



ประกาศกรมวิชาการเกษตร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

.....

ด้วยกรมวิชาการเกษตร โดยสำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๕ จังหวัดชัยนาท จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้าง ของพนักงานราชการ ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะ ของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของสำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๕ จังหวัดชัยนาท กรมวิชาการเกษตร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงานบริการ

- ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน (เขต ๕)
- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (เขต ๕)

กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

- ตำแหน่งช่างไฟฟ้า (เขต ๕)

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (เขต ๕)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่าตอบแทน และอัตราว่าง (ตามเอกสารแนบท้าย)

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ ของพนักงานราชการ

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี ทำสัญญาจ้างปีต่อปี ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ หรือภายใน ระยะเวลาเริ่มต้นถึงสิ้นสุดแต่ละโครงการ

๒. คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็น...

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อจัดจ้างเป็น พนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

ในการรับสมัครเลือกสรรครั้งนี้ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และมีคุณวุฒิที่กำหนด ตามรายละเอียดแนบท้าย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๕ อำเภอสรรพยา จังหวัดชัยนาท ตั้งแต่วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สมัครสอบจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือตนเองให้ถูกต้องและครบถ้วน

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕x๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และลงชื่อกำกับหลังรูปถ่าย

(๒) สำเนาประกาศนียบัตร และ/หรือ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (เฉพาะตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน (เขต ๕) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (เขต ๕) และตำแหน่งช่างไฟฟ้า (เขต ๕)) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (เฉพาะตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (เขต ๕)) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก่อนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓ เป็นต้น) หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ (ข้อ ๒-๕) ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ ๒๐๐ บาท เมื่อสมัครแล้ว ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบอันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และกรมวิชาการเกษตร โดยสำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๕ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมสอบในการสมัครด้วย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน

กรมวิชาการเกษตร โดยสำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๕ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน ให้ทราบในวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๕ อำเภอสรรพยา จังหวัดชัยนาท โทรศัพท์หมายเลข ๐๕๖ - ๔๐๕๐๗๐, ๐๕๖ - ๔๐๕๐๗๒ - ๔ ที่เว็บไซต์ www.doa.go.th/oard5 และที่เว็บไซต์ www.doa.go.th (หน่วยงานสังกัดกรม ⇨ กอง ศูนย์ สำนัก ⇨ กอง การเจ้าหน้าที่ ⇨ ข้าราชการสอบกองการเจ้าหน้าที่)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|--|-----------|----------------|
| การประเมินครั้งที่ ๑ (ตามเอกสารแนบท้าย) | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| การประเมินครั้งที่ ๒ (ตามเอกสารแนบท้าย) | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |
| รวม | ๒๐๐ | |

กรมวิชาการเกษตร โดยสำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๕ จังหวัดชัยนาท จะดำเนินการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ผ่านการประเมินฯ ในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินฯ ในครั้งที่ ๒ ต่อไป

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้าง...

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับคะแนนจากการประเมินครั้งที่ ๒ ในข้อ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินครั้งที่ ๒ ในข้อ ๑ เท่ากัน ให้ถือว่าผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมวิชาการเกษตร โดยสำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๕ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนรวม ณ สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๕ อำเภอสรรพยา จังหวัดชัยนาท โทรศัพท์หมายเลข ๐๕๖ - ๔๐๕๐๗๐, ๐๕๖ - ๔๐๕๐๗๒ - ๔ ที่เว็บไซต์ www.doa.go.th/oard5 และที่เว็บไซต์ www.doa.go.th (หน่วยงานสังกัดกรม ⇨ กอง ศูนย์ สำนัก ⇨ กองการเจ้าหน้าที่ ⇨ ข้าราชการกองการเจ้าหน้าที่) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑. ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่กรมวิชาการเกษตรกำหนด
๒. ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
๓. บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรนี้ จะจัดจ้างได้ในหน่วยงานที่สังกัดสำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๕
๔. ในกรณีที่มีตำแหน่งว่างในส่วนราชการอื่น บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรนี้ จะจัดจ้างได้โดยการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพิ่มเติม
๕. ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ มายืนด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสุวิทย์ ชัยเกียรติยศ)
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร

กลุ่มที่ ๑ กลุ่มงานบริการ

๑. ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน (เขต ๕)

๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (เขต ๕)

| ชื่อตำแหน่ง | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง | ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน | ค่าตอบแทน | จำนวน อัตราว่าง |
|------------------------------|--|--|---|-----------------------------------|-----------------|-----------|----------------------------|
| พนักงานประจำสำนักงาน (เขต ๕) | ๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไป และ/หรือ ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของการใช้รถยนต์ ๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ งานที่ได้รับมอบหมาย | ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ.๓) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) | การประเมินฯ ครั้งที่ ๑ ๑. ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับงานสารบรรณ เป็นต้น ๒. ทดสอบความรู้ความสามารถด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น | ๑๐๐ | สอบ ข้อเขียน | ๑๐,๔๓๐ | จัดจ้างครั้งแรก ๑ อัตรา |
| | | | การประเมินฯ ครั้งที่ ๒ ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การบริการที่ดี ๓. ความรับผิดชอบ ๔. ความถูกต้องของงาน ๕. ความละเอียดรอบคอบ | ๑๐๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ | สอบ สัมภาษณ์ | | |

| ชื่อตำแหน่ง | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง | ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน | ค่าตอบแทน | จำนวน อัตราว่าง |
|-------------------------------------|---|--|--|---|---|---------------|---------------------------------------|
| เจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี (เขต ๕) | <p>๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับตรวจสอบใบสำคัญที่มีกฎระเบียบชัดเจนอยู่แล้ว ลงทะเบียน และเก็บรักษาหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงิน และบัญชี คัดแยกใบสำคัญเขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิกและทำใบส่งเงิน ช่วยทำฎีกาเบิกเงิน รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ</p> <p>๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและ/หรือ งานที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาพาณิชยการ</p> | <p>การประเมินฯ ครั้งที่ ๑ ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับทางการเงิน การบัญชี การคลัง เป็นต้น</p> <p>การประเมินฯ ครั้งที่ ๒ ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ๓. ความถูกต้องของงาน ๔. ความละเอียดรอบคอบ ๕. ความรับผิดชอบ</p> | <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๒๐</p> <p>๒๐</p> <p>๒๐</p> <p>๒๐</p> <p>๒๐</p> | <p>สอบ ข้อเขียน</p> <p>สอบ สัมภาษณ์</p> | <p>๑๑,๒๘๐</p> | <p>จัดจ้างครั้งแรก</p> <p>๑ อัตรา</p> |

กลุ่มที่ ๒ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

ตำแหน่งช่างไฟฟ้า (เขต ๕)

| ชื่อตำแหน่ง | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง | ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน | ค่าตอบแทน | จำนวน อัตราว่าง |
|-------------------|---|---|---|---|---|---------------|---------------------------------------|
| ช่างไฟฟ้า (เขต ๕) | <p>๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างขั้นต้น ภายใต้การกำกับดูแลและในการช่วยติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับ บำรุงรักษา ซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า จัดเก็บรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ งานที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์</p> | <p>การประเมินฯ ครั้งที่ ๑ ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น</p> <p>การประเมินฯ ครั้งที่ ๒ ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. ความละเอียดรอบคอบ ๓. การทำงานเป็นทีม</p> | <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๓๕</p> <p>๓๕</p> <p>๓๐</p> | <p>สอบ ข้อเขียน</p> <p>สอบ สัมภาษณ์</p> | <p>๑๑,๒๘๐</p> | <p>จัดจ้างครั้งแรก</p> <p>๑ อัตรา</p> |

กลุ่มที่ ๓ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (เขต ๕)

| ชื่อตำแหน่ง | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง | ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการ ประเมิน | ค่าตอบแทน | จำนวน อัตราว่าง |
|------------------------------------|---|--|--|---|---|-----------|----------------------------|
| เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (เขต ๕) | <p>๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานบุคคล งานประชาสัมพันธ์ งานรวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อให้ งานที่ทำถูกต้องตามระเบียบราชการ</p> <p>๒. งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ</p> <p>๓. งานแผนงาน งบประมาณ และติดตามผลประเมิน เพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ สอดคล้อง และเหมาะสม กับงบประมาณ</p> <p>๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ งานที่ได้รับมอบหมาย</p> | ปริญญาตรี สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางการจัดการทั่วไป | <p>การประเมินฯ ครั้งที่ ๑</p> <p>ทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ เช่น ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม เป็นต้น</p> <p>การประเมินฯ ครั้งที่ ๒</p> <p>๑. ความคิดริเริ่ม</p> <p>๒. ความเข้าใจงาน</p> <p>๓. ความละเอียดรอบคอบ</p> <p>๔. การบริการที่ดี</p> | <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๓๐</p> <p>๒๕</p> <p>๒๕</p> <p>๒๐</p> | <p>สอบ</p> <p>ข้อเขียน</p> <p>สอบ</p> <p>สัมภาษณ์</p> | ๑๘,๐๐๐ | จัดจ้างครั้งแรก ๑ อัตรา |