

**ประกาศสำนักงานปศุสัตว์เขต ๔**
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป**

---

ด้วย สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน**

**๑.๑ กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป
**ชื่อตำแหน่ง** นักวิชาการสัตวบาล
**ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ** ตามรายละเอียดตำแหน่งปรากฏแนบท้ายประกาศรับสมัครงานนี้
**อัตราว่าง** ๑ อัตรา
**ค่าตอบแทน** ๒๑,๗๘๐ บาท
**สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
**ระยะเวลาการจ้าง** จะดำเนินการทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์แล้วเท่านั้น

**๑.๒ กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป
**ชื่อตำแหน่ง** นักจัดการงานทั่วไป
**ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ** ตามรายละเอียดตำแหน่งปรากฏแนบท้ายประกาศรับสมัครงานนี้
**อัตราว่าง** ๑ อัตรา
**ค่าตอบแทน** ๒๑,๗๘๐ บาท
**สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
**ระยะเวลาการจ้าง** จะดำเนินการทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์แล้วเท่านั้น

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร**
**คุณสมบัติทั่วไป**

(๑) มีสัญชาติไทย
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

/(๕). ไม่เป็นผู้...

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรคมายื่นด้วย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

**๓. การรับสมัคร**

**๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร**

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ เว็บไซต์สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ https://region๔.dld.go.th/index.php/th หัวข้อ “รับสมัครงาน” กำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ

๑. ผู้ที่ประสงค์จะสมัครด้วยตนเอง สามารถยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป (ชั้น ๒) สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ เลขที่ ๓ หมู่ ๑๕ ตำบลท่าพระ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ในวัน และเวลาราชการ

๒. ผู้ที่ประสงค์จะสมัครทางไปรษณีย์ สามารถจัดส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานการสมัครตามข้อ ๓.๒ และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับให้ครบถ้วน ส่งถึง ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ เลขที่ ๓ หมู่ ๑๕ ตำบลท่าพระ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ๔๐๒๖๐ (โดยเขียนที่มุมซองด้านขวาให้ชัดเจนว่า “สมัครสอบ”) ทั้งนี้ การจัดส่งทางไปรษณีย์จะถือว่ารับเอกสารในวันเวลาที่สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ ลงทะเบียนรับเอกสาร ภายในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ในเวลาราชการเป็นสำคัญ และใบสมัครที่ได้รับหลังจาก เวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ จะไม่ได้รับการพิจารณา

**๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕x๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๒.๑) สำเนาสำเนาปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๒.๒) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

/(๓) สำเนาบัตร...

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยน ชื่อ–นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ – นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

**๓.๓ ค่าสมัครสอบ**

- ไม่เสียค่าสมัครสอบ-

**๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

**๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน**

สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ และทางเว็บไซต์สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ : https://region๔.dld.go.th/index.php/th

**๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์การประเมิน ดังรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

**๖. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้พิจารณากำหนดเลือกความรู้ความสามารถ ทักษะ หรือสมรรถนะในเรื่องใด เพื่อกำหนดให้เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าก็ได้

/๗. การประกาศ...

**๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ และทางเว็บไซต์สำนักงานปศุสัตว์เขต ๔ : https://region๔.dld.go.th/index.php/th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

**๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมปศุสัตว์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายศิลปกิจ บุญโพธิ์)
นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ปศุสัตว์เขต ๔

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

**ตำแหน่ง :** นักวิชาการสัตวบาล

**กลุ่มงาน :** บริหารทั่วไป

**ลักษณะงานทั่วไป :** ปฏิบัติงานทางวิชาการสัตวบาลซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนงานสัตวบาล การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานสัตวบาล การค้นคว้า ทดลองและวิจัยเกี่ยวกับการส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์ การปรับปรุงพันธุ์และขยายพันธุ์สัตว์ พืชอาหารสัตว์และปรับปรุงคุณภาพอาหารสัตว์ งานด้านการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์และยาสัตว์ การเสนอแนะให้ความรู้หลักการและวิธีการใหม่ ๆ ทางสัตวบาล การส่งเสริมระบบพัฒนาสุขภาพสัตว์ การควบคุมการเคลื่อนย้ายสัตว์ ซากสัตว์ และสินค้าปศุสัตว์ การนำเข้าส่งออก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่ความรับผิดชอบ :** ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการทำงาน ด้านวิชาการสัตวบาล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑) ร่วมศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้า ทดลอง เกี่ยวกับงานด้านสัตวบาล เช่น พัฒนา ปรับปรุง และขยายพันธุ์สัตว์ พืชอาหารสัตว์ อาหารสัตว์ ธุรกิจอาหารสัตว์ สินค้าปศุสัตว์ ปศุสัตว์อินทรีย์ การบริหารจัดการฟาร์ม ระบบการผลิต การรับรองระบบประกันคุณภาพอาหารสัตว์ อาหารสัตว์ที่ผสมยา ยาสัตว์ วัคซีน เชื้อดื้อยาต้านจุลชีพในสัตว์ วัตถุอันตรายด้านการปศุสัตว์ และการส่งเสริมการปศุสัตว์ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ และเทคโนโลยีด้านการผลิตปศุสัตว์

(๒) ร่วมศึกษา สำรวจ รวบรวมพันธุกรรม เพื่ออนุรักษ์พันธุกรรมสัตว์

(๓) ร่วมตรวจสอบ ตรวจประเมิน และรับรอง พันธุ์สัตว์ พืชอาหารสัตว์ อาหารสัตว์ ธุรกิจอาหารสัตว์ สินค้าปศุสัตว์ ปศุสัตว์อินทรีย์ พืชสมุนไพร พืชอาหารสัตว์พื้นเมือง ฟาร์มเลี้ยงสัตว์ ชีววัตถุ และสิ่งแวดล้อมปศุสัตว์ เพื่อให้ได้มาตรฐาน มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภคและไม่มีผลกระทบกับสิ่งแวดล้อม

(๔) ร่วมดำเนินการตามโครงการพิเศษ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อส่งเสริมอาชีพด้านการปศุสัตว์

(๕) ร่วมดำเนินการสนับสนุน ส่งเสริม การดำเนินการพัฒนาระบบสุขภาพสัตว์ การควบคุมการเคลื่อนย้ายสัตว์ ซากสัตว์ และสินค้าปศุสัตว์ การนำเข้าส่งออก

(๖) ร่วมดำเนินการตามกฎหมายที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้องเพื่อให้การผลิตปศุสัตว์ได้มาตรฐานตามที่กำหนด

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** :

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางสัตวบาล หรือทางสัตวศาสตร์

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง** :

(๑) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๒) มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร :**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ ดังนี้

| สมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีประเมิน |
|---|---|---|
| **๑. <u>ความรู้</u>** | **๒๐๐** | **โดยวิธีสอบข้อเขียน** |
| ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป | ๑๐๐ | |
| ๑.๒ ความรู้ด้านการผลิต ปรับปรุงพันธุ์สัตว์ และพันธุ์พืชอาหารสัตว์ | ๑๐๐ | |
| **๒. <u>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u>** | **๒๐๐** | **โดยวิธีทดสอบตัวอย่างงาน** |
| **๒.๑** มีทักษะในการวางแผนงานวิจัย และสถิติเบื้องต้น | ๕๐ | |
| **๒.๒** มีทักษะในด้านการผลิตสัตว์ | ๕๐ | |
| **๒.๓** มีความสามารถในการถ่ายทอดเทคโนโลยี | ๕๐ | |
| **๒.๔** มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น | ๒๕ | |
| **๒.๕** มีทักษะในการแก้ปัญหา | ๒๕ | |
| | | **โดยวิธีสอบสัมภาษณ์** |
| **๓. <u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u>** | **๑๐๐** | |
| ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงทีวาจา | ๒๕ | |
| ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๕ | |
| ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ | ๒๕ | |
| ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ | ๒๕ | |
| **รวม** | **๕๐๐** | |

การประเมินจะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ในข้อ ๑ ก่อน

๒. ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ข้อ ๒ ในครั้งที่ ๒

๓. ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ข้อ ๓

๔. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาสอบ หน่วยงานอาจดำเนินการประเมินสมรรถนะต่อเนื่องเลยก็ได้

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

**ตำแหน่ง :** นักจัดการงานทั่วไป

**กลุ่มงาน :** บริหารทั่วไป

**ลักษณะงานทั่วไป :** ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูลสถิติการรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผล การปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติงานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่ความรับผิดชอบ :** ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการทำงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑) ร่วมศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ร่วมจัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๓) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

(๔) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** :

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง** :

(๑) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๒) มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร :**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ ดังนี้

| สมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีประเมิน |
|---|---|---|
| **๑. ความรู้** | **๒๐๐** | **โดยวิธีสอบข้อเขียนและ** |
| ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป | ๕๐ | **/หรือวิธีสอบสัมภาษณ์** |
| ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป | ๑๐๐ | |
| ๑.๓ ความรู้ด้านภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน | ๕๐ | |
| **๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ** | **๒๐๐** | **โดยวิธีทดสอบตัวอย่างงาน** |
| ๒.๑ การใช้โปรแกรม Microsoft Office | ๕๐ | |
| ๒.๒ การใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเตอร์เน็ต | ๕๐ | |
| ๒.๓ มีความสามารถในการสรุปและวิเคราะห์งาน | ๕๐ | |
| ๒.๔ มีความสามารถในการเขียนรายงานการประชุมและเขียนหนังสือราชการ | ๕๐ | |
| **๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล** | **๑๐๐** | **โดยวิธีสอบสัมภาษณ์** |
| ๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะอารมณ์ | ๒๕ | |
| ๓.๒ ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ | ๒๕ | |
| ๓.๓ มนุษย์สัมพันธ์ และการทำงานเป็นทีม | ๒๕ | |
| ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ | ๒๕ | |
| **รวม** | **๕๐๐** | |

จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ในข้อ ๑ ก่อน

๒. ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะข้อ ๒ ในครั้งที่ ๒

๓. ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ข้อ ๓ หรือ

๔. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาสอบ หน่วยงานอาจดำเนินการประเมินสมรรถนะต่อเนื่องเลยก็ได้