ประกาศสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
(สำนักงาน กปร.)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.) ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และอัตราว่าง

๑.๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

(๑) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน อัตราว่าง ๑ อัตรา
(๒) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (ด้านวิเทศสัมพันธ์) อัตราว่าง ๑ อัตรา
(๓) บุคลากร อัตราว่าง ๑ อัตรา

๑.๑.๒ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

นายช่างคอมพิวเตอร์ อัตราว่าง ๑ อัตรา

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการจ้างนี้แล้ว และได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามปีงบประมาณ ตามที่สำนักงาน กปร. กำหนด จะนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาเพื่อการต่อสัญญาจ้างต่อไป

๑.๓ ค่าตอบแทนที่ได้รับ

(๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป วุฒิปริญญาตรี ได้รับค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๒๑,๗๘๐ บาท
(๒) กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป
- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๑๓,๖๖๐ บาท
- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาเทคนิค (ปวท.) ได้รับค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๑๕,๗๖๐ บาท
- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๑๖,๗๐๐ บาท

/ ๑.๔ ลักษณะ ...

๑.๔ ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตามที่ระบุในรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศการสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็น หรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

โดยคุณวุฒิการศึกษาต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบคุณสมบติในระบบรับรองคุณวุฒิสำนักงาน ก.พ. ได้ที่ https://accreditation.ocsc.go.th

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต **ตั้งแต่วันที่ ๑๐ – ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘** ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ http://www.rdpb.go.th หรือ http://rdpb.thaijobjob.com

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนกำหนด และเมื่อยืนยันข้อความที่ได้กรอกแล้วระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์ใบสมัครและแบบฟอร์มการชำระเงินจากระบบได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อพิมพ์ออกมาภายหลัง

ในกรณีที่ได้ยืนยันการสมัครสอบแล้ว แต่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีกตามเว็บไซต์ใน (๑) แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินได้ ดังนี้

(๑) ชำระผ่านทางเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ – ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ภายในวัน เวลาทำการของธนาคาร ***หรือ***

/ (๒) ชำระ ...

(๒) ชำระผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai Next โดยสแกน QR Code จากแบบฟอร์มการชำระเงินที่ได้จากระบบ **โดยสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป และปิดรับชำระเงินในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๒๒.๐๐ น.**

ทั้งนี้ ขอให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย **การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว** โดยผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้ติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินภายใน ๒๔ ชั่วโมงหลังจากที่ชำระเงินแล้ว

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบต่อตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบตำแหน่งละ จำนวน ๒๕๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตตำแหน่งละ จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าใช้จ่ายในการสมัครสอบภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๓.๒ และจะได้รับเลขประจำตัวสอบซึ่งกำหนดจากลำดับในการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ซึ่งจะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๔. เงื่อนไขในการรับสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๔.๑ ผู้สมัครสามารถเลือกสมัคร**ได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครไม่ได้**

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ **วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘** ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรขั้นปริญญาบัตร และการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงกับข้อเท็จจริง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือคุณวุฒิที่ยื่นสมัครสอบ ก.พ. มิได้รับรองว่าเป็นคุณวุฒิตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หรือใช้เอกสารปลอม สำนักงาน กปร. จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอมหรือจงใจให้ข้อมูลเท็จ สำนักงาน กปร. จะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวิธีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

สำนักงาน กปร. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ **ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๘** ทางเว็บไซต์ http://www.rdpb.go.th/th หัวข้อ "ทรัพยากรบุคคล/ข่าว/ประกาศ/กิจกรรม/ประกาศรับสมัครงาน" และ http://rdpb.thaijobjob.com ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการจะประกาศให้ทราบตามเว็บไซต์ดังกล่าวข้างต้น

/ ๖. หลักฐาน ...

๖. หลักฐานที่ต้องนำมาในวันสอบ

๖.๑ หลักฐานที่ต้องนำมาในวันเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) ที่ยังไม่หมดอายุ หรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่าย และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน หากไม่มีบัตรดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

(๒) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ในกรณีเปลี่ยนชื่อและ/หรือนามสกุล ในหลักฐานตาม (๑) ไม่ตรงกับการสมัครสอบ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล เป็นต้น

๖.๒ หลักฐานที่ต้องนำมาในวันเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์และประเมินบุคคล)

(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๒) สำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักฐานการศึกษาขั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

(๓) บัตรประจำตัวประชาชน

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ในกรณี ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น

(๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกจากสถานพยาบาลของรัฐให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้แก่

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๖) เอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด. ๔๓)

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมล่างด้านขวาของสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้า

๗. หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตามตำแหน่งที่สมัคร ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้ **โดยผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์และประเมินบุคคลต่อไป** ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

/ ๘. เกณฑ์ ...

