



ประกาศจังหวัดชลบุรี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ด้วย จังหวัดชลบุรี โดย สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๗ ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการ บริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และ แบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณลักษณะเฉพาะงานของกลุ่มงาน และการจัดทำรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

- ๑.๑ กลุ่มงานบริการ
- ๑.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)
- ๑.๔ ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท
- ๑.๕ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘ และฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๖ ระยะเวลาจ้าง

เริ่มจากวันทำสัญญาจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบอัตรากำลังพนักงาน ราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗))

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

ทั้งนี้ การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการให้บุคคลผู้นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม ตามแบบที่เลขาธิการ ก.พ. กำหนดไว้ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๑/ว ๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หนังสือรับรองความประพฤติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐)

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงหลักฐานว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรคมาเียนด้วย

สำหรับภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามข้อ ๕ คำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๗ เลขที่ ๒๗๕/๓ หมู่ ๒ ตำบลโคกตูม อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี ตั้งแต่วันที่ ๗-๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ จันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๖๔๙ ๙๑๘๔ และสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น ในวันและเวลาราชการ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และสำเนาแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ **(วันอังคารที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕)**

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำเอกสารรับรองคุณวุฒิสถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) หรือสำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบไม่ต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

(๑) ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครตามข้อ ๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ **(วันอังคารที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕)**

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการสมัครสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือตรวจพบว่าวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งสมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครนี้ ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ทั้งนี้ ผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

จังหวัดลพบุรี โดย สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๗ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมิน ในวันที่ **๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕** ณ บอร์ดประกาศสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๗ และทางเว็บไซต์ <http://tpsso-7.m-society.go.th> หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์ ของสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๗ (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๕. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร

จังหวัดลพบุรี โดย สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๗ จะทำการเลือกสรรโดยวิธีการประเมินสมรรถนะ จำนวน ๒ ครั้ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) ประเมิน ครั้งที่ ๑ ประเมินสมรรถนะความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน

(๒) ประเมิน ครั้งที่ ๒ ประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่นใดตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ จังหวัดลพบุรี โดย สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๗ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) โดยผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ แล้ว จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖. เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

(๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๓) การจัดจ้างเป็นไปตามลำดับคะแนนสอบได้ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

จังหวัดลพบุรี โดย สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๗ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน ดังนี้

(๑) ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๗

(๒) ทางเว็บไซต์ <http://tpso-7.m-society.go.th> หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ของสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๗

(๓) บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ หรือสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๗ จัดให้มีการประกาศสมัครสอบในตำแหน่งเดียวกันอีก หรือมีการประกาศยกเลิกบัญชีดังกล่าว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ จังหวัดลพบุรี โดย สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๗ กำหนด

(๑) ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๗ กำหนด

(๒) ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๓) ในกรณีที่มิได้มีการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มีและภายหลังมีตำแหน่งลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๗ อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ หรืออาจดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

ทั้งนี้ พนักงานราชการจะไม่มีสิทธิในการย้าย โอน หรือย้ายสับเปลี่ยนหน่วยงานแต่อย่างใด เว้นแต่ จังหวัดลพบุรี โดย สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๗ จะมีคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการโดยมีเงื่อนไขตามที่ระเบียบกำหนด

อนึ่ง จังหวัดลพบุรี โดย สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๗ ขอแจ้งให้ผู้สมัครทราบ ดังนี้

(๑) การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปของ จังหวัดลพบุรี โดย สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๗ เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้นหากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับราชการหรือสอบได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกัน โปรดอย่าหลงเชื่อ และแจ้งให้ทาง จังหวัดลพบุรี โดย สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๗ ทราบด้วย

(๒) เป็นหน้าที่ของผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรที่จะต้องติดตามประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรของ จังหวัดลพบุรี โดย สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๗ และคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

(๓) เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงขอให้บุคคลผู้เข้าร่วมการสมัครเพื่อสรรหาเป็นพนักงานราชการทั่วไป ดำเนินการตามระเบียบกฎหมายและมาตรการของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวบงกช สัจจานิตย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๗
ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ
สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๗
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

.....
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในทุกสาขาวิชา

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๒.๑ ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณซึ่งมีลักษณะที่เกี่ยวกับการร่าง ได้ตอบบันทึก ย่อเรื่อง ตรวจหนังสือราชการ การเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ

๑.๒.๒ การเตรียมเอกสารการประชุม การจัดประชุม จัดทำเอกสารข้อมูลรวมทั้งงานบันทึกข้อมูล ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

๑.๒.๓ ร่วมพัฒนางานและสนับสนุนการดำเนินงานด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑.๒.๔ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๒.๕ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๑.๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย ภารกิจ กฎหมาย ระเบียบและบทบาทหน้าที่ของ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๑-๑๑ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารบ้านเมือง ที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Microsoft Office	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์