๑) ช่วยให้คำแนะนำ และตอบปัญหา ให้กับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ในการวางแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ต่อการวางแผน

๒) สนับสนุนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้องและนำไปประยุกต์ใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

### ๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

### ๓. หลักสูตรและวิธีการสอบ

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

#### ส่วนที่ ๑ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายทั่วไป และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย เช่น

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารระบบการเตือนภัยพิบัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน พ.ศ. ๒๕๕๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการป้องกันอุบัติภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐

๒) ความรู้เกี่ยวกับการงบประมาณ

๓) ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์สาธารณภัย การบริหารจัดการสาธารณภัยของประเทศไทย

และของโลก

๔) ความรู้เกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๕) ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ

๖) ความรู้เกี่ยวกับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ส่วนที่ ๒ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายสาธารณะ การวางแผนและจัดทำโครงการ การติดตามและประเมินผล การบริหารเชิงกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง เทคโนโลยีและเครื่องมือวิเคราะห์งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำนักงาน

๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และยุทธศาสตร์ชาติ

๓) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔) พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

๕) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๘

-----  


## ตำแหน่งที่ ๒ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

### ๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เงินงบกลาง การบันทึกบัญชี การจัดทำงานรายงานทางการเงิน งบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร รายได้แผ่นดิน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการบัญชี

๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานทางการเงินของหน่วยงาน เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๓) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงินของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ

๔) ดูแลการจัดเก็บรักษาเอกสารและใบสำคัญทางการเงินอย่างเป็นระบบ

๕) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และสรุปข้อมูลและรายงานการเงินของหน่วยงาน เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๖) ศึกษา วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

๗) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางแผนงาน/โครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๘) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

##### ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

##### ค. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกฝ่ายหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

##### ง. ด้านการบริการ

๑) ให้คำแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น หรือสนับสนุนการถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี รวมทั้งการใช้งบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๒. คุณสมบัติ...

**๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

**๓. หลักสูตรและวิธีการสอบ**

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

**ส่วนที่ ๑ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายทั่วไป และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารระบบการเตือนภัยพิบัติแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน พ.ศ. ๒๕๕๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการป้องกันอุบัติภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐

๒) ความรู้เกี่ยวกับการงบประมาณ

๓) ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์สาธารณภัย การบริหารจัดการสาธารณภัยของประเทศไทย

และของโลก

๔) ความรู้เกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๕) ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ

๖) ความรู้เกี่ยวกับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**ส่วนที่ ๒ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

๑) ความรู้เกี่ยวกับการบัญชี การเงิน การคลัง การบริหารการเงินการคลังภาครัฐในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำนักงาน

๒) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

๖) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๓ ...



ตำแหน่งที่ ๓ นักวิชาการเผยแพร่ปฏิบัติการ  
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) ร่วมศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อวางกลยุทธ์ในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยผ่านกลไกการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้และปลูกฝังจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงเสริมสร้างภาพลักษณ์ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒) ร่วมดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และภารกิจของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓) ร่วมปฏิบัติงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยผ่านกลไกการสื่อสารรูปแบบต่าง ๆ ตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด

๔) ร่วมประสานความร่วมมือกับสื่อมวลชน หน่วยงานภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการจัดการภัยพิบัติ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงาน

๕) ประสานการปฏิบัติงานด้านการสื่อสารและจัดการข้อมูลข่าวสารในภาวะฉุกเฉิน

๖) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบและร่วมดำเนินการวางแผนงาน/โครงการด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

๑) จัดทำฐานข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และฐานข้อมูลสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒) ร่วมให้คำแนะนำในการประชาสัมพันธ์งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่หน่วยงานในสังกัดและหน่วยงานภายนอก

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

๓. หลักสูตรและวิธีการสอบ

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายทั่วไป และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารระบบการเตือนภัยพิบัติแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน พ.ศ. ๒๕๕๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการป้องกันอุบัติภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐

