



## ประกาศกรมอตุนิยมวิทยา

เรื่อง รับสมัครบุคคล (คนพิการ) เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมอตุนิยมวิทยา ประสงค์จะรับสมัครบุคคล (คนพิการ) เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 11 กันยายน 2552 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตราจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 ลงวันที่ 26 กันยายน 2555 จึงประกาศรับสมัครบุคคล (คนพิการ) เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน  
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ
2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

2.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(8) ต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการตามมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553 มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัคร และไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม 2538

### 3. การรับสมัคร

3.1 ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ 8-22 สิงหาคม 2561 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอนดังนี้

(1) ให้ผู้สมัครเปิดเว็บไซต์ การรับสมัครสอบแข่งขัน <https://tmd.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”

(2) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(3) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน 1 แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้นให้ทำการบันทึกข้อมูลในรูปแบบ file ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

3.2 ให้ผู้สมัครนำแบบฟอร์มการชำระเงิน ในข้อ (3) ไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ได้ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ 8 – 23 สิงหาคม 2561 ภายในเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

3.3 ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน 230 บาท ซึ่งประกอบด้วย

(1) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน 200 บาท

(2) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน 30 บาท

ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

3.4 ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมนียบสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมนียบสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ ตั้งแต่วันที่ 29 สิงหาคม 2561 ทางเว็บไซต์ <https://tmd.thaijobjob.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัครและเลขประจำตัวสอบ”

#### 4. เงื่อนไขในการรับสมัคร

4.1 ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (แนบท้ายประกาศฯ) โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ 22 สิงหาคม 2561 ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

4.2 การสมัครตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137

4.3 ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครของกรมอุตุนิยมวิทยา อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปครั้งนี้เป็นอันโมฆะสำหรับผู้นั้น ทั้งนี้กรมอุตุนิยมวิทยา จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทุกกรณี และผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใดๆ ได้

#### 5. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบที่เกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ

กรมอุตุนิยมวิทยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 1 (สอบข้อเขียน) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบที่เกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ให้ทราบภายในวันที่ 29 สิงหาคม 2561 ทางเว็บไซต์ <https://tmd.thaijobjob.com> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบที่เกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ”

## 6. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะที่กรมอุดมศึกษาฯ กำหนดตามแนบท้ายประกาศนี้

### 7. หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 1 (สอบข้อเขียน)

7.1 บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ โดยมีรูปถ่ายติดไว้และมีเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ปรากฏชัดเจน (ใช้แสดงตนในการเข้าห้องสอบ)

7.2 ใบสมัคร (ฉบับจริง) ที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

7.3 สำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ (ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า)

7.4 สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ กรณียังไม่ได้รับปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ (ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์)

7.5 สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

7.6 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร และเอกสารตามข้อ 7.2 – 7.6 ให้ใส่ซองขนาด A4 พร้อมจำหน่ายซองโดยระบุชื่อ – นามสกุล เลขประจำตัวสอบและระบุประเภทสำเนาเอกสารทุกฉบับ โดยเรียงตามลำดับ

## 8. เกณฑ์การตัดสิน

8.1 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ 2 โดยวิธีสัมภาษณ์จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ 1 โดยวิธีสอบข้อเขียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

8.2 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ 1 โดยวิธีสอบข้อเขียน และการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ 2 โดยวิธีสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

9. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

9.1 กรมอุตุนิยมวิทยาจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบทางเว็บไซต์ <https://tmd.thaijobjob.com> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด 2 ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือเมื่อมีการประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

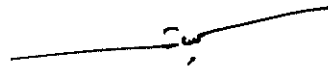
9.2 การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ 1 (สอบข้อเขียน) และการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ 2 (สอบสัมภาษณ์) สูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ 2 (สอบสัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ 2 (สัมภาษณ์) เท่ากัน จะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

10. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

10.1 ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

10.2 ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมอุตุนิยมวิทยากำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2561



(นายวันชัย คีศักดิ์อุตมไชย)

อธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมอุตุนิยมวิทยา เรื่อง ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
รายละเอียดการจ้างงาน และหลักเกณฑ์ วิธีการเลือกสรร ในการรับสมัครบุคคล (คนพิการ)  
เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| 1. กลุ่มงาน                    | บริการ  |
| 2. ค่าตอบแทน                   | 13,800 บาท  |
| 3. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | 1) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือ<br>คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขา<br>2) เป็นผู้พิการตามประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความ<br>มั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ<br>พ.ศ. 2552 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม<br>2555 ข้อ 3 (3) ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย |
| 4. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ         | 1) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง<br>การลงทะเบียน รวบรวมข้อโต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล<br>2) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ<br>ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็น<br>หลักฐานทางราชการ<br>3) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวข้อง            |
| 5. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร |   |

5.1 ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>การประเมินครั้งที่ 1</b></p> <p>1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>2. การร่างหนังสือราชการ</p>	100	สอบข้อเขียน
<p><b>การประเมินครั้งที่ 2</b></p> <p>- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และพิจารณาความ เหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะคิด อุปนิสัย อารมณ์ การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง</p>	100	สัมภาษณ์

- 5.2 ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 ก่อน และหากสอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 ต่อไป
6. สถานที่ปฏิบัติงาน พนักงานราชการผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรและเรียกมาลงนามสัญญาจ้าง จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดต่าง ๆ ดังนี้
- 6.1 สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกนักบริหาร จำนวน 1 ตำแหน่ง
- 6.2 สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริหารพัสดุ จำนวน 1 ตำแหน่ง





หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>การประเมินครั้งที่ 2</u></p> <p>- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ ทักษะ อุปนิสัย อารมณ์ การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง</p>	100	สัมภาษณ์

5.4 ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 ก่อน และหากสอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 ต่อไป

6. สถานที่ปฏิบัติงาน พนักงานราชการที่ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรและเรียกมาลงนามสัญญาจ้าง จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดต่าง ๆ ดังนี้

6.1 กองสื่อสาร (ส่วนกลาง) จำนวน 1 ตำแหน่ง

6.2 ศูนย์อุดมวิทยุวิทยุภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน (จังหวัดขอนแก่น) จำนวน 1 ตำแหน่ง

6.3 ศูนย์อุดมวิทยุวิทยุภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง (จังหวัดอุบลราชธานี) จำนวน 1 ตำแหน่ง

6.4 ศูนย์อุดมวิทยุวิทยุภาคเหนือ (จังหวัดเชียงใหม่) จำนวน 1 ตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

1. กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ
2. ค่าตอบแทน 19,500 บาท
3. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์  
2) เป็นผู้พิการตามประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ พ.ศ. 2552 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2555 ข้อ 3 (2) ความพิการทางการไต่ยืนหรือสื่อความหมาย และข้อ 3 (3) ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย
4. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นเจ้าหน้าที่ชั้นต้น ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายในการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
5. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

5.1 ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>การประเมินครั้งที่ 1</b>		
1. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ระบบฮาร์ดแวร์ (Hardware) ระบบซอฟต์แวร์ (Software) และระบบความมั่นคงปลอดภัยคอมพิวเตอร์ (Security)	100	สอบข้อเขียน
2. ความรู้เกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการสื่อสารข้อมูล		
3. ความรู้เกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์		
4. ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างการจัดการฐานข้อมูล		
5. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และ 2560 รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง		
6. ความรู้เกี่ยวกับนโยบายดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม		

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
<b>การประเมินครั้งที่ 2</b> - พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสพการณ์ ทักษะ ทักษะ อุปนิสัย อารมณ์ การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น รวมถึง สมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	100	สัมภาษณ์

- 5.2 ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 ก่อน และหากสอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 ต่อไป
6. สถานที่ปฏิบัติงาน พนักงานราชการผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรและเรียกมาลงนามสัญญาจ้างแล้ว จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดต่าง ๆ ดังนี้
  - 6.1 กองบริการดิจิทัลอุตุณิยมหาวิทยาลัย (ส่วนกลาง) จำนวน 1 ตำแหน่ง
  - 6.2 กองพยากรณ์อากาศ (ส่วนกลาง) จำนวน 1 ตำแหน่ง
  - 6.3 กองสื่อสาร (ส่วนกลาง) จำนวน 1 ตำแหน่ง