



ประกาศศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์ สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ด้วย ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์ สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้าง

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร กลุ่มงานบริการ

พนักงานบริการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑ และ ๒)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๖ และ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๘

ระยะเวลาสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ และอาจจะ มีการต่อระยะเวลาการจ้างต่อไปได้อีกครั้งละไม่เกิน ๑ ปี หากพนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผล การปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปี

๒.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

๒.๑.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง ของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือกรรมการพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือเป็นผู้ไร้ ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติ รับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗

/ ๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้ ...

- ๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ
- ๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- ๒.๑.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ขาดคุณสมบัติในข้อ ๒.๑.๔ และ ๒.๑.๕ อนุโลมให้สมัครเข้ารับการเลือกสรรได้ แต่หากเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรแล้วจะต้องลาออกจากตำแหน่งดังกล่าวก่อนวันที่ทำสัญญาจ้าง

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑ และ ๒)

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สามารถขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ตั้งแต่วันที่หกสิบสี่ที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๙ ถึง วันศุกร์ที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ณ แผนกธุรการและกำลังพล กองสนับสนุนศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์ สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ เลขที่ ๖๒ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๗ ๔๓๐๐

#### ๓.๒ หลักฐานในการสมัคร

- ๓.๒.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความอย่างถูกต้องครบถ้วน
- ๓.๒.๒ สำเนาปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษา (ภาษาไทย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบสำคัญการสมรส (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัครอื่น) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๒.๖ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว ภาพสีหรือขาว - ดำ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา จำนวน ๓ รูป โดยต้องเป็นรูปที่ถ่ายในครั้งเดียวกันและถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน
- ๓.๒.๗ หนังสือรับรองการผ่านงานหรือหลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงว่ามีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามตำแหน่งที่สมัครสอบ (ถ้ามี)

**หมายเหตุ** สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงลายมือชื่อและวันที่กำกับไว้ด้วย

### ๓.๓ เจ็อนไซในการรับสมัคร

๓.๓.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สามารถสมัครได้เพียง

๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๓.๓.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน หากเกิดข้อผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือต่อมาภายหลังพบว่าเอกสารหลักฐานรวมทั้งคุณสมบัติของผู้สมัครไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น ซึ่งผู้สมัครจะไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการและไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

#### ๔. วิธีการเลือกสรรและการประกาศผล

๔.๑ ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์ สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ จะติดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ภายในวันจันทร์ที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๙ ณ ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์ สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ และประกาศทางเว็บไซต์ [www.sscthailand.org](http://www.sscthailand.org)

๔.๒ ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์ สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ จะทำการประเมินสมรรถนะของผู้สมัคร จำนวน ๒ ครั้ง (ครั้งที่ ๑ สอบข้อเขียน และครั้งที่ ๒ สอบสัมภาษณ์) ในวันพุธที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์ สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑ และ ๒)

๔.๓ การประกาศผล จะติดประกาศในวันศุกร์ที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๙ ณ ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์ สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ และประกาศทางเว็บไซต์ [www.sscthailand.org](http://www.sscthailand.org)

#### ๕. เกณฑ์การตัดสิน

๕.๑ ผู้ที่จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๕.๒ ผู้ที่ถือว่าผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) และการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) แต่แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๕.๓ การตัดสินผู้ที่ได้รับการเลือกสรรใช้วิธีการนับจากผู้ที่ได้ผลคะแนนการสอบข้อเขียนและคะแนนการสอบสัมภาษณ์รวมกันสูงที่สุดเป็นอันดับที่ ๑ และเรียงลงมาตามลำดับ

๕.๔ การทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการ เป็นไปตามลำดับที่ผ่านการเลือกสรร

#### ๖. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๖.๑ ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์ สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ หากคะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า และหากคะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๖.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะเป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อหรือเมื่อมีการจัดให้มีการเลือกสรรพนักงานราชการในลักษณะเดียวกัน และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฉบับใหม่

๗. การจัดทำสัญญาจ้าง

๗.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๒ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่าง  
ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์ สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่มีรายชื่อ  
ในบัญชีหรือจะดำเนินการสรรหาใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๙

พล.ต.