๘. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๘.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องเป็นผู้สอบผ่านได้คะแนนประเมินในแต่ละวิธีการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะประกาศขึ้นบัญชีโดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์มากกว่า อยู่ในลำดับที่สูงกว่า แต่ถ้าคะแนนสอบสัมภาษณ์ยังเท่ากันอีก จะเรียงลำดับตามเลขประจำตัวผู้สมัครสอบ โดยให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘.๓ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการเลือกสรรพนักงานราชการในตำแหน่งเดียวกันและลักษณะงานที่ปฏิบัติเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรใหม่ บัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกัน และมีลักษณะงานเดียวกันในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ของการขึ้นบัญชี และหากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการทำสัญญาจ้าง

๙.๒ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างที่มีลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หรือใช้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในเรื่องเดียวกัน ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้ที่ยังไม่หมดอายุ หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

สำนักงาน กปร. ดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสุพร ตรีนรินทร์)
เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและการประเมินสมรรถนะ

แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ค่าตอบแทน (เมื่อเริ่มสัญญา) วุฒิปริญญาตรี ได้รับค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

ลักษณะงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑) วิเคราะห์แผนงานโครงการและงบประมาณโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ตลอดจนให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการ

๒) ประสานงาน ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๓) ประเมินผลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๔) พิจารณาให้ความเห็นและกลั่นกรองงานก่อนเสนอผู้บริหารระดับสูงและระดับกลาง

๕) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๖) ปฏิบัติงานกิจกรรมพิเศษและสืบหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการถวายฎีกา

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ อาจจะต้องไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด ซึ่งอาจเป็นพื้นที่ห่างไกล กันดาร โดยต้องพักแรมต่อเนื่องเป็นเวลาหลายวันด้วย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑) เป็นผู้ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

๒) มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในโปรแกรมการปฏิบัติงานพื้นฐาน เช่น ไมโครซอฟท์ออฟฟิศ สามารถพิมพ์เอกสารได้เป็นอย่างดี

๓) มีความคล่องตัว มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุภาพ เรียบร้อย

๔) เป็นผู้มีความจงรักภักดีในสถาบันพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๕) ไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรม หรือมีประวัติพฤติกรรมอันเป็นภัยต่อความมั่นคงของชาติ

๖) สามารถอุทิศตน และเสียสละเวลาให้กับทางราชการ รวมถึงการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องยินยอมให้สำนักงาน กปร. นำข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครไปตรวจสอบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักข่าวกรองแห่งชาติ

สมมรรถนะ วิธีการประเมินและคะแนนการประเมิน

หลักเกณฑ์/หลักสูตร	คะแนนเต็ม	วิธีการ
๑. ทดสอบสมรรถนะในเรื่องความรู้ ๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หลักการทรงงาน และปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๑.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงาน กปร. ๑.๓ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวนโยบายแห่งรัฐและนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หลักการวิเคราะห์โครงการ หลักการบริหารโครงการ หลักการประเมินผลโครงการ หลักการบริหารจัดการและประสานงานโครงการ	๑๐๐	โดยการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย/ปรนัย

/ ๑.๔ ความรู้ ...

หลักเกณฑ์/หลักสูตร	คะแนนเต็ม	วิธีการ
๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในประเทศและต่างประเทศ ความรู้เรื่องเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) และ BCG Economy ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ได้แก่ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับพนักงานราชการ		
๒. ทดสอบด้านคุณลักษณะ บุคลิกภาพ ความมั่นคงทางอารมณ์ กริยามารยาท ทักษะในการสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ ตลอดจนคุณลักษณะอื่น ๆ ได้แก่ เป็นผู้มีความซื่อตรง มีความอุทิศตนและมุ่งมั่น มีจิตสำนึกในการให้บริการ มีความตั้งใจที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเอง มีความร่วมมือร่วมใจ มีภาวะผู้นำ	๑๐๐	โดยสอบสัมภาษณ์และประเมินบุคคล

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการทดสอบในแต่ละวิธีการประเมินการทดสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็มในแต่ละวิธีการประเมินนั้น

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและการประเมินสมรรถนะ
แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่๒๙ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (ด้านวิเทศสัมพันธ์)
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน (เมื่อเริ่มสัญญา)	วุฒิปริญญาตรี ได้รับค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

ลักษณะงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑) ร่าง โต้ตอบหนังสือเป็นภาษาต่างประเทศ งานแปลเอกสารภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ

๒) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตามประเมินผล จัดทำบันทึก สรุปรายงานการประชุมความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๓) จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศเพื่อให้การประชุมเจรจาบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

