



ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ และเจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วยสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ	จำนวน	๑	อัตรา
๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน	๒	อัตรา

๑.๒ กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้าง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๑) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ

๒) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร
คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์นับจากวันสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานราชการ หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ มายื่นด้วย

คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๑) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ

๒) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ www.otp.go.th หัวข้อ รับสมัครบุคลากร หรือ <http://job.otp.go.th>

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น flash drive เพื่อนำไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน เป็นต้น

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ การชำระเงิน ให้ผู้สมัครนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินได้เฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๙ ภายในเวลาทำการของธนาคาร การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสมัครสอบในตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้ไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท (สามสิบบาทถ้วน)

เมื่อสมัครสอบแล้วจะไม่จ่ายค่าธรรมเนียมคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสอบ และผู้สมัครสามารถพิมพ์บัตรประจำตัวผู้สอบได้ หลังจากมีประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) แล้ว

๔. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบตำแหน่งในสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ได้ครั้งเดียวเมื่อส่งใบสมัครแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อความใดๆ ได้อีก

๔.๒ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้ไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๑ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙

๔.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๔ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา

๔.๕ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจรจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร จะติดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๙ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร และทางเว็บไซต์ www.otp.go.th หัวข้อ รับสมัครบุคลากร หรือ <http://job.otp.go.th>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๗. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง “ครั้งที่ ๒” (สัมภาษณ์)

๗.๑ ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) จะต้องแสดงหลักฐานในวันสอบดังนี้

- (๑) บัตรประจำตัวผู้สอบ พร้อมลงลายมือชื่อ
- (๒) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นๆ ที่มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และมีรูปถ่ายติดอยู่ซึ่งออกให้โดยหน่วยงานราชการ หากไม่มีบัตรดังกล่าวมาแสดงตนในวันสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๗.๒ ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) จะต้องนำหลักฐานมายื่นดังนี้

- (๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตที่มีเลขประจำตัวสอบ โดยให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) แล้วลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

- (๒) ระเบียบแสดงผลการเรียนและประกาศนียบัตรตัวจริงที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร พร้อมสำเนาจำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการสำเร็จการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทนก็ได้

- (๓) บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านตัวจริง พร้อมสำเนาจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) หลักฐาน...

(๔) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุลตัวจริง (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) พร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงานจำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ หรือ สด.๔๓ หรือ หลักฐานการได้รับการยกเว้น

ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อพร้อมระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้ด้วย

๘. เกณฑ์การตัดสิน

- ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีที่ผู้ได้รับคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสมัครเข้ารับการเลือกสรรก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจรจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร และทางเว็บไซต์ www.otp.go.th หัวข้อ รับสมัครบุคลากร หรือ <http://job.otp.go.th>

๙.๑ การประกาศรายชื่อกรณีผู้สมัครมีคุณสมบัติครบถ้วน มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) จะเรียงตามลำดับเลขประจำตัวสอบ

๙.๒ การประกาศรายชื่อกรณีผู้สมัครมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) จะเรียงตามลำดับเลขประจำตัวสอบ

๙.๓ กรณีประกาศการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อการเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่ขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจรกำหนด

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจรดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรรหรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้โปรดอย่าหลงเชื่อ และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๙

๓๐

(นายพงษ์ศักดิ์ สมใจ)

รองปลัดกระทรวงคมนาคม รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

(๑) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

กลุ่มงาน บริการ

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานทางการพัสดุทั่วไป การจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การจัดทำเอกสาร PO การแจ้งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาทต่อเดือน

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๒

ระยะเวลาการจ้าง ประมาณ ๕ เดือน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙)

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- (๒) มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และเครื่องใช้สำนักงานได้เป็นอย่างดี

๓. ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบในตำแหน่งละ ๑๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสมัครสอบในตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้ไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท(สามสิบบาทถ้วน)

เมื่อสมัครสอบแล้วจะไม่จ่ายค่าธรรมเนียมคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๔.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับงานพัสดุ	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
๔.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ๑. การมีมนุษยสัมพันธ์ ๒. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ ๔. ความสามารถในการสื่อสาร ๕. ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สัมภาษณ์
	๒๐๐	

๕. เกณฑ์การตัดสิน

- ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
 - ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
 - การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีที่ผู้ได้รับคัดเลือกได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสมัครเข้ารับการเลือกสรรก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

(๒) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

กลุ่มงาน บริการ

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ อาทิเช่น การตรวจทานหนังสือ การลงทะเบียนรับ-ส่ง เวียนหนังสือ จัดเก็บ ค้นหาหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์ พิมพ์หนังสือราชการต่างๆ ร่างหนังสือโต้ตอบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม/สัมมนา และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๒ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาทต่อเดือน

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒

ระยะเวลาการจ้าง ประมาณ ๕ เดือน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙)

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และเครื่องใช้สำนักงานได้เป็นอย่างดี

๓. ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบในตำแหน่งละ ๑๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสมัครสอบในตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้ไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท(สามสิบบาทถ้วน)

เมื่อสมัครสอบแล้วจะไม่จ่ายค่าธรรมเนียมคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๔.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
๔.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ๑. การมีมนุษยสัมพันธ์ ๒. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ ๔. ความสามารถในการสื่อสาร ๕. ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สัมภาษณ์
	๒๐๐	

๕. เกณฑ์การตัดสิน

- ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
 - ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
 - การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีที่ผู้ได้รับคัดเลือกได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสมัครเข้ารับการเลือกสรรก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า
-