

ประกาศสำนักงาน ก.พ.
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงาน ก.พ.

ด้วยสำนักงาน ก.พ. มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานในสำนักงาน ก.พ. จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติ

- ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
- มีความรู้ภาษาอังกฤษระดับดี
- มีทักษะและความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่าง ๆ Microsoft Office : MS-Word, MS-Excel, MS-Power Point และ Internet
- มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานในลักษณะการประสานงานและการทำงานเป็นทีม
- มีวินัยตรงต่อเวลา และมีทัศนคติที่ดีต่องานราชการ
- สามารถทำงานนอกเวลาได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ

ระยะเวลาการจ้าง วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี

๒. การรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการ ชั้น ๓ สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี **ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖** ในวันและเวลาราชการ ดังนี้ ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๓๒๘ หรือ ๖๓๒๑

๓. เอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

- สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองที่สถานศึกษาอนุมัติ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ จะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ **วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖**

- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
 - สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือรับรองการฝึกงาน/การทำงาน ใบสำคัญการสมรส
ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ฯลฯ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ

พร้อมวัน เดือน ปี กำกับไว้ด้วย

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือกจะใช้วิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

๑. ความรู้ ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และประสบการณ์
ในการทำงาน (๕๐ คะแนน)
๒. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะจัดจ้าง (๒๐ คะแนน)
๓. คุณลักษณะอื่น ๆ ได้แก่ บุคลิกภาพ ท่วงท่าจาปา ปฏิภาณ ไหวพริบ วุฒิภาวะทางอารมณ์
การปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ทศนคติต่องานราชการ (๓๐ คะแนน)

๕. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบจากกรรมการไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมจากทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก เพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งนั้น

๖. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงาน ก.พ. จะประกาศการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก โดยเรียงลำดับตามคะแนนรวมของผู้ผ่านการคัดเลือกจากมากไปน้อย กรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก โดยจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงาน ก.พ. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งดังกล่าว กำหนดวันและสถานที่คัดเลือก ที่เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. <https://www.ocsc.go.th> หัวข้อ ข่าวสมัครงาน ภายในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง

พิศพล

(นางสาวพิศชา ชาญณรงค์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) กมลวรรณ สัตยาอุทัย

(นางกมลวรรณ สัตยาอุทัย)

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวของสำนักงาน ก.พ.

รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ประเภท

ลูกจ้างชั่วคราว

ชื่อตำแหน่ง

นักทรัพยากรบุคคล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เชิงกลยุทธ์ของภาครัฐ เพื่อปรับบทบาทให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนไป โดยการเตรียมกำลังคนรุ่นใหม่ ในราชการ วางแผนอัตรากำลัง เส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพราชการ ด้วยการจัดการศึกษา การควบคุมดูแล การให้ความช่วยเหลือบุคลากรภาครัฐและนักเรียนทุน รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย