



ประกาศสำนักงานเกษตรจังหวัดสุรินทร์  
เรื่อง ขยายเวลารับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ความประกาศสำนักงานเกษตรจังหวัดสุรินทร์ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ซึ่งกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ในวัน และเวลาราชการ โดยกำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๔ นั้น

บัดนี้ การรับสมัครได้สิ้นสุดแล้ว มีผู้สมัคร จำนวน ๑๐ ราย มีผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศฯ เพียง ๑ ราย ฉะนั้น เพื่อให้การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขยายเวลาการรับสมัครเพิ่มเติมอีก ๕ วัน คือ กำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ในวันเวลาราชการ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะในวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ณ สำนักงานเกษตรจังหวัดสุรินทร์ และเว็บไซต์ <http://surin.doae.go.th> ซึ่งผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ ส่วนรายละเอียดอื่นๆ ที่นอกเหนือจากประกาศนี้ให้ถือปฏิบัติตามประกาศสำนักงานเกษตรจังหวัดสุรินทร์ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายเสรี นะเวรัมย์)

นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
เกษตรจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

รายละเอียดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
แบบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานเกษตรจังหวัดสุรินทร์  
 ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ  
 กลุ่มงาน บริการ  
 ค่าตอบแทน ๘,๖๓๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน หรือเปลี่ยนแปลงตามมติคณะรัฐมนตรี  
 อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา ที่สำนักงานเกษตรอำเภอสนม  
 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ เช่น ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานทะเบียนเอกสาร รวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร และจัดบันทึกรายงานการประชุม ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ งานพิมพ์เอกสารราชการและบันทึกข้อมูล และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทางบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป

วิธีการประเมินสมรรถนะ

ประเมินครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม ๒๐๐	วิธีการประเมิน
๑	ทักษะในการใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel	๒๐๐	ทดลองตัวอย่างงาน
๒	๑. ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ๒. สมรรถนะ คุณลักษณะอื่นๆ - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ - บุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ และการปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน - ความประพฤติ ความมีระเบียบวินัย - มีจิตสำนึกในการให้บริการ	๑๐๐	สัมภาษณ์
	รวม	๓๐๐	