



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.) จะดำเนินการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ลงวันที่ 11 กันยายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 และประกาศ คพร. เรื่องการกำหนดลักษณะงานและคุณลักษณะเฉพาะงานและคุณสมบัติของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2555 ลงวันที่ 26 กันยายน 2555 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร เพื่อจัดจ้าง เป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร

1.1 ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และอัตราว่าง

(1) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (ด้านวิเทศสัมพันธ์) กลุ่มบริหารทั่วไป จำนวน 1 ตำแหน่ง

(2) ตำแหน่งนายช่างภาพ กลุ่มงานเทคนิค จำนวน 1 ตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง การจ้าง และค่าตอบแทนตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

1.2 สิทธิประโยชน์ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการประกาศกำหนด ตลอดจนสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ตามประเภทเงื่อนไขที่มีกฎหมายหรือระเบียบราชการกำหนด

1.3 ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563 และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้าง ทั้งนี้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมโดยต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีขึ้นไป หรือตามเกณฑ์ที่อาจจะมีประกาศกำหนดต่อไป

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

2.1 คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และที่สำนักงาน กปร. เพิ่มเติมตามข้อ 8 (9) ของระเบียบดังกล่าว ดังต่อไปนี้

- 1) มีสัญชาติไทย
- 2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- 3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- 5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 6) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- 7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยอื่นของรัฐ
- 8) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการจ้างนั้น ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553 มายี่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว 98/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม 2538

2.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามบัญชีรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้

3. การรับสมัคร และเงื่อนไขการรับสมัคร

3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ในวันและเวลาราชการระหว่างวันที่ 12 – 21 ธันวาคม 2561 ภาคเช้าเวลา 09.00 น. ถึงเวลา 11.30 น. ภาคบ่ายเวลา 13.30 น. ถึงเวลา 16.00 น. ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กองพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อขับเคลื่อนแนวพระราชดำริ สำนักงาน กปร. เลขที่ 2012 ซอยอรุณอมรินทร์ 36 ถนนอรุณอมรินทร์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700 โทรศัพท์ 0 2447 8500-6 ต่อ 106-108, 0 2 447 8550 โทรสาร 02447 8551 (ผังเส้นทางตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

ทั้งนี้ ผู้ที่เป็นพนักงานราชการของสำนักงาน กปร. อยู่แล้ว หากประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเพื่อเปลี่ยนตำแหน่งจะต้องยื่นใบสมัครและเข้าสู่กระบวนการสรรหาและเลือกสรรเช่นเดียวกับบุคคลทั่วไป

3.2 ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบ 200 บาท ในวันที่ยื่นใบสมัคร เมื่อสมัครสอบแล้ว ค่าธรรมเนียมการสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

3.3 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- 1) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด 1.5 x 2 นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 1 ปี จำนวน 2 รูป (ให้เขียนชื่อ - นามสกุล หลังรูปด้วย)
- 2) สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามที่ประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาข้างต้นมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จในการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้

- 3) แสดงบัตรประจำตัวประชาชนตัวจริงที่ยังไม่หมดอายุ
- 4) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่มีชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)
- 5) หนังสือรับรองการทำงานหรือหนังสือรับรองความประพฤติจากนายจ้างหรือหน่วยงานที่สังกัด (ถ้ามี)
- 6) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.8 หรือ สด.43 หรือได้รับการยกเว้น จำนวน 1 ฉบับ (ถ้ามี)

สำเนาหลักฐานเอกสารทุกฉบับที่ใช้ประกอบการสมัครให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ทุกหน้าที่ใช้เป็นหลักฐานด้วย

/ ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ สำนักงาน กปร. จะให้ผู้สมัครนำหลักฐานตัวจริงและสำเนามาแสดงในวันสอบทดสอบสมรรถนะในด้านคุณลักษณะ (สอบสัมภาษณ์) อีกครั้ง

3.4 เจ็อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้ข้อมูล ข้อเท็จจริงอันเป็นเท็จหรือปิดบังข้อมูล ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการสมัครอันมีผลทำให้สำนักงาน กปร. รับสมัครผู้สมัครทั้งที่ไม่มีสิทธิสมัคร ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ของผู้สมัครรายนั้นเป็นโมฆะ ทั้งนี้ สำนักงาน กปร. จะไม่คืนค่าธรรมเนียมสอบ และผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใด ๆ

4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

สำนักงาน กปร. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและวัน เวลา สถานที่ในการทดสอบและประเมินสมรรถนะภายในวันที่ 24 ธันวาคม 2561 ณ ห้องโถงชั้นล่าง สำนักงาน กปร. และทาง www.rdpb.go.th. (ข่าวทรัพยากรบุคคล/ประกาศรับสมัครงาน)

