

ก.พ.ร.เปิดสอบบรรจุข้าราชการ 4 ตำแหน่ง 11 อัตรา ตั้งแต่วันที่ 4 มีนาคม - 4 เมษายน พ.ศ. 2557

นำเสนอมื่อ : 26 ก.พ. 2557

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
รับสมัครสอบแข่งขันและรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในสำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน 4 ตำแหน่ง 11 อัตรา ตั้งแต่วันที่ 4 มีนาคม - 4 เมษายน พ.ศ. 2557

ตำแหน่งนักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ (ด้านการพัฒนาระบบราชการ วุฒิปริญญาโท) ทุกสาขาวิชา
จำนวน 5 ตำแหน่ง

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สรุปความคิดเห็น จัดทำข้อเสนอเพื่อเสนอความเห็น
ต่อคณะรัฐมนตรีและส่วนราชการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ
2. ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูล Best Practice และความรู้จากต่างประเทศ
เพื่อนำแนวคิดของต่างประเทศมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบราชการไทย
3. การให้คำปรึกษาแนะนำ ชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ
แนวทางและวิธีการในการพัฒนาระบบราชการด้านต่าง ๆ แก่ส่วนราชการ ข้าราชการ และประชาชน
4. ส่งเสริม สนับสนุนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ
ดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาระบบราชการ
5. การติดตามประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ การตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐราชการ
6. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การบริหารงบประมาณ การติดตามประเมินผลแผนงาน/โครงการ
การบริหารทรัพยากรบุคคล การสื่อสารสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ งานวิเทศสัมพันธ์
และงานช่วยอำนวยความสะดวก
7. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งนักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ (ด้านประชาสัมพันธ์) ทุกสาขาวิชา จำนวน 2 ตำแหน่ง

1. เก็บรวบรวมข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ.ร.
หรือที่เกี่ยวข้องกับงานการพัฒนาระบบราชการ เพื่อช่วยในการจัดทำข่าวสาร เอกสารความรู้ต่าง ๆ
ในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ

2. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ในรูปแบบต่าง ๆ
เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในงานของสำนักงาน ก.พ.ร. หรืองานการพัฒนาระบบราชการ ผ่านทางสื่อประเภทต่าง ๆ
เช่น สื่อวิทยุ

สื่อโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้น

3. ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานของสำนักงาน ก.พ.ร.
หรืองานพัฒนาระบบราชการที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ
เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวและความถูกต้องของข้อมูลข่าวสารนั้น ๆ

4. ให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์งานของสำนักงาน
ก.พ.ร. หรืองานการพัฒนาระบบราชการที่เกี่ยวข้อง ตามหลักวิชาการและความเหมาะสมในแง่มุมของการเผยแพร่
ประชาสัมพันธ์

5. ประสานงานร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน ผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ

ในสาขาต่าง ๆ สื่อมวลชน ฯลฯ เพื่อสร้างสัมพันธภาพและเครือข่ายในการปฏิบัติงานระหว่างสำนักงาน
ก.พ.ร. และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องของเหล่านั้น

6. ให้บริการด้านข้อมูล ข่าวสาร เอกสารเผยแพร่ หรือคำแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานของสำนักงาน
ก.พ.ร. หรืองานการพัฒนาระบบราชการที่เกี่ยวข้อง แก่ข้าราชการทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ก.พ.ร.
รวมทั้งประชาชนทั่วไป ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งนักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ (ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) ทุกสาขาวิชา จำนวน 2
ตำแหน่ง

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคล การรวบรวมข้อมูลเพื่อการวางแผน อัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง
การจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน การเลื่อนระดับตำแหน่ง

2. ดำเนินการสรรหา การบรรจุแต่งตั้งข้าราชการและลูกจ้าง การโอนย้ายข้าราชการ การว่าจ้างลูกจ้าง
การให้ได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทน การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการจ่ายค่าตอบแทนประจำปี

3. การรวบรวมข้อมูลข้าราชการและลูกจ้าง การตรวจสอบข้อมูล การจัดทำทะเบียน ประวัติข้าราชการ
รวมถึงจัดทำสรุปข้อมูล การจัดทำสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล

4. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรมพัฒนาข้าราชการ
การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพของข้าราชการและลูกจ้าง
การจัดข้อมูลเพื่อประกอบการคัดเลือกและจัดส่งข้าราชการเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก
การดำเนินการขอรับการจัดสรรทุนและการคัดเลือกข้าราชการที่เห็นควรได้รับทุน

5. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และสิทธิประโยชน์ต่างๆ การออกจากราชการของข้าราชการ การดูแลสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ การให้ได้รับบำเหน็จบำนาญ การควบคุมการลา การจัดสวัสดิการข้าราชการ งานพิธีการ

6. จัดหาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับกฎระเบียบหรือวิธีการปฏิบัติงานด้านบุคคลให้กับหน่วยงานเพื่อเป็นแหล่งข้อมูลของข้าราชการและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานประจำได้

7. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งนักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ (ด้านการพัฒนาระบบราชการ วุฒิปริญญาเอก) ทุกสาขาวิชา จำนวน 2 ตำแหน่ง

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สรุปความคิดเห็น จัดทำข้อเสนอเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีและส่วนราชการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ

2. ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูล Best Practice และความรู้จากต่างประเทศ เพื่อนำแนวคิดของต่างประเทศมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบราชการไทย

3. การให้คำปรึกษาแนะนำ ชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวทางและวิธีการในการพัฒนาระบบราชการด้านต่างๆ แก่ส่วนราชการ ข้าราชการ และประชาชน

4. ส่งเสริม สนับสนุนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาระบบราชการ

5. การติดตามประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ การตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ

6. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การบริหารงบประมาณ การติดตามประเมินผลแผนงาน/โครงการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การสื่อสารสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ งานวิเทศสัมพันธ์ และงานช่วยอำนวยความสะดวก

7. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

รับสมัครสอบแข่งขันฯ

- ประกาศรับสมัคร

http://perdsorbtoday.com/uploads/files/2557/office_competition_57.pdf

- ไปสมัคร

http://perdsorbtoday.com/uploads/files/2557/competition_57.pdf

รับสมัครคัดเลือกฯ

- ประกาศรับสมัคร

http://perdsorbtoday.com/uploads/files/2557/office_selection_process_57.pdf

- ใบสมัคร

http://perdsorbtoday.com/uploads/files/2557/selection_process_57.pdf

รายละเอียดเพิ่มเติม

http://www.opdc.go.th/news.php?menu_id=8&catid=16&news_id=1086

หรือ

คลิกที่นี่

<http://job.ocsc.go.th/images/Job/635290064158100018.pdf>