

ผู้ที่เข้าบริหารการซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณาขอยกเว้นให้เข้าบริหารการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช้เป็นกรณีออกจากงาน หรือออกจากราชการเพราะเหตุจรรยาบรรณหน้าที่ มติของ ก.พ. ในการยกเว้นดังกล่าวต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสี่ในห้าของจำนวนกรรมการที่มาประชุมการลงมติให้กระทำโดยลับ

การขอยกเว้นตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด
ในกรณีตามวรรคสอง ก.พ. จะยกเว้นให้เป็นการเฉพาะราย หรือจะประกาศยกเว้นให้เป็นการทั่วไปก็ได้

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์

- มีความรู้ความสามารถและชำนาญงานในหน้าที่และได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ ทางด้านบริหารธุรกิจ ในสาขาวิชาการบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
- มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่
- มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสม และมีความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี
- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม
- ผู้สมัครสอบที่เป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- ผู้สมัครจะต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร

๒.๑.๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งพนักงานพิมพ์

- ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือ เช่น พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์ม เป็นต้น
- ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องใช้อื่นๆ ที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอทราบรายละเอียด และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๙ อาคารสนับสนุนบริการ โทร.๐-๕๖๒๑-๙๘๙๗ ตั้งแต่

วันที่ 2 พ.ค. 2556 ถึงวันที่ 27 พ.ค. 2556 ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๕.๐๐ น. .

๔. หลักฐานและเอกสารที่ให้นำมายื่นในวันสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำ ๓ x ๔ ซม. หรือ ๑ นิ้ว
จำนวน ๓ รูป