(จุมพล เดลยถ้อย)

ผู้อำนวยการ ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์ สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ

กองสนับสนุน

โทร. ๐ ๒๒๗๗ ๔๓๐๐

โทรสาร ๐ ๒๒๗๗ ๔๓๐๐

เอกสารหมายเลข ๑

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ  
แบบท้าย ประกาศศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์ สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ ลง ๒๙ เมษายน ๒๕๕๙

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐานและดำเนินงานวิจัยหรือจัดทำเอกสารทางวิชาการ การติดต่อประสานงานและการจัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการในรูปแบบต่างๆ ทั้งการประชุมภายในประเทศและการประชุมนานาชาติ ตลอดจนการเข้าร่วมประชุมสัมมนา หรือการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเกี่ยวกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๒๑,๐๐๐.- บาท

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ ในสาขาการวิจัยปฏิบัติการ (Operation Research) สาขาการบริหารรัฐกิจ (Public Administration) สาขาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (International Relation) สาขายุทธศาสตร์และนโยบาย (Strategy and Policy) สาขาความมั่นคงและการป้องกันประเทศ (Sociology and Studies) สาขาการเมืองการปกครอง (Political Science) สาขาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา (Sociology and Anthropology) สาขาเศรษฐศาสตร์ (Economics) หรือในสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๓.๒ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการวิจัย อย่างน้อย ๑ ปี หรือเป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓.๓ มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับพอใช้ขึ้นไปในทุกทักษะ (ฟัง พูด อ่าน เขียน)

๓.๔ มีความรู้ในกระบวนการวิจัย และสามารถจัดทำเอกสารวิจัยได้เป็นอย่างดี

๓.๕ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ชุดโปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

๓.๖ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๔.๑ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ การสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๔.๑.๑ ความรู้ทั่วไป

๔.๑.๑.๑ เหตุการณ์ปัจจุบันทั้งในประเทศและต่างประเทศ (ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม จิตวิทยา การทหาร วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม) (๕๐ คะแนน)

๔.๑.๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับอาเซียน (๕๐ คะแนน)

๔.๑.๒ ความรู้เฉพาะตำแหน่ง

๔.๑.๒.๑ ระเบียบวิธีวิจัย (๖๐ คะแนน)

๔.๑.๒.๒ การใช้ภาษาอังกฤษ (๓๐ คะแนน)

๔.๑.๒.๓ คอมพิวเตอร์และการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office (๓๐ คะแนน)

๔.๒ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

คณะกรรมการจะประเมินจากประวัติส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น รวมทั้งการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความสามารถพิเศษ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ทัศนคติ ไหวพริบ อารมณ์ ความคิดสร้างสรรค์ คุณธรรมและจริยธรรม

---

## เอกสารหมายเลข ๒

### รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ แบบท้าย ประกาศศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์ สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ ลง ๒๔ เมษายน ๒๕๕๙

กลุ่มงานบริการ ตำแหน่ง พนักงานบริการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

- เพศชาย ๒ อัตรา
- เพศหญิง ๑ อัตรา

#### ๑. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ - ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บ และค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลข และตัวหนังสือ พิมพ์หนังสือราชการ ถ่ายเอกสาร เรียงหน้ากระดาษ เย็บ รวบรวมเรื่อง ดูแลรักษา ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อ อำนวยความสะดวก รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

๒. อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๘๐๐.- บาท

#### ๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือในสายวิชาชีพไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

๓.๒ สามารถพิมพ์เอกสารด้วยคอมพิวเตอร์และใช้งานชุดโปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

๓.๓ สามารถปฏิบัติงานช่าง ในการซ่อมบำรุงเบื้องต้นได้ (เฉพาะเพศชาย)

๓.๔ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

#### ๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๔.๑ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ การสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๔.๑.๑ ความรู้ทั่วไป

- เหตุการณ์ปัจจุบันทั้งในประเทศและต่างประเทศ (ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม จิตวิทยา การทหาร วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม) (๒๐ คะแนน)

๔.๑.๒ ความรู้เฉพาะตำแหน่ง

๔.๑.๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและระเบียบงานสารบรรณ (๕๐ คะแนน)

๔.๑.๒.๒ คอมพิวเตอร์และการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office (๓๐ คะแนน)

๔.๒ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

คณะกรรมการจะประเมินจากประวัติส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น รวมทั้งการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความสามารถพิเศษ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ทัศนคติ ไหวพริบ อารมณ์ ความคิดสร้างสรรค์ คุณธรรมและจริยธรรม