๒) ความรู้เกี่ยวกับการงบประมาณ

๓) ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์สาธารณภัย การบริหารจัดการสาธารณภัยของประเทศไทย

และของโลก

๔) ความรู้เกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๕) ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ

๖) ความรู้เกี่ยวกับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ส่วนที่ ๒ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ การสื่อสารและจัดการข้อมูลข่าวสารในภาวะฉุกเฉิน การผลิตสื่อ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การบริหารแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำนักงาน

๒) กลยุทธ์การสื่อสารออนไลน์หรือดิจิทัล การเลือกใช้โซเชียลมีเดีย

๓) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และยุทธศาสตร์ชาติ

๔) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๕) พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

๖) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๘



## ตำแหน่งที่ ๔ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

### ๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒) จัดทำรายละเอียดบัญชี การเก็บรักษาพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ได้โดยสะดวก

๓) จัดการซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งาน

๔) จำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์เมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการต่อไป เพื่อให้การจำหน่ายพัสดุเกิดประโยชน์แก่ทางราชการได้มากที่สุด

๕) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำวันสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๖) ปฏิบัติและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ค. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ง. ด้านการบริการ

๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

### ๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

### ๓. หลักสูตรและวิธีการสอบ

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

**ส่วนที่ ๑ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายทั่วไป และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารระบบการเตือนภัยพิบัติแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน พ.ศ. ๒๕๕๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการป้องกันอุบัติภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐

๒) ความรู้เกี่ยวกับการงบประมาณ

๓) ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์สาธารณภัย การบริหารจัดการสาธารณภัยของประเทศไทย

และของโลก

๔) ความรู้เกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๕) ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ

๖) ความรู้เกี่ยวกับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**ส่วนที่ ๒ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

๑) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) การบริหารความเสี่ยง การบริหารจัดการสำนักงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำนักงาน

๒) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๖) พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

๗) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๘

*คณบดี*



## ตำแหน่งที่ ๕ นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ

### ๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) วิเคราะห์ข้อมูล และร่วมดำเนินการพัฒนาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาสร้างองค์ความรู้ และประสานพัฒนาแนวคิดทางเทคนิควิชาการเกี่ยวกับการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทั้งในเชิงนโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ที่แปลงไปสู่การปฏิบัติ

๒) รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์ในการช่วยจัดทำและปรับปรุงแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งบูรณาการและจัดทำแผนงาน/โครงการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อลดความเสี่ยงจากสาธารณภัยในพื้นที่

๓) ปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานคณะกรรมการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คณะกรรมการศูนย์อำนวยการความปลอดภัยทางถนน คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ในทุกระดับให้เป็นไปตามที่กฎหมายและระเบียบกำหนด

๔) รวบรวม และประมวลผลข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเครือข่ายและฐานข้อมูลด้านสาธารณภัย รวมทั้งบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ภาคประชาชน รวมทั้งเครือข่ายภาครัฐและภาคเอกชน ในการศึกษาค้นคว้าเพื่อนำสารสนเทศด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อบูรณาการความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการลดความเสี่ยงจากสาธารณภัยในพื้นที่

๖) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ และประเมินโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ให้เป็นไปตามแบบมาตรฐานของสำนักงบประมาณ หรือตามที่กฎหมายอื่นกำหนด

๗) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ความตระหนักในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๘) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

##### ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

##### ค. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

##### ง. ด้านการบริการ

๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในภารกิจงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อยู่ในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ รวมทั้งการมีส่วนร่วม

๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ปรับปรุง จัดทำฐานข้อมูลเครือข่ายและฐานข้อมูลด้านสาธารณภัย รวมทั้งการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

## ๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ทางเทคโนโลยีไฟฟ้า หรือทางเทคโนโลยีเครื่องกล สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ

## ๓. หลักสูตรและวิธีการสอบ

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

### ส่วนที่ ๑ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายทั่วไป และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารระบบการเตือนภัยพิบัติแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน พ.ศ. ๒๕๕๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการป้องกันอุบัติเหตุภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐

๒) ความรู้เกี่ยวกับการงบประมาณ

๓) ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์สาธารณภัย การบริหารจัดการสาธารณภัยของประเทศไทย

และของโลก

๔) ความรู้เกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๕) ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ

๖) ความรู้เกี่ยวกับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ส่วนที่ ๒ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑) ความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การวิจัยทางวิทยาศาสตร์ การบริหารจัดการทางวิทยาศาสตร์ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การวางแผนและจัดทำโครงการ การติดตามและประเมินผล การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำนักงาน

๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และยุทธศาสตร์ชาติ

๓) พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๖...

## ตำแหน่งที่ ๒ นิติกรปฏิบัติการ

### ๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายเพื่อประกอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานคดีและนิติกรรมสัญญาในส่วนของการดำเนินการในคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย คดีปกครอง ที่เกี่ยวข้อง กับกรม คดีของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ซึ่งปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ การดำเนินการทางอนุญาโตตุลาการ รวมทั้งการดำเนินการทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

๒) รวบรวมข้อเท็จจริงข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย คดีปกครอง ที่รับผิดชอบและการดำเนินการทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรม รวมทั้งการให้ความเห็นเบื้องต้นในข้อกฎหมาย ข้อเท็จจริงในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับคดีปกครอง และการดำเนินการทางนิติกรรมสัญญาที่เกี่ยวข้องกับกรม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และกฎหมายที่กำหนด รวมทั้งเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๓) ช่วยให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะตอบข้อหารือวินิจฉัยปัญหากฎหมาย ตีความกฎหมาย เบื้องต้นที่มีอยู่ในความรับผิดชอบของกรมและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

๔) รวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการวิเคราะห์ ปรับปรุง พัฒนาหลักเกณฑ์ มาตรฐาน แนวทางในการปฏิบัติงาน การติดตามผลการดำเนินงานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย คดีปกครอง และการดำเนินการทางนิติกรรมสัญญา รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแนวทางในการปฏิบัติที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกำหนดไว้

๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กองกฎหมาย และกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

##### ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของกองกฎหมาย หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

##### ค. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่ทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

##### ง. ด้านการบริการ

๑) ร่วมให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เกี่ยวกับแนวทางหลักเกณฑ์และวิธีการต่าง ๆ ของงานคดีและนิติกรรมสัญญาของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง

๒) ช่วยจัดการประชุมหรือถ่ายทอดความรู้ นิเทศงาน การจัดอบรม สัมมนาหรือกิจกรรมเกี่ยวกับงานคดีและนิติกรรมสัญญาให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

๓) ร่วมพัฒนางานวิชาการทางด้านคดีและนิติกรรมสัญญา การผลิตเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อเอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เกี่ยวกับงานคดีและนิติกรรมสัญญาเพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานคดีและนิติกรรมสัญญาเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. คุณสมบัติ...

**๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

**๓. หลักสูตรและวิธีการสอบ**

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย และอัตนัย คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

**ส่วนที่ ๑ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ข้อสอบปรนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายทั่วไป และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารระบบการเตือนภัยพิบัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน พ.ศ. ๒๕๕๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการป้องกันอุบัติภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ

กรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๘

- แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐

๒) ความรู้เกี่ยวกับทรงบประมาณ

๓) ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์สาธารณภัย การบริหารจัดการสาธารณภัยของประเทศไทย

และของโลก

๔) ความรู้เกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๕) ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ

๖) ความรู้เกี่ยวกับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**ส่วนที่ ๒ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ข้อสอบแบบอัตนัย (คะแนนเต็ม**

**๑๐๐ คะแนน)**

๑) ประมวลกฎหมายอาญา

๒) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๓) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

๔) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

๕) พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙) ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุดว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



ตำแหน่งที่ ๗ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

๓) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน และเอกสารทางการเงินในการขอรับเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในการใช้งบกลางและเงินอุดหนุนราชการ รวมทั้งใบสำคัญการขอโอนเงินขอใช้เงินอุดหนุนราชการตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๔) รวบรวมและจัดเก็บรักษาเอกสารและใบสำคัญทางการเงินและเอกสารในการให้ความช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัยอย่างเป็นระบบ เพื่อการใช้งานและการค้นหาที่ง่ายและสะดวกต่อการสืบค้นและอ้างอิง

๕) ดำเนินการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงินของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ

๖) บันทึกการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน โครงการ ตลอดจนรายการใช้จ่ายเงินคงเหลือ และสรุปรวบรวมรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เสนอต่อผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) จัดทำทะเบียนคุมรายรับ - จ่ายเงินบริจาคและสิ่งของช่วยเหลือผู้ประสบภัย และรวบรวมรายละเอียดข้อมูลสิ่งของสำรองจ่าย เพื่อให้การตรวจสอบ จัดทำ เก็บสำรอง และการแจกจ่ายสิ่งของสำรองจ่ายเป็นไปอย่างมีระบบ

๘) จัดทำรายการประเมินค่าความเสียหายที่ได้รับผลกระทบที่เกิดขึ้นจริงจากเหตุสาธารณภัย โดยจำแนกแยกตามประเภทรายการ

๙) รวบรวม จัดทำทะเบียนจัดเก็บข้อมูลผู้ประสบภัยตามที่กฎหมายและระเบียบกำหนด

๑๐) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยบรรลุมารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการบริการ

๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงในเบื้องต้นเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒) ประสานงานในหน่วยงาน หรือกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร หรือ

๒) ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ



**๓. หลักสูตรและวิธีการสอบ**

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย  
คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

**ส่วนที่ ๑ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายทั่วไป และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมป้องกัน  
และบรรเทาสาธารณภัย เช่น

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์สาธารณภัย การบริหารจัดการสาธารณภัยของประเทศไทย  
และของโลก

๓) ความรู้เกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๔) ความรู้เกี่ยวกับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

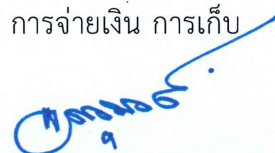
**ส่วนที่ ๒ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

๑) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบัญชี การเงิน การคลัง ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ  
แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำนักงาน

๒) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บ  
รักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



ตำแหน่งที่ ๘ เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจจับ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การนำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด

๒) จัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐาน เอกสาร และทำรายงานเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด

๓) ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุให้มีความถูกต้องเรียบร้อยตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดและใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๔) ช่วยสนับสนุนการรายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๕) ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๖) ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

๗) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการบริการ

๑) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒) ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา หรือ

๒) ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

๓. หลักสูตรและวิธีการสอบ

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

**ส่วนที่ ๑ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายทั่วไป และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์สาธารณภัย การบริหารจัดการสาธารณภัยของประเทศไทยและของโลก

๓) ความรู้เกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๔) ความรู้เกี่ยวกับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**ส่วนที่ ๒ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

๑) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) การบริหารความเสี่ยง การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำนักงาน

๒) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑





ตำแหน่งที่ ๙ นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) ดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแก้ไข ปรับปรุง เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ และงานด้านเครื่องมือเครื่องจักรกล วัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในกิจการด้านสาธารณสุข เพื่อให้พร้อมใ้ใช้อยู่เสมอ

๒) ดำเนินการ ออกแบบ เขียนแบบเครื่องกล การผลิตชิ้นส่วนเครื่องมือและอุปกรณ์ ติดตั้ง ทดลอง ทดสอบ สอบเทียบเครื่องมือ ประมาณราคา เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและฟื้นฟูสภาพแวดล้อม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับการใช้งาน

๓) ร่วมวิเคราะห์กำหนดแผนการใช้ การบำรุงรักษา การสำรองอะไหล่ การจัดหา และจำหน่าย แผนผังรายละเอียดการติดตั้งเครื่องตรวจสอบสภาพรถและอุปกรณ์ เพื่อปรับปรุงการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และประหยัดงบประมาณ

