



สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

ข่าวประชาสัมพันธ์

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือก (จ้างเหมาบริการ)

สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการ จำนวน 2 อัตรา รายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

1.1 เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ จำนวน 2 อัตรา

2. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

2.1 คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสด้วยความบริสุทธิ์ใจในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ
- (4) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ เจ้าหน้าที่ หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในพรรคการเมือง
- (5) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (6) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (7) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (8) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (9) ไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการน่ารังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (10) ไม่เป็นผู้ซึ่งอยู่ระหว่างการถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ
- (11) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (12) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย

2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

- (1) วุฒิมัธยมศึกษาในระดับปริญญาตรี ทางการบริหาร สาขาบัญชี/การเงิน/การธนาคาร พาณิชยศาสตร์ หรือรัฐศาสตร์ หรือศิลปศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (2) มีความรู้ ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft Office และ Internet เป็นอย่างดี
- (3) มีความตั้งใจในการทำงาน มีบุคลิกและมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะในการสื่อสารและประสานงาน กับหน่วยงานอื่นได้ทุกระดับ
- (4) มีความรู้ความสามารถในงานบริหารโครงการและงานบริการทางวิชาการ
- (5) มีความกระตือรือร้นและสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
- (6) มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (1) จัดทำฐานข้อมูล ข้อมูลประวัติผู้เข้าร่วมโครงการฯ
- (2) จัดทำข้อมูล สถิติ รายงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการและผู้เข้าร่วมโครงการฯ
- (3) จัดทำฐานข้อมูลการเข้าร่วมโครงการ การประเมินผลการเข้าร่วมโครงการฯ การประเมินผล การปฏิบัติราชการ
- (4) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียน การสอน ตามหลักสูตรของโครงการฯ
- (5) จัดทำเอกสารและสื่อประกอบการเรียน การสอน การบรรยาย การฝึกอบรม ตามหลักสูตร ของโครงการฯ
- (6) ติดต่อประสานงาน เชิญวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บรรยาย และอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียน การบรรยาย
- (7) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินผลและสรุปผลประเมินการเรียน การสอน
- (8) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการรับสมัครคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ นปร.
- (9) สนับสนุนข้อมูลการจัดทำผลการดำเนินงานโครงการฯ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อ เสนอต่อฝ่ายบริหารโครงการ
- (10) ประสานงานกับหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลตาม เป้าหมายที่กำหนด
- (11) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ และครุภัณฑ์ของฝ่ายโครงการ นปร.
- (12) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. การรับสมัคร ผู้สนใจสมัครด้วยตนเอง ส่งทางไปรษณีย์ หรือส่งทาง E-mail พร้อมหลักฐานดังนี้

- (1) สำเนาหลักฐานการศึกษา (ปริญญาบัตร และ Transcript) จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
- (2) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
- (3) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป
- (4) หลักฐานการเกณฑ์ทหาร ใบ ส.ด.9 พร้อมรับรองสำเนา (ถ้ามี)
- (5) หลักฐานการผ่านงานและประสบการณ์ จำนวน 1 ฉบับ
- (6) หลักฐานอื่น เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ ใบเปลี่ยนนามสกุล (ถ้ามี)

5. ขั้นตอนการสรรหาคัดเลือก

ขั้นตอนและกำหนดการ	วันดำเนินการ
1. ประกาศรับสมัคร/ยื่นใบสมัคร	วันที่ 21 ธันวาคม 2559 – 13 มกราคม 2560
2. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น	วันที่ 16 มกราคม 2560
3. สอบสัมภาษณ์	จะกำหนดให้ทราบภายหลัง

หมายเหตุ ตารางขั้นตอนและกำหนดการ และวันดำเนินการ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

6. สถานที่รับสมัคร

สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

เลขที่ 120 หมู่ 3 ชั้น 4 อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา

ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

โทรศัพท์ 02 143 7908 โทรสาร 02 143 7909 ในวันและเวลาราชการ

หรือ E-mail : hr@igpthai.org

ประชาสัมพันธ์ ณ วันที่ 21 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2559