



ประกาศสำนักงานปรมาณเพื่อสันติ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ด้วยสำนักงานปรมาณเพื่อสันติประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป  
ณนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการ  
สรรหา และการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ 11 กันยายน 2552  
และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน  
และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2555 ลงวันที่ 26 กันยายน 2555 จึงประกาศ  
รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. **ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร** ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป  
รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้
2. **คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร**

ดังนี้

คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

- (5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงาน

อื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** สำหรับผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการเรียกตัวเข้ารับการจัดจ้าง ในวันที่ทำสัญญา  
จ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ  
หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานราชการ ปรากฏตาม  
เอกสารแนบท้ายประกาศนี้

### 3. การรับสมัคร

#### 3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ตั้งแต่วันที่ 17 - 23 เมษายน 2557 ในวันและเวลาราชการ

#### 3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(1) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 3 x 4 ซม. โดยถ่ายไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 3 รูป

(2) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาใบรายงานผลการศึกษา หรือใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัครจำนวน 1 ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2557

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

(4) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ 1 ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### 3.3 หลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม

สำหรับผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการเรียกตัวเข้ารับการจัดจ้างจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มายืนในวันที่จะกำหนดด้วย

#### 3.4 ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบในอัตรา 100 บาท เมื่อสมัครแล้วค่าสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้

#### 3.5 เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติจะไม่คืนค่าสมัครสอบในการสมัครด้วย

### 4. การประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติจะประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการประเมินภาค ก. และประกาศวัน เวลา สถานที่ในการสอบ ภาค ก. ในวันที่ 30 เมษายน 2557 ณ บ้ายปิดประกาศ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ชั้น 3 อาคาร 1 สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ และทาง [www.oaep.go.th](http://www.oaep.go.th)

## 5. การประกาศวัน เวลาสอบ

สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติจะดำเนินการสอบภาค ก. ในวันที่ 12 พฤษภาคม 2557 ภาค ข. ในวันที่ 22 - 23 พฤษภาคม 2557

ทั้งนี้ จะกำหนดสถานที่สอบจะประกาศให้ทราบต่อไป

## 6. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

## 7. เกณฑ์การตัดสิน

- ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60  
- การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ให้เรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาค ข. มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาค ข. เท่ากัน ให้ผู้ได้รับคะแนนสอบภาค ก. มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนสอบภาค ก. ยังเท่ากันอยู่อีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

- การจัดจ้างจะเรียกรายงานตัวตามลำดับที่ของผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ตามจำนวนตำแหน่งว่างในครั้งแรกที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

## 8. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

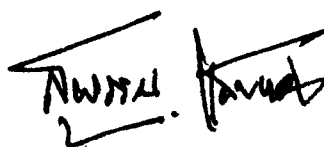
สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบตามเกณฑ์การตัดสิน ณ บ้ายปิดประกาศ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ชั้น 3 อาคาร 1 สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ และทาง [www.oaep.go.th](http://www.oaep.go.th)

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อครบกำหนด 2 ปีนับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

## 9. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

การจัดจ้างจะเรียกรายงานตัวตามลำดับที่ของผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ตามจำนวนตำแหน่งว่างในครั้งแรกที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องนำหลักฐานแสดงตนและใบรับรองแพทย์ตามข้อ 3.3 ไปดำเนินการทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติจะกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2557



(นายสุพรรณ แสงทอง)

เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
ลงวันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2557

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
อัตราว่าง	จำนวน 9 อัตรา
ค่าตอบแทน	18,000 บาท
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547
ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่วันที่จัดจ้างจนถึง 30 กันยายน 2557 (ระยะเวลา 4 เดือน)

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาหรือทางบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ นิติศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และศิลปะศาสตร์

**หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานของตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามสัญญาจ้าง เช่น จัดเก็บข้อมูล การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อกับหน่วยงาน จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานพัสดุ งานเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลสถิติ เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ความรู้ความสามารถพิเศษ**

- 1.สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
- 2.มีความรู้ สามารถพูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้

**วิธีการประเมิน สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติจะการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้**

สำนักงานฯ จะกำหนดวิธีประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของผู้สมัคร ดังนี้

(3.2.1) ภาค ก. โดยวิธีสอบข้อเขียน การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ คะแนนเต็ม 100 คะแนน

จะประเมินความรู้เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบของพนักงานราชการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับพนักงานราชการ เช่น ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ วินัย การจัดกลุ่ม วันลา ประกันสังคม ระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเขียนหนังสือราชการ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานพัสดุ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความรู้ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

(3.2.2) ภาค ข. โดยวิธีการสัมภาษณ์ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม 100 คะแนน จะประเมินเพื่อพิจารณาสมรรถนะ และความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติและประสบการณ์ในการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการประเมิน และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น