



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
(สำนักงาน กปร.)

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.) ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และอัตรารว่าง

(๑) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (ด้านวิเทศสัมพันธ์)	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) พนักงานประจำสำนักงาน	กลุ่มงานเทคนิค	จำนวน ๑ อัตรา
(๓) นายช่างศิลป์	กลุ่มงานเทคนิค	จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๑.๓ ค่าตอบแทนที่ได้รับ

(๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป

วุฒิปริญญาตรี ได้รับค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

(๒) กลุ่มงานเทคนิค

- ระดับวุฒิมัธยมศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ได้รับค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท

- ระดับวุฒิมัธยมศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)

ได้รับค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๑๓,๐๑๐ บาท

- ระดับวุฒิมัธยมศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ได้รับค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

๑.๔ ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตามที่ระบุในรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศการสรรหา หรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็น หรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น

๓. การรับสมัครสอบ และเงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ **มีสิทธิสมัครได้หนึ่งตำแหน่งเท่านั้น** โดยติดต่อยื่นใบสมัครด้วยตัวเอง ที่กองพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อขับเคลื่อนแนวพระราชดำริ สำนักงาน กปร. **ตั้งแต่วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓** ในวันและเวลาราชการ (๐๙.๐๐ – ๑๑.๓๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)

๓.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ **วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓** ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๓.๓ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้

๓.๔ กรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบ ไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตน เพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้น ในกรณีชื่อ-นามสกุลของผู้สมัครสอบไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยัน มิฉะนั้น จะไม่มีสิทธิเข้าสอบ

๓.๕ ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท

๔. หลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานดังนี้

๑) ใบสมัคร ตีรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๒) สำเนาประกาศนียบัตร และ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครจำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

๓) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัคร ไม่ตรงกัน) ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร ใบสำคัญการสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับสำเนาเอกสารทุกหน้า

อนึ่ง กรณีตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติการสมัครสอบ ไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนหรือสอบปฏิบัติ พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ภายในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓

๖. หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ตามตำแหน่งที่สมัคร ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้ โดยผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียนหรือสอบปฏิบัติ **ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐** จึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์และประเมินบุคคลต่อไป ซึ่งสำนักงาน กปร. อาจจะมีกำหนด การสอบภายในวันเดียวกันหรือมากกว่าหนึ่งวัน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้สมัครในตำแหน่งนั้น ๆ โดยจะประกาศ ให้ทราบพร้อมกับประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรหรือสอบสัมภาษณ์

๗. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องเป็นผู้สอบผ่านได้คะแนนประเมินในแต่ละหมวด **ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐**

๗.๒ การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะประกาศขึ้นบัญชีโดยเรียงตามลำดับคะแนน รวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์มากกว่า อยู่ในลำดับที่ สูงกว่า แต่ถ้าคะแนนสอบสัมภาษณ์ยังเท่ากันอีก จะเรียงลำดับตามเลขประจำตัวผู้สมัครสอบก่อนหลัง

๘. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ของการขึ้นบัญชี และหากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดจ้าง ไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิไม่เข้ารับการทำสัญญาจ้าง

๘.๒ ในกรณีที่มิได้ผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างที่มี ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หรือใช้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในเรื่องเดียวกัน ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในครั้งนี้ที่ยังไม่หมดอายุ หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

สำนักงาน กปร. ดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส
ยุติธรรมและเสมอภาค

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายดนุชา สินธวานนท์)

เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและการประเมินสมรรถนะ
แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (ด้านวิเทศสัมพันธ์)
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน (เมื่อเริ่มสัญญา)	วุฒิปริญญาตรี ได้รับค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
<u>ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ</u>	

สำนักงาน กปร. จะมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ในสังกัดกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ กองแผนงานและวิเทศสัมพันธ์ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ร่าง โต้ตอบหนังสือเป็นภาษาต่างประเทศ งานแปลเอกสารภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ

๒) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตามประเมินผล จัดทำบันทึก สรุปรายงานการประชุมความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๓) จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศเพื่อให้การประชุมเจรจาบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

๔) ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน ผู้เชี่ยวชาญ วัสดุอุปกรณ์ อาสาสมัคร องค์กรพัฒนาเอกชนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการความร่วมมือ เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ลักษณะงานจะต้องไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด ซึ่งอาจเป็นพื้นที่ห่างไกล กันดาร หรือเสี่ยงอันตราย และต้องพักแรมต่อเนื่องเป็นเวลาหลายวันเป็นครั้งคราว

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาศิลปศาสตร์ ทางภาษาต่างประเทศ หรือสาขาวิชารัฐศาสตร์ ทางความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือสาขาอื่นใดในกรณีสำเร็จจากต่างประเทศหรือหลักสูตรนานาชาติในประเทศ ซึ่งใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลักในการเรียนการสอน หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลักษณะงานของตำแหน่ง

๒) มีทักษะทางภาษาอังกฤษในการเขียน อ่าน และการสื่อสารได้เป็นอย่างดี

๓) มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในโปรแกรมการปฏิบัติงานพื้นฐาน เช่น ไมโครซอฟท์ออฟฟิศเป็น อย่างดี และสามารถพิมพ์เอกสารได้เป็นอย่างดี

๔) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สุภาพ เรียบร้อย และมีความน่าไว้วางใจ

๕) ไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรม หรือมีประวัติพฤติกรรมอันเป็นภัยต่อความมั่นคงของชาติ

๖) เป็นผู้มีความจงรักภักดีในสถาบันพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

สมรรถนะ วิธีการประเมินและคะแนนการประเมิน

สมรรถนะที่จะทำการทดสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ทดสอบสมรรถนะในเรื่องความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์, โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การสื่อสาร การจัดประชุม การประสานงานและการต้อนรับชาวต่างประเทศ ความรู้เกี่ยวกับการร่างหนังสือโต้ตอบ การแปลและเขียนบทความทางภาษาอังกฤษ และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (ด้านวิเทศสัมพันธ์)	๖๐	โดยการสอบข้อเขียน
๒.ทดสอบสมรรถนะในด้านคุณลักษณะ บุคลิกภาพ ความมั่นคงทางอารมณ์ กริยามารยาท ทักษะในการสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ และการนำเสนอด้วยภาษาอังกฤษ ตลอดจนคุณลักษณะอื่นๆ ได้แก่ เป็นผู้มีความซื่อตรง มีความอุทิศตนและมุ่งมั่น มีจิตสำนึกในการให้บริการ มีความตั้งใจที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเอง มีความร่วมมือร่วมใจ มีภาวะผู้นำ	๔๐	โดยสอบสัมภาษณ์และประเมินบุคคล

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการทดสอบในแต่ละประเภทการทดสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็มในประเภทนั้น และการทดสอบสมรรถนะจะใช้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและการประเมินสมรรถนะ
แบบทำยประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานประจำสำนักงาน	
กลุ่มงาน	กลุ่มงานเทคนิค	หมายเหตุ : ในกรณีที่ได้รับค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท จะได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกับค่าตอบแทนแล้ว ต้องไม่เกินเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท หรือตามที่ประกาศ กำหนด
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา	
ค่าตอบแทน	อัตราเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท (ปวช.) } อัตราเดือนละ ๑๓,๐