5. หลักเกณฑ์ วิธีการเลือกสรร และเกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตามตำแหน่งที่สมัครตั้งรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะแต่ละประเภทไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนเต็มในการประเมินสมรรถนะนั้น ๆ ทั้งนี้สำนักงาน กปร. อาจจะมีการสอบข้อเขียนก่อน ผู้ที่ผ่านการสอบข้อเขียนจึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินโดยสอบปฏิบัติ และ/หรือการสัมภาษณ์ต่อไปหรืออาจประเมินสมรรถนะต่าง ๆ พร้อมกันในวันเดียวกันก็ได้ ซึ่งขึ้นอยู่กับจำนวนผู้สมัครในตำแหน่งนั้น ๆ โดยจะประกาศให้ทราบพร้อมกับประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

6. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงาน กปร. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับคะแนนรวมจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีคะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนการสัมภาษณ์และประเมินบุคคลสูงกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสัมภาษณ์และประเมินบุคคลเท่ากันอีกจะให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับสูงกว่า

ทั้งนี้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (ด้านวิเทศสัมพันธ์) จะมีอายุบัญชี 1 ปี และในตำแหน่งนายช่างภาพ จะมีอายุบัญชี 2 ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี เว้นแต่สำนักงาน กปร. จะมีการประกาศรับสมัครพนักงานราชการตำแหน่งเดียวกับที่ขึ้นบัญชีไว้ครั้งใหม่ให้ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ตามประกาศนี้ถูกยกเลิกในวันที่มีประกาศรับสมัครครั้งใหม่

/ 7. การจัดทำ ...

7. การจัดทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการเรียกรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการตามลำดับในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามจำนวนอัตราว่างที่ได้แจ้งไว้หรือที่จะมีเพิ่มขึ้น โดยจะต้องทำสัญญาจ้างตามเงื่อนไขที่สำนักงาน กปร. กำหนด ในกรณีที่สำนักงาน กปร. เรียกผู้ที่ได้รับการเลือกสรรมารายงานตัวแล้วไม่มาตามกำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันจำเป็นอย่างยิ่ง สำนักงาน กปร. จะไม่จ้างผู้นั้นเป็นพนักงานราชการและยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้น

ประกาศ ณ วันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ. 2561



(นายตनुชา สิ้นหวานนท์)

เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและการประเมินสมรรถนะ
แบบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ พฤศจิกายน 2561**

| | |
|-----------------------------|--|
| ชื่อตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (ด้านวิเทศสัมพันธ์) |
| กลุ่มงาน | บริหารทั่วไป |
| ค่าตอบแทน (เมื่อเริ่มสัญญา) | วุฒิปริญญาตรี ได้รับค่าตอบแทน 18,000 บาท |
| อัตราว่าง | จำนวน 1 อัตรา |

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

สำนักงาน กปร. จะมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ในสังกัดกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ กองแผนงาน และวิเทศสัมพันธ์ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

- 1) ร่าง โต้ตอบหนังสือเป็นภาษาต่างประเทศ งานแปลเอกสารภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ
- 2) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตามประเมินผล จัดทำบันทึก สรุปรายงานการประชุมความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา
- 3) จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศเพื่อให้การประชุมเจรจาบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
- 4) ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ผู้เชี่ยวชาญ วัสดุอุปกรณ์ อาสาสมัคร องค์กรพัฒนาเอกชนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานความร่วมมือ เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- 5) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ลักษณะงานจะต้องไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด ซึ่งอาจเป็นพื้นที่ห่างไกล กันดาร หรือเสี่ยงอันตราย และต้องพักแรมต่อเนื่องเป็นเวลาหลายวันเป็นครั้งคราว

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาศิลปศาสตร์ทางภาษาต่างประเทศ หรือสาขาวิชารัฐศาสตร์ ทางความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือสาขาอื่นใดในกรณีที่สามารถสำเร็จจากต่างประเทศหรือหลักสูตรนานาชาติในประเทศ ซึ่งใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลักในการเรียนการสอน หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลักษณะงานของตำแหน่ง
- 2) มีทักษะทางภาษาอังกฤษในการเขียน อ่าน และการสื่อสารได้เป็นอย่างดี
- 3) มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในโปรแกรมการปฏิบัติงานพื้นฐาน เช่น ไมโครซอฟท์ออฟฟิศเป็นอย่างดี และสามารถพิมพ์เอกสารได้เป็นอย่างดี
- 4) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สุภาพ เรียบร้อย และมีความน่าไว้วางใจ
- 5) ไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรม หรือมีประวัติพฤติกรรมอันเป็นภัยต่อความมั่นคงของชาติ
- 6) เป็นผู้มีความจงรักภักดีในสถาบันพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 7) ต้องมีอายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องยินยอมให้สำนักงาน กปร. นำข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครไปตรวจสอบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง เช่น สำนักข่าวกรองแห่งชาติ

