

ผู้ที่เข้ารับการซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณาขอยกเว้นให้เข้ารับการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช่เป็นกรณีออกจากงาน หรือออกจากราชการเพราะเหตุจรรยาบรรณหน้าที่ มติของ ก.พ. ในการยกเว้นดังกล่าวต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสี่ในห้าของจำนวนกรรมการที่มาประชุม การลงมติให้กระทำโดยลับ

การขอยกเว้นตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด
ในกรณีตามวรรคสอง ก.พ. จะยกเว้นให้เป็นการเฉพาะราย หรือจะประกาศยกเว้น
ให้เป็นการทั่วไปก็ได้

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์

- มีความรู้ความสามารถและชำนาญงานในหน้าที่และได้รับประกาศนียบัตร ประโยชน์มัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลายสามัญ หรือ ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพทุกสาขาวิชา (ทางด้านบริหารธุรกิจ) หรือ คุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ต้องมีความรู้ ความสามารถในการพิมพ์ดีดภาษาไทย ไม่น้อยกว่านาทิละ ๓๕ คำ หรือพิมพ์ดีดด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องพิมพ์ได้ไม่น้อยกว่า นาทิละ ๔๐ คำ
- ผู้สมัครสอบที่เป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- ผู้สมัครจะต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปี บริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร

๒.๑.๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งพนักงานพิมพ์

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงานพิมพ์หนังสือหรือบันทึกข้อมูล ตรวจสอบ หนังสือ เรียงกระดาษ เย็บรวบรวมเรื่อง ร่างหนังสือโต้ตอบทำบันทึก รับ-ส่งลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ ดูแล รักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ หรือ ตามคำสั่ง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอทราบรายละเอียด และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๙ อาคารสนับสนุนบริการ โทร.๐-๕๖๒๑-๔๔๙๗ ตั้งแต่
วันที่ - 5 มี.ค. 2557 ถึงวันที่ 25 มี.ค. 2557 ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๕.๐๐ น.