

**ประกาศรับสมัคร พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
กองนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานสภาพัฒนาการคลัง**

กองนโยบายและยุทธศาสตร์ความมั่นคง (กนย.) สำนักงานสภาพัฒนาการคลัง มีความประสงค์  
รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร**

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

**๒. วุฒิการศึกษา**

วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารรัฐกิจ สังคมศาสตร์  
ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ มนุษยศาสตร์ กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ พาณิชยศาสตร์ หรืออื่น ๆ ที่กฎหมายกำหนดว่า  
ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

**๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความรอบคอบ คิดเป็นระบบ กระตือรือร้น เป็นนักคิด นักวางแผน  
นักปฏิบัติงานที่ดี มีความรู้ทางด้านภาษาต่างประเทศในระดับดี มีความอดทนต่องาน มีทัศนคติที่ดี

**๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป :**

**๔.๑ งานด้านงบประมาณ**

๔.๑.๑ ติดตามผลการดำเนินงาน และกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งผลการใช้จ่ายของสำนักงานฯ

๔.๑.๒ รายงานผลการใช้จ่ายของสำนักงานฯ เพื่อให้มีฐานข้อมูลผลการใช้จ่ายที่เป็นปัจจุบัน

**๔.๒ งานด้านการบริหารจัดการประชุม**

๔.๒.๑ เชิญประชุม โดยการทำหนังสือเชิญและการส่งโทรสาร เพื่อยืนยันการประชุม รวมทั้งจัดทำ  
เอกสารประกอบการประชุม

๔.๒.๒ จัดเตรียมใบลงทะเบียนและใบเซ็นชื่อรับเงิน พร้อมขอเบิกเงินสำรองจ่ายจากเจ้าหน้าที่การคลัง  
ตามจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมที่มีสิทธิได้รับ

**๔.๓ งานด้านการติดต่อและประสานงาน**

๔.๓.๑ ติดต่อและประสานงานกับผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของศูนย์/สำนัก/กลุ่ม/กอง ตามคำสั่งของผู้บริหาร

๔.๓.๒ ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานภายนอกสำนักงานฯ ในภารกิจงานที่เกี่ยวข้องตามคำสั่งของ  
ผู้บริหาร

**๔.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย**

๔.๔.๑ การทำจัดซื้อจัดจ้างหนังสือ และสื่อประชาสัมพันธ์ของสำนักงานฯ

๔.๔.๒ เข้าร่วมพิธีการของสำนักงานฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕. ค่าตอบแทนและการเบิกจ่าย**

ปริญญาตรี อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐.- บาท/เดือน

**๖. ระยะเวลาการจ้าง**

ต่อสัญญาเป็นรายปี

**๗. การรับสมัคร**

ผู้ประสงค์สมัคร สามารถส่งเอกสารประกอบรับสมัครได้ทางอีเมลที่ nscpopl@nsc.go.th หรือสมัครด้วยตนเอง ในวันและเวลาทำการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ชั้น ๑ กองนโยบายและยุทธศาสตร์ความมั่นคง (กนย.) สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ โดยเอกสารประกอบรับสมัครให้ระบุหัวข้อ “สมัครงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กนย.” โดยต้องแนบเอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้

๑. ใบสมัคร

๒. สำเนาบัตรประจำตัวบัตรประชาชน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาใบรับรองวุฒิการศึกษา ๑ ฉบับ

๔. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา ๑ ฉบับ

๕. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี), ใบรับรองการทำงาน, ผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ เป็นต้น

๖. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว ไม่สวมหมวก และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

**๘. วิธีการคัดเลือก**

สอบสัมภาษณ์ เพื่อวัดความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง

**๙. วันปิดรับสมัคร**

๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

**๑๐. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่**

โทร ๐ ๒๖๒๙ ๘๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๒