๔) ร่วมจัดทำและกำหนดคุณลักษณะเฉพาะในการจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกลสาธารณสุขที่จำเป็นในการใช้งานบริหารจัดการสาธารณสุข เพื่อช่วยให้การดำเนินงานสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๕) สำรวจ รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ ประวัติการบำรุงรักษา การซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกลที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและฟื้นฟูสภาพแวดล้อม เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับนำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงงาน

๖) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงาน และกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการบริการ

๑) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๒) ร่วมให้คำแนะนำ สาธิตการใช้ การบำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกลที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและฟื้นฟูสภาพแวดล้อม แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้ในการใช้งาน อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องเหมาะสม

๓) รวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำคู่มือและรายละเอียดข้อกำหนดของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกลที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และฟื้นฟูสภาพแวดล้อม เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเผยแพร่แก่บุคคลทั่วไป

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเครื่องกล สาขาวิชาเทคนิคการผลิต สาขาวิชาเทคนิคโลหะ สาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล หรือสาขาวิชาช่างกลการเกษตร หรือ

๒) ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางเครื่องกล ทางเทคนิคการผลิต ทางเทคนิคโลหะ ทางเขียนแบบเครื่องกล หรือทางช่างกลการเกษตร

๓. หลักสูตร ...



๓. หลักสูตรและวิธีการสอบ

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย  
คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายทั่วไป และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมป้องกัน  
และบรรเทาสาธารณภัย เช่น

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์สาธารณภัย การบริหารจัดการสาธารณภัยของประเทศไทย

และของโลก

๓) ความรู้เกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๔) ความรู้เกี่ยวกับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

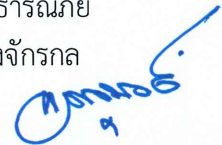
ส่วนที่ ๒ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เช่น

- พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) ความรู้เกี่ยวกับการใช้ การซ่อม ดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักรกลสาธารณภัย

๓) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวางแผนและการบริหารจัดการเครื่องจักรกล



ตำแหน่งที่ ๑๐ นายช่างโยธาปฏิบัติงาน

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่าง ๆ ในการป้องกันและปฏิบัติการจากสาธารณภัยและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๒) ตรวจสอบ แก่ไข และกำหนดรายละเอียดของงานก่อสร้างต่าง ๆ ในการป้องกันและปฏิบัติการจากสาธารณภัยและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้างให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ

๔) ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๕) รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่างในการป้องกันและปฏิบัติการจากสาธารณภัยและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข. ด้านการบริการ

๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาเพื่อการป้องกันและปฏิบัติการจากสาธารณภัยและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในความรับผิดชอบ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธาเพื่อการป้องกันและปฏิบัติการจากสาธารณภัยและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาโยธา สาขาวิชาสำรวจ หรือสาขาวิชาการก่อสร้าง หรือ

๒) ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางโยธา ทางสำรวจ หรือทางการก่อสร้าง

๓. หลักสูตรและวิธีการสอบ

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายทั่วไป และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) ความรู้...



๒) ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์สาธารณสุข การบริหารจัดการสาธารณสุขของประเทศไทย และของโลก

๓) ความรู้เกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๔) ความรู้เกี่ยวกับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ส่วนที่ ๒ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑) ความรู้เกี่ยวกับการเขียนแบบ ประมาณราคาค่าก่อสร้าง การบริหารงานก่อสร้าง และการสำรวจ

๒) ความรู้เกี่ยวกับการตรวจและการควบคุมการก่อสร้างอาคาร ถนน งานสาธารณูปโภค และการทดสอบวัสดุ

๓) ความรู้เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสัญญางานก่อสร้าง เทคนิคก่อสร้าง การปฏิบัติงานก่อสร้าง การตรวจงานก่อสร้าง

๔) ความรู้ความสามารถในการเขียนแบบด้วยคอมพิวเตอร์โปรแกรม Auto CAD เบื้องต้น

-----  
