



ประกาศกรมปศุสัตว์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย สำนักงานปศุสัตว์พื้นที่กรุงเทพมหานคร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และการประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะกลุ่มงานและการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และคำสั่งกรมปศุสัตว์ที่ ๒๘๐/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) มายื่นด้วย

/๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร Download ใบสมัครจาก web site : dld.go.th/person หัวข้อ พนักงานราชการ และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานปลัดทั่วไปที่กรุงเทพมหานคร เลขที่ ๑๕๑/๒๑-๒๒ ถนนอรุณอมรินทร์ ๔๕ แขวงอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐-๒๔๓๓-๓๐๑๗-๙ ตั้งแต่วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕x๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาแสดงผลการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิ การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างน้อย ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานปลัดทั่วไปที่กรุงเทพมหานคร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ สำนักงานปลัดทั่วไปที่กรุงเทพมหานคร และทาง web site : www.dld.go.th/pvlo_bkk/ ทำการสอบประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานปลัดทั่วไปที่กรุงเทพมหานคร

/๕. หลักเกณฑ์และวิธีการ

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

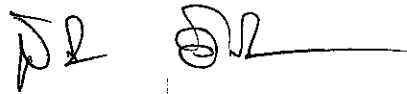
๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานปลัดศตวรรษที่กรุงเทพมหานคร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานปลัดศตวรรษที่กรุงเทพมหานคร ในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือ นับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะทำสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับมติเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร กอบอัตรากำลังพนักงานราชการ กรมปลัดศตวรรษ ให้จ้างได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายสมยศ อินทรพิน)
ปลัดศตวรรษที่กรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมปลัดศตวรรษ

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติงานที่กองคลัง กกจ. ศสท. สสช. สตส. สสส. สนง.ปคช. และสนง.ปคจ.)
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ดูแล จัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายในหน่วยงาน และการประสานงานกับส่วนกลาง
๒. ควบคุม ดูแลระบบฐานข้อมูล เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ซ่อม/แก้ไขปัญหาขัดข้องของโปรแกรม เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพพร้อมใช้งาน
๓. จัดเก็บ ประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง ปรับแก้ และจัดทำรายงาน
๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หรือ
๒. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ผ่านการศึกษาด้านคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต หรือผ่านการอบรมเกี่ยวกับสายงานคอมพิวเตอร์อย่างน้อย ๒ หลักสูตร (หลักสูตรละ ไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง) หรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์อย่างน้อย ๑ ปี และเคยปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ และมีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับฐานข้อมูล ด้านการปศุสัตว์ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๓. มีความรู้ ความสามารถในการดูแลระบบเครือข่าย หรือดูแลระบบปฏิบัติการ Windows, UNIX หรือระบบ Internet หรือสามารถจัดการระบบฐานข้อมูล (DBMS) หรือสามารถพัฒนา Website ได้
๔. มีความคิดในการริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบที่ดี
๕. มีบุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา และวุฒิภาวะอารมณ์ที่ดี
๖. มีมนุษยสัมพันธ์ดี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีประเมิน
๑. ความรู้	๒๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐๐	
๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	๑๐๐	
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ	๒๐๐	โดยวิธีทดสอบตัวอย่างงาน
๒.๑ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานทั่วไป		
๒.๒ การใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และ อินเทอร์เน็ต และ /หรือ		
๒.๓ ความสามารถหรือทักษะในเรื่อง ระบบปฏิบัติการ Windows และ /หรือ		
๒.๔ ความสามารถในการพัฒนาเว็บไซต์		
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล	๑๐๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะอารมณ์	๒๕	
๓.๒ ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ	๒๕	
๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ และการทำงานเป็นทีม	๒๕	
๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ	๒๕	
รวม	๕๐๐	

กรมจะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ในข้อ ๑ ก่อน
๒. ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะข้อ ๒ ในครั้งที่ ๒
๓. ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ข้อ ๓
๔. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาสอบ หน่วยงานอาจดำเนินการประเมินสมรรถนะต่อเนื่องเลยก็ได้

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้ อย่างไรบ้าง

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

1)
2)
3)
4)

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน).

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบัน และ โทรศัพท์	ระบุมความสัมพันธ์กับท่าน

6. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

()

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....