



ประกาศ สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำ

สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. มีความประสงค์รับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกและบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำ จำนวน 1 อัตรา รายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

หัวหน้าฝ่ายโครงการสำนักงาน ก.พ.ร.

จำนวน 1 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 หรือสติพินเพื่อนไม่สมประกอบ
- (9) ไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการนำรังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (10) ไม่เป็นผู้ซึ่งอยู่ระหว่างการถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ
- (11) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (12) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นเพราะกระทำผิดวินัย

2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง...

2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

❖ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายโครงการสำนักงาน ก.พ.ร.

- (1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโททางรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือ สังคมศาสตร์ ในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- (2) มีประสบการณ์ในงานวิชาการ การศึกษา และบริการทางวิชาการ หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 5 ปี
- (3) มีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการ อย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป
- (4) มีความรู้ด้านการบริหารงบประมาณ และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงาน ภาครัฐ
- (5) มีความสามารถในการวางแผน และวิเคราะห์สถานการณ์ ประเมินผลข้อมูล พร้อมสรุปผล เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานที่สังกัด รวมถึงการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลงานทาง วิชาการและ นำเสนอเป็นรายงาน
- (6) มีทักษะด้านการนำเสนองาน และมีประสบการณ์ในการติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานราชการได้เป็นอย่างดี
- (7) มีความตั้งใจในการทำงาน มีบุคลิกและมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะในการสื่อสารและ ประสานงานกับหน่วยงานอื่นได้ทุกระดับ
- (8) มีความกระตือรือร้น มีความคิดสร้างสรรค์ และสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
- (9) มีความรู้ ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงาน เช่น Microsoft Office และ Internet เป็นอย่างดี
- (10) มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

❖ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายโครงการสำนักงาน ก.พ.ร.

- (1) ดูแลและรับผิดชอบการบริหารงานโครงการของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) โครงการติดตามและประเมินผลหน่วยงานภาครัฐ โครงการของศูนย์วิจัยและฝึกอบรม รวมถึงวางแผนและกำหนดโครงการเพื่อการ พัฒนางานด้านต่างๆ
- (2) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย วางแผน พัฒนา งานวิชาการด้านการเผยแพร่และบริการทาง วิชาการเกี่ยวกับ การบริหารราชการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อเสนอ เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายการเผยแพร่และบริการทางวิชาการของสถาบัน

(3) ตรวจสอบ ติดตาม...

- (3) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการศึกษา วิจัย ฝึกอบรม และการบริหารงานของสถาบัน
- (4) ให้คำปรึกษา และเสนอแนะแนวความคิดทางวิชาการด้านการวิจัย ฝึกอบรม และบริการทางวิชาการแก่ผู้เกี่ยวข้อง
- (5) ติดตาม ค้นคว้า และศึกษาความก้าวหน้าด้านการเผยแพร่และบริการทางวิชาการเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข พัฒนาการเผยแพร่และบริการทางวิชาการของสถาบัน
- (6) พัฒนาเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ
- (7) ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- (8) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอแนะความคิดเห็นทางการเผยแพร่และบริการทางวิชาการแก่บุคคลและหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน
- (9) เข้าร่วมการประชุมการเจรจาในคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายทั้งภายในและภายนอกสถาบัน
- (10) เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของสถาบัน

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 15 – 22 พฤศจิกายน 2556
2. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น	วันที่ 25 พฤศจิกายน 2556
3. สอบสัมภาษณ์	จะกำหนดให้ทราบภายหลัง

- หมายเหตุ**
1. ตารางขั้นตอนและกำหนดการ และวันดำเนินการ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
 2. ผู้ที่มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
 3. ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องมาเริ่มงานในวันที่ 16 ธันวาคม 2556 และจะได้รับการแต่งตั้งในวันที่ 2 มกราคม 2557

6. สถานที่รับสมัคร...

6. สถานที่รับสมัคร

สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

เลขที่ 120 หมู่ 3 อาคารศูนย์ประชุมวายุภักษ์ ชั้น 1 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา

ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

โทรศัพท์ 02 143 7908 โทรสาร 02 143 7909 ในวันและเวลาราชการ

หรือ E-mail : hr@igpthai.org

ประกาศ ณ วันที่ 15 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2556



(นางสุพรรณิ ไพรัชเวทย์)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

สำนักงาน ก.พ.ร.