สมรรถนะ วิธีการประเมินและคะแนนการประเมิน

| สมรรถนะที่จะทำการทดสอบ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|--|-----------|-------------------------------|
| 1.ทดสอบสมรรถนะในเรื่องความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์, โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การสื่อสาร การจัดประชุม การประสานงานและการต้อนรับชาวต่างประเทศ ความรู้เกี่ยวกับการร่างหนังสือโต้ตอบ การแปลและเขียนบทความทางภาษาอังกฤษ วิเคราะห์จับใจความและสรุปความเพื่อนำเสนอเป็นภาษาอังกฤษ | 60 | โดยการสอบข้อเขียน |
| 2.ทดสอบสมรรถนะในด้านคุณลักษณะ บุคลิกภาพ ความมั่นคงทางอารมณ์ กริยามารยาท ทักษะในการสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ และการนำเสนอด้วยภาษาอังกฤษ ตลอดจนคุณลักษณะอื่น ๆ ได้แก่ เป็นผู้มีความซื่อตรง มีความอุทิศตนและมุ่งมั่น มีจิตสำนึกในการให้บริการ มีความตั้งใจที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเอง มีความร่วมมือร่วมใจ มีภาวะผู้นำ | 40 | โดยสอบสัมภาษณ์และประเมินบุคคล |

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการทดสอบในแต่ละประเภทการทดสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนเต็มในประเภทนั้น และการทดสอบสมรรถนะจะใช้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและการประเมินสมรรถนะ
แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ พฤศจิกายน 2561**

| | |
|------------------------------------|--|
| ชื่อตำแหน่ง | นายช่างภาพ |
| กลุ่มงาน | เทคนิค |
| ค่าตอบแทน (เมื่อเริ่มสัญญา) | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับค่าตอบแทน 13,800 บาท ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับค่าตอบแทน 13,010 บาท ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับค่าตอบแทน 11,280 บาท หมายเหตุ : โดยได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพรายเดือนตามอัตราที่ราชการกำหนด |
| อัตราว่าง | จำนวน 1 อัตรา |

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

สำนักงาน กปร. จะมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านถ่ายภาพ สังกัดกองประชาสัมพันธ์ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- 1) ติดตามเสด็จพระราชดำเนิน เพื่อถ่ายภาพพระราชกรณียกิจ
- 2) ถ่ายภาพพื้นที่และงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อการดำเนินงานและการติดตามผล
- 3) จัดหมวดหมู่และประมวลภาพพระราชกรณียกิจและโครงการพัฒนาตามแนวพระราชดำริ เพื่อการประชาสัมพันธ์เผยแพร่
- 4) ถ่ายภาพในพิธีสำคัญตามที่ได้รับมอบหมาย
- 5) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ลักษณะงานจะต้องไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด ซึ่งอาจเป็นพื้นที่ห่างไกล กันดาร หรือเสี่ยงอันตราย และต้องพักแรมต่อเนื่องเป็นเวลาหลายวันเป็นครั้งคราว

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- 1) ได้รับวุฒิ ปวช. ปวท. หรือ ปวส. หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางด้านการถ่ายภาพ โสตทัศนศึกษา หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
- 2) ได้รับคุณวุฒิ ปวช. ปวท. หรือ ปวส. หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขา วิชาที่ ก.พ. รับรอง และมีประสบการณ์ในการถ่ายภาพอย่างน้อย 2 ปี (โดยต้องแนบหลักฐานรับรองประสบการณ์ในการทำงานด้านการถ่ายภาพจากหน่วยงานภาครัฐและหรือเอกชน)
- 3) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์
- 4) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สุขภาพ เรียบร้อย และมีความน่าไว้วางใจ
- 5) ไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรม หรือมีประวัติพฤติกรรมอันเป็นภัยต่อความมั่นคงของชาติ
- 6) เป็นผู้มีความจงรักภักดีในสถาบันพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 7) ต้องมีอายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องยินยอมให้สำนักงาน กปร. นำข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครไปตรวจสอบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง เช่น สำนักข่าวกรองแห่งชาติ

สมรรถนะ วิธีการประเมินและคะแนนการประเมิน

| สมรรถนะที่จะทำการทดสอบ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|--|-----------|-------------------------------|
| 1.ทดสอบสมรรถนะในเรื่องความรู้ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงาน กปร. การถ่ายภาพเบื้องต้น การใช้อุปกรณ์เกี่ยวกับการถ่ายภาพ การตกแต่งภาพด้วยโปรแกรมต่าง ๆ ความรู้ทางการถ่ายภาพและถ่ายวิดีโอ ความรู้และการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ในการถ่ายภาพและการถ่ายวิดีโอ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น (การใช้โปรแกรม Microsoft Office) เช่น Microsoft Word Microsoft Excel PowerPoint เป็นต้น) | 70 | โดยการสอบข้อเขียนและปฏิบัติ |
| 2.ทดสอบสมรรถนะในด้านคุณลักษณะ บุคลิกภาพ ความมั่นคงทางอารมณ์ กริยามารยาททักษะในการสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ ตลอดจนคุณลักษณะอื่นๆ ได้แก่ เป็นผู้มีความซื่อตรง มีความอุทิศตนและมุ่งมั่น มีจิตสำนึกในการให้บริการ มีความตั้งใจที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเอง มีความร่วมมือร่วมใจ มีภาวะผู้นำ | 30 | โดยสอบสัมภาษณ์และประเมินบุคคล |

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการทดสอบในแต่ละประเภทการทดสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนเต็มในประเภทนั้น