๔) ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ผู้เชี่ยวชาญ วัสดุอุปกรณ์ อาสาสมัคร องค์การพัฒนาเอกชนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานความร่วมมือ เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ลักษณะงานจะต้องไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด ซึ่งอาจเป็นพื้นที่ห่างไกล กันดาร หรือเสี่ยงอันตราย และต้องพักแรมต่อเนื่องเป็นเวลาหลายวันเป็นครั้งคราว

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาศิลปศาสตร์ทางภาษาต่างประเทศ หรือสาขาวิชารัฐศาสตร์ ทางความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือสาขาอื่นใดในกรณีที่สำเร็จจากต่างประเทศหรือหลักสูตรนานาชาติในประเทศ ซึ่งใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลักในการเรียนการสอน

๒) มีทักษะทางภาษาอังกฤษในการเขียน อ่าน และการสื่อสารได้เป็นอย่างดี

๓) มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในโปรแกรมการปฏิบัติงานพื้นฐาน เช่น ไมโครซอฟท์ออฟฟิศ เป็นอย่างดี และสามารถพิมพ์เอกสารได้เป็นอย่างดี

๔) มีความคล่องตัว มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ดี สุภาพ เรียบร้อย และมีความน่าไว้วางใจ

๕) เป็นผู้มีความจงรักภักดีในสถาบันพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๖) ไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรม หรือมีประวัติพฤติกรรมอันเป็นภัยต่อความมั่นคงของชาติ

๗) สามารถอุทิศตน และเสียสละเวลาให้กับทางราชการ รวมถึงการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องยินยอมให้สำนักงาน กปร. นำข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครไปตรวจสอบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักข่าวกรองแห่งชาติ

/สมรรถนะ ...

สมมรรถนะ วิธีการประเมินและคะแนนการประเมิน

สมรรถนะที่จะทำการทดสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ทดสอบสมรรถนะในเรื่องความรู้ ๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หลักการทรงงาน และปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๑.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงาน กปร. ๑.๓ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแนวนโยบายแห่งรัฐและนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หลักการวิเคราะห์โครงการ หลักการบริหารโครงการ หลักการประเมินผลโครงการ หลักการบริหารจัดการและประสานงานโครงการ ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในประเทศและต่างประเทศ ความรู้เรื่องเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) และ BCG Economy ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ได้แก่ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับพนักงานราชการ ๑.๖ ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสาร การจัดประชุม การประสานงานและการต้อนรับชาวต่างประเทศ การร่างหนังสือโต้ตอบ การแปลและเขียนบทความทางภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	๑๐๐	โดยการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย/ปรนัย
๒. ทดสอบสมรรถนะในด้านคุณลักษณะ บุคลิกภาพ ความมั่นคงทางอารมณ์ กริยามารยาท ทักษะในการสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ และการนำเสนอด้วยภาษาอังกฤษ ตลอดจนคุณลักษณะอื่น ๆ ได้แก่ เป็นผู้มีความซื่อตรง มีความอุทิศตนและมุ่งมั่น มีจิตสำนึกในการให้บริการ มีความตั้งใจที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเอง มีความร่วมมือร่วมใจ มีภาวะผู้นำ	๑๐๐	โดยสอบสัมภาษณ์และประเมินบุคคล

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการทดสอบในแต่ละวิธีการประเมินการทดสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็มในแต่ละวิธีการประเมินนั้น และการทดสอบสมรรถนะจะใช้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและการประเมินสมรรถนะ
แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่๒๘ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อตำแหน่ง บุคลากร
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน (เมื่อเริ่มสัญญา) วุฒิปริญญาตรี ได้รับค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท
อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา
ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

ลักษณะงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑) ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเพื่อเสนอแนะและพัฒนาการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
๒) ดำเนินการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ เลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนตลอดจนการออกจากราชการ
๓) ดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
๔) จัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน
๕) ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของบุคคลเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล
๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) เป็นผู้ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา
๒) มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในโปรแกรมการปฏิบัติงานพื้นฐาน เช่น ไมโครซอฟท์ออฟฟิศ สามารถพิมพ์เอกสารได้เป็นอย่างดี
๓) มีความคล่องตัว มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุภาพ เรียบร้อย
๔) เป็นผู้มีความจงรักภักดีในสถาบันพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๕) ไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรม หรือมีประวัติพฤติกรรมอันเป็นภัยต่อความมั่นคงของชาติ
๖) สามารถอุทิศตน และเสียสละเวลาให้กับทางราชการ รวมถึงการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องยินยอมให้สำนักงาน กปร. นำข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครไปตรวจสอบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักข่าวกรองแห่งชาติ

สมมรรถนะ วิธีการประเมินและคะแนนการประเมิน

สมรรถนะที่จะทำการทดสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ทดสอบสมรรถนะในเรื่องความรู้ ๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หลักการทรงงาน และปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๑.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงาน กปร. ๑.๓ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแนวนโยบายแห่งรัฐและนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หลักการวิเคราะห์โครงการ หลักการบริหารโครงการ หลักการประเมินผลโครงการ หลักการบริหารจัดการและประสานงานโครงการ ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในประเทศและต่างประเทศ ความรู้เรื่องเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) และ BCG Economy ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ได้แก่ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับพนักงานราชการ ๑.๖ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	โดยการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย/ปรนัย

/ ๒. ทดสอบ ...

