



ประกาศสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี  
เรื่อง ขยายวันรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานพิธีการ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์  
และเจ้าหน้าที่ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ตามประกาศสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง  
รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานพิธีการ นักวิชาการ  
โสตทัศนศึกษา เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ และเจ้าหน้าที่ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ ของสำนักเลขาธิการ  
นายกรัฐมนตรี ซึ่งเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๕ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ และกำหนดวันประกาศรายชื่อ  
ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่  
ในการประเมิน ในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๖ และประกาศสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๘  
พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง ขยายวันรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง  
เจ้าหน้าที่บริหารงานพิธีการ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ และเจ้าหน้าที่  
ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เพิ่มเป็นวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน - ๙ ธันวาคม  
๒๕๕๖ และกำหนดวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ  
ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖ นั้น

เนื่องจากช่วงระยะเวลาที่ขยายวันรับสมัครดังกล่าวยังมีสถานการณ์การชุมนุมโดยรอบ  
ทำเนียบรัฐบาล เจ้าหน้าที่และผู้สมัครไม่สามารถเข้ามาในทำเนียบรัฐบาลได้ จึงขอขยายวันรับสมัครบุคคล  
เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานพิธีการ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา  
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ และเจ้าหน้าที่ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี  
เพิ่มจาก วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน - ๙ ธันวาคม ๒๕๕๖ เป็น วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน - ๑๓ ธันวาคม  
๒๕๕๖ ในวันและเวลาราชการ และกำหนดวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้  
ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน จากวันที่ ๑๖  
ธันวาคม ๒๕๕๖ เป็นวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นางสาวเรณู ตั้งคจิวงกูร)

รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร  
ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการนายกรัฐมนตรี



ประกาศสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี  
เรื่อง ขยายวันรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานพิธีการ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์  
และเจ้าหน้าที่ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ตามประกาศสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง  
รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานพิธีการ นักวิชาการ  
โสตทัศนศึกษา เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ และเจ้าหน้าที่ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ ของสำนักเลขาธิการ  
นายกรัฐมนตรี ซึ่งเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๕ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ และกำหนดวันประกาศรายชื่อ  
ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่  
ในการประเมิน ในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๖ นั้น

เนื่องจากมีกลุ่มผู้ชุมนุมบริเวณโดยรอบทำเนียบรัฐบาลทำให้เกิดความไม่สะดวกในการ  
เดินทางมาสมัครเพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งดังกล่าว ดังนั้น จึงขยาย  
วันรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานพิธีการ นักวิชาการ  
โสตทัศนศึกษา เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ และเจ้าหน้าที่ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ ของสำนักเลขาธิการ  
นายกรัฐมนตรี เพิ่มจากวันที่ ๒๕ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เป็น วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน - ๙ ธันวาคม  
๒๕๕๖ ในวันและเวลาราชการ และกำหนดวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้  
ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน จากวันที่ ๖  
ธันวาคม ๒๕๕๖ เป็นวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(นางสาวเรณู ตั้งคจิวงกูร)

รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร  
ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการนายกรัฐมนตรี



ประกาศสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานพิธีการ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์  
และเจ้าหน้าที่ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ด้วยสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานพิธีการ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ และเจ้าหน้าที่ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕ และประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน**

ตำแหน่งที่จัดจ้างและรายละเอียดการจ้างงานปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/ หมายเหตุ ...

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) มาขึ้นด้วย

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

## ๓. วิธีการรับสมัครเข้ารับการเลือกสรร

### ๓.๑ ขั้นตอนการรับสมัครเข้ารับการเลือกสรร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๒๖ ชั้น ๒ สำนักบริหารกลาง สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ตั้งแต่วันที่ ๒๕ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ในวันและเวลาราชการสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๘ ๔๐๐๐ ต่อ ๔๘๑๖-๗

### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

(๒) สำเนากระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิ การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ในกรณีที่มีชื่อตัว - ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วยทุกแผ่น

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) และระดับปริญญาตรี ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่เป็นกรณีที่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ

### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าใช้จ่ายในการสมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

**๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน**

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๖ ทางเว็บไซต์ <http://spm.thaigov.go.th> และบอร์ดหน้าอาคาร ๒๖ ชั้น ๒ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักบริหารกลาง และอาคารสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล

**๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน และประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

**๕.๑ ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**

ทดสอบความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติตามแนบท้ายประกาศนี้

**๕.๒ ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**

สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมหรือทักษะเฉพาะจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทางสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีกำหนดให้ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน โดยผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะต้องมีความเหมาะสมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ต่อไป

หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ มีดังนี้

(๑) บัตรประจำตัวสอบ

(๒) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ

**๖. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินและได้รับการเลือกสรรเป็นผู้ได้รับการขึ้นบัญชี จะต้องได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ จะไม่นำคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มานับรวมในการจัดลำดับขึ้นบัญชี หากได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มากกว่าอยู่ในลำดับต้น และหากคะแนนยังเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับต้น

**๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ทางเว็บไซต์ <http://spm.thaigov.go.th> หัวข้อ “ประกาศรับสมัครบุคลากร” และบอร์ดหน้าอาคาร ๒๖ ชั้น ๒ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักบริหารกลางและอาคารสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรครบ กำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชีหรือมีประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

**๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีกำหนด โดยจะ จัดจ้างตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(นางสาวเรณู ตั้งคจิวงกูร)

รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร  
ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการนายกรัฐมนตรี

## คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและการประเมินสมรรถนะ

**ชื่อตำแหน่ง** เจ้าหน้าที่บริหารงานพิธีการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
**ค่าตอบแทน** ๑๕,๙๖๐ บาท  
**อัตราว่าง** สำนักแบบพิธีและรับรอง จำนวน ๑ อัตรา  
**ระยะเวลาการจ้าง** นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙  
**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านพิธีการ เช่น ติดต่อประสานงานในโครงการต่างๆ เตรียมความพร้อมการประชุมคณะรัฐมนตรี เตรียมความพร้อมในภารกิจของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน

### ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ

๑. งานด้านพิธีการ
๒. กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
๔. สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
๕. มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี

### หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

การประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</b> -ความรู้เกี่ยวกับงานด้านพิธีการ	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<b>ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</b> ความรู้ทั่วไป ความรู้ด้านงานพิธีการ มนุษยสัมพันธ์ การสื่อสาร ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

## คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและการประเมินสมรรถนะ

ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน	๑๕,๙๖๐ บาท	
อัตราว่าง	สำนักโฆษก จำนวน ๑ อัตรา	
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙	

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านโสตทัศนศึกษา ควบคุมและใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย เลื่อนเตรียมและควบคุมการผลิตวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดง การบรรยาย นิทรรศการ และการเผยแพร่ เช่น วีดิทัศน์ รูปภาพ แผ่นภาพ แผนภูมิ ตัวอักษร เป็นต้น ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ แผ่นพับ โปสเตอร์การ์ด ช่วยเขียนและเรียบเรียงคำบรรยายภาพ คำบรรยายแผนภูมิ และบทรายการวิทยุ หรือโทรทัศน์ เพื่อเผยแพร่หรือให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ ถ่ายภาพนิ่ง และวีดิโอ ตัดต่อวีดิโอ จัดหาและเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ทางด้านโสตทัศนศึกษา เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาโสตทัศนศึกษา นิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ หรือสื่อสารมวลชน

### ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ

๑. ความรู้ในวิชาการโสตทัศนศึกษาและการประชาสัมพันธ์
๒. กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
๔. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. ความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๖. สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

### หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

การประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</b> -ความรู้เกี่ยวกับงานด้านโสตทัศนศึกษาและการประชาสัมพันธ์	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<b>ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</b> ความรู้ทั่วไป ความรู้เกี่ยวกับงานด้านโสตทัศนศึกษาและการประชาสัมพันธ์ มนุษยสัมพันธ์ การสื่อสาร ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์



## คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและการประเมินสมรรถนะ

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน	๑๕,๙๖๐ บาท
อัตราว่าง	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน ๒ อัตรา
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดของงานตามที่ได้รับมอบหมาย จัดระบบ และเขียนคำสั่งให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงาน ทดสอบความถูกต้องของชุดคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดก่อนส่งคำสั่งให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกันทางคอมพิวเตอร์

### ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ

๑. ความรู้ในการเขียนคำสั่งให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
๓. ความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
๔. ความรู้ความสามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

### หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

การประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</u> -ความรู้เกี่ยวกับงานด้านระบบคอมพิวเตอร์	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<u>ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</u> ความรู้ทั่วไป ความรู้เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ มนุษยสัมพันธ์ การสื่อสาร ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

## คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและการประเมินสมรรถนะ

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์	กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป
ค่าตอบแทน	๙,๙๖๐ บาท	
อัตราว่าง	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน ๑ อัตรา	
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙	

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น แก้ไขปัญหาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเบื้องต้น ติดตั้งระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ลูกข่ายและแม่ข่าย ดูแลระบบเครือข่ายและเฟิร์มแวร์การโจมตีเครือข่ายคอมพิวเตอร์ โดยคอยดูแลสัญญาณแสดงเหตุขัดข้องขณะทำงาน รายงานเหตุขัดข้องให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

### ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ

๑. ความสามารถในงานช่างเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

### หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

การประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</u> ความรู้เกี่ยวกับงานด้านคอมพิวเตอร์	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<u>ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</u> ความรู้ทั่วไป ความรู้เกี่ยวกับงานด้านคอมพิวเตอร์ มนุษยสัมพันธ์ การสื่อสาร ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์