



ประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์

เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างประจำเข้ารับการทดสอบเพื่อปรับระดับชั้นงาน  
ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ส๒ ส๓ และ ส๔

ด้วยกรมส่งเสริมสหกรณ์ จะดำเนินการทดสอบลูกจ้างประจำเพื่อปรับระดับชั้นงานตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ส๒ ส๓ และ ส๔ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๕/ว ๘๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๑๑๒ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๓ จึงประกาศรับสมัครลูกจ้างประจำเข้ารับการทดสอบเพื่อปรับระดับชั้นงานตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ส๒ ส๓ และ ส๔ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะปรับระดับชั้นงานและแต่งตั้ง**

ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ส๒ ส๓ และ ส๔

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ**

ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ส๒

๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

๓. ทั้งข้อ ๑ และข้อ ๒ ต้องมีความรู้ความสามารถดังนี้

(๑) สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่านาทีละ ๓๕ คำ และสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทีละ ๒๕ คำ หรือในอัตราความเร็วสำหรับภาษาไทยไม่น้อยกว่านาทีละ ๒๕ คำ หรือภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทีละ ๓๕ คำ

(๒) กรณีพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่านาทีละ ๔๐ คำ และสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทีละ ๓๐ คำ หรือในอัตราความเร็วสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทีละ ๔๐ คำ และสำหรับภาษาไทยไม่น้อยกว่านาทีละ ๓๐ คำ

ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ส๓

๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๑ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ

๒. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๒ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๓. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ

/๔. ได้รับวุฒิ...

๕. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

๕. ทั้งข้อ ๑ - ๔ ต้องผ่านการทดสอบความสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ในอัตราความเร็วไม่น้อยกว่านาทีละ ๕๐ คำ กรณีพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องไม่น้อยกว่า นาทีละ ๕๕ คำ

ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ส๔

๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ

๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

๔. ทั้งข้อ ๑ - ๓ ต้องผ่านการประเมินตามที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด ดังนี้

(๑) พิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศ หรือพิมพ์แบบฟอร์ม ตาราง กราฟ แผนภูมิอย่างใดอย่างหนึ่ง และ

(๒) ส่งผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง โดยผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านมาย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี โดยผลงานนั้นแสดงให้เห็นถึงทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์

อนึ่ง ลูกจ้างประจำ ๑ ราย จะสามารถสมัครเข้ารับการทดสอบเพื่อเลื่อนระดับได้ไม่เกิน ๑ ระดับ คือ จากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒ จากระดับ ๒ เป็นระดับ ๓ และจากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔

**๓. หลักสูตรและวิธีการทดสอบ**

๓.๑ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๓.๑.๑ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ส๒ และ ส๓ ทดสอบความสามารถในการพิมพ์ภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง โดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๓.๑.๒ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ส๔

- ทดสอบพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศ โดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word หรือพิมพ์แบบฟอร์ม ตาราง กราฟ แผนภูมิอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๓.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ความรับผิดชอบหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา การปรับตัว มนุษย์สัมพันธ์ เป็นต้น (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

/๔. การรับสมัคร...

#### ๔. การรับสมัคร

ผู้ที่มีคุณสมบัติตามประกาศหากประสงค์จะสมัครเข้ารับการทดสอบ ให้ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ หัวข้อแบบฟอร์มดาวน์โหลดของกลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โดยหากประสงค์จะสมัครตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ส๒ และ ส๓ ให้ส่งเอกสารหมายเลข ๑ หรือสมัครตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ส๔ ให้ส่งเอกสารหมายเลข ๑ และเอกสารหมายเลข ๒ ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ กรณีการส่งเอกสารทางไปรษณีย์ให้ส่งไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยจะถือวันที่ที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราลงรับ ณ วันปิดรับสมัคร

#### ๕. กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการทดสอบ

คณะกรรมการดำเนินการทดสอบจะกำหนด วัน เวลา สถานที่ รวมทั้งระเบียบเกี่ยวกับการทดสอบ โดยประธานกรรมการจะประกาศให้ทราบก่อนวันทดสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

#### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการทดสอบเพื่อปรับระดับชั้นงาน จะต้องเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การทดสอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบ

กรมส่งเสริมสหกรณ์จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบ โดยเรียงตามลำดับตัวอักษร

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายพิเศษฐ์ วิริยะพาหะ)  
อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์