สมรรถนะที่จะทำการทดสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๒. ทดสอบสมรรถนะในด้านคุณลักษณะ บุคลิกภาพ ความมั่นคงทางอารมณ์ กริยามารยาท ทักษะในการสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ ตลอดจนคุณลักษณะอื่น ๆ ได้แก่ เป็นผู้มีความซื่อตรง มีความอุทิศตนและมุ่งมั่น มีจิตสำนึกในการให้บริการ มีความตั้งใจที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเอง มีความร่วมมือร่วมใจ มีภาวะผู้นำ	๑๐๐	โดยสอบสัมภาษณ์และประเมินบุคคล

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการทดสอบในแต่ละวิธีการประเมินการทดสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็มในแต่ละวิธีการประเมินนั้น

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและการประเมินสมรรถนะ
แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่๒๗ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อตำแหน่ง นายช่างคอมพิวเตอร์
กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป
ค่าตอบแทน (เมื่อเริ่มสัญญา) อัตราเดือนละ ๑๓,๖๖๐ บาท (ปวช.)
อัตราเดือนละ ๑๕,๗๖๐ บาท (ปวท.)
อัตราเดือนละ ๑๖,๗๐๐ บาท (ปวส.)

หมายเหตุ : ในกรณีที่ได้รับค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละ ๑๔,๖๐๐ บาท จะได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกับค่าตอบแทนแล้วต้องไม่เกินเดือนละ ๑๔,๖๐๐ บาท หรือตามที่ประกาศกำหนด

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา
ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

ลักษณะงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑) ควบคุมดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสนับสนุนต่าง ๆ เพื่อให้ระบบงานต่าง ๆ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุง ดูแล รักษาความปลอดภัย จัดเก็บ ตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่เสียหายและไม่สามารถนำมาใช้งานได้หรือไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ประสาน แลกเปลี่ยนข้อมูลให้ผู้ใช้งาน ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคนิคคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ อิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

๒) มีความสามารถในการติดตั้ง บำรุงรักษา ตลอดจนแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบโปรแกรมต่าง ๆ

๓) มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในโปรแกรมการปฏิบัติงานพื้นฐาน เช่น ไมโครซอฟท์ออฟฟิศเป็นอย่างดี และสามารถพิมพ์เอกสารได้เป็นอย่างดี และมีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงานอื่น ๆ ได้

๔) มีความคล่องตัว มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ดี สุภาพ เรียบร้อย และมีความน่าไว้วางใจ

๕) มีความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาความลับของทางราชการ

๖) เป็นผู้มีความจงรักภักดีในสถาบันพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๗) ไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรม หรือมีประวัติพฤติกรรมอันเป็นภัยต่อความมั่นคงของชาติ

๘) สามารถอุทิศตน และเสียสละเวลาให้กับทางราชการ รวมถึงการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องยินยอมให้สำนักงาน กปร. นำข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครไปตรวจสอบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักข่าวกรองแห่งชาติ

/ สมมรรถนะ ...

สมมรรถนะ วิธีการประเมินและคะแนนการประเมิน

สมรรถนะที่จะทำการทดสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ทดสอบสมรรถนะในเรื่องความรู้ ๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หลักการทรงงาน และปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๑.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงาน กปร. ๑.๓ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงาน การซ่อมบำรุง วิธีการดูแลรักษา และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน และอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา	๑๐๐	โดยการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย/ปรนัย
๒. ทดสอบสมรรถนะในด้านคุณลักษณะ บุคลิกภาพ ความมั่นคงทางอารมณ์ กริยามารยาท ทักษะในการสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ ตลอดจนคุณลักษณะอื่น ๆ ได้แก่ เป็นผู้มีความซื่อตรง มีความอุทิศตนและมุ่งมั่น มีจิตสำนึกในการให้บริการ มีความตั้งใจที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเอง มีความร่วมมือร่วมใจ มีภาวะผู้นำ	๑๐๐	โดยสอบสัมภาษณ์และประเมินบุคคล

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการทดสอบในแต่ละวิธีการประเมินการทดสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็มในแต่ละวิธีการประเมินนั้น