

สำเนาฉบับ

ประกาศกรมชลประทาน

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกลูกจ้างประจำเพื่อปรับระดับชั้นงานเป็นระดับ ๔

ด้วยสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกลูกจ้างประจำที่มีเลขที่อัตราในสังกัด เพื่อปรับระดับชั้นงานเป็นระดับ ๔ ในตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ที่ กค ๐๔๐๒/ว ๒๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๔๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๗๐ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ และคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๔๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกลูกจ้างประจำดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อ ๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔

ก. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

ข. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ

ค. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

ง. ทั้งข้อ ก - ข้อ ค ต้องผ่านการทดสอบความสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ในอัตราความเร็วที่กำหนด

จ. ได้รับอัตราค่าจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔

ข้อ ๒ การรับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์สมัครสอบคัดเลือกขอและยื่นใบสมัครได้ที่งานบริหารบุคคลและสวัสดิการฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ กรมชลประทาน (ปากเกร็ด) ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๒๖๑๖ ตั้งแต่วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๓ ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องยื่นเอกสารพร้อมใบสมัคร ดังนี้

๑. หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการกลุ่มที่รายงานตรงต่ออธิบดี ยินยอมให้สมัครสอบ โดยเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒. สำเนาคำสั่งกรมฯ มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณนั้น ๆ

๓. แบบแสดงหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งเดิม และตำแหน่งใหม่

๔. หนังสือรับรองคุณวุฒิ (กรณีสมัครโดยใช้คุณสมบัติคุณวุฒิ) หรือ

๕. ใบรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน (กรณีสมัครโดยใช้คุณสมบัติผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน) หรือ

๖. สำเนาคำสั่งการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งลงนามโดยผู้อำนวยการสำนัก / กอง / กลุ่ม (กรณีสมัครโดยใช้คุณสมบัติประสบการณ์)

ข้อ ๔ วิธีการสอบคัดเลือก

ดำเนินการโดยวิธีการสอบคัดเลือก

ข้อ ๕ หลักสูตรการสอบคัดเลือก

ก. ภาคความรู้ทั่วไป

สอบความรู้เกี่ยวกับงานของกรมชลประทาน ระเบียบปฏิบัติราชการทั่วไป และความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ (สอบข้อเขียน) (ใช้เวลา ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔ ทดสอบความสามารถพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๒๐๑๙ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ ทั้งนี้ ผู้ที่ทำคะแนนการทดสอบได้ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน ถือว่าไม่ผ่านการทดสอบ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และความเหมาะสมในการที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ข้อ ๖ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก กับ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

คณะกรรมการจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก พร้อมกับกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบให้ทราบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

ข้อ ๗ ผลการสอบคัดเลือก

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ จะต้องสอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๘ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ จะเรียงตามลำดับตัวอักษร

ข้อ ๙ การแต่งตั้ง

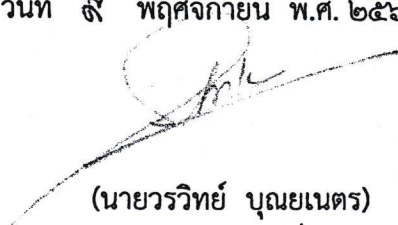
จะพิจารณาใน ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. ความรู้ความสามารถ ความประพฤติและประวัติการทำงาน
๒. ผ่านการสอบคัดเลือกได้
๓. ผ่านการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ที่กรมชลประทานกำหนด

บัญชีผู้สอบ...

บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้มีผลใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวรวิทย์ บุญเนตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมชลประทาน



(นายธำนิษฐ์ พิทักษ์วงศ์)

ผกก.ชล.๑๑ รักษาการในตำแหน่ง ผบท.ชล.๑๑

ศุภวารรณ ร้าง, พิมพ์
Lตรวจ

ใบสมัครสอบคัดเลือก
เพื่อปรับระดับชั้นงานเป็นระดับ ๔

ใบสมัครสอบคัดเลือก
เพื่อปรับระดับชั้นงานเป็นระดับ ๕

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุรวม.....ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
ที่อยู่ปัจจุบัน.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
มีคุณวุฒิการศึกษา.....
ได้รับการบรรจุเป็นลูกจ้างประจำเมื่อ.....ตำแหน่ง.....
ฝ่าย/ส่วน/โครงการ.....สำนัก/กอง.....
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....อัตราค่าจ้างเดือนละ.....บาท
สังกัดฝ่าย/ส่วน/โครงการ.....สำนักงานชลประทานที่ ๑๑
ข้าพเจ้าขอสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

สมัครสอบวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หนังสือรับรอง

ข้าพเจ้า นายวรวิทย์ บุญเนตร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑
สำนัก/กอง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ขอรับรองว่า
(นาย/นาง/นางสาว) เป็นลูกจ้างประจำตำแหน่ง
ตำแหน่งเลขที่ อัตราค่าจ้างเดือนละ บาท
ฝ่าย/ส่วน/โครงการ สำนัก/กอง
อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกเพื่อปรับระดับชั้นงานเป็นระดับ ๔ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ตามประกาศกรมชลประทาน ลงวันที่ ๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกลูกจ้างประจำเพื่อปรับระดับชั้นงานเป็นระดับ ๔

(ลงชื่อ)

(นายวรวิทย์ บุญเนตร)

ตำแหน่ง ผส.ชป.๑๑

วันที่

หมายเหตุ ๑. ผู้รับรองต้องดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการกลุ่มที่รายงานตรงต่ออธิบดีโดยเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒. แนบสำเนาคำสั่งกรมมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณนั้น ๆ

แบบแสดงรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้น
ในตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
ฝ่าย/ส่วน/ศูนย์/โครงการ/สำนักงาน.....สำนัก/กอง.....

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบเดิม

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบใหม่

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ)

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

แบบแสดงผลงานดีเด่นเพื่อปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้น
ในตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน..... เลขที่ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งปัจจุบัน..... ฝ่าย/ส่วน/ศูนย์/โครงการ/สำนักงาน.....
สำนัก/กอง.....

๒. ผลงานที่ส่งประเมิน (อย่างน้อย ๑ ผลงาน)

๒.๑ ชื่อผลงาน

.....
.....

๒.๒ ระยะเวลาที่ดำเนินการ

.....
.....

๒.๓ วัตถุประสงค์ของผลงาน

.....
.....

๒.๔ ขั้นตอนการดำเนินการ

.....
.....
.....

๒.๕ ประโยชน์ของผลงาน

.....
.....
.....

ขอรับรองผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ
(ผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

(ลงชื่อ)
(.....)

ผู้เสนอผลงาน

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ)

วันที่...../...../.....

.....
.....
(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

ชื่อ
 ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่
 สังกัด

ผลงานที่สำคัญ	ปริมาณ (จำนวน)
ปีงบประมาณ พ.ศ..... (นับตั้งแต่ปีปัจจุบัน) ๑. ๒. ๓. ๔. ๕.	
ปีงบประมาณ พ.ศ..... ๑. ๒. ๓. ๔. ๕.	
ปีงบประมาณ พ.ศ..... ๑. ๒. ๓. ๔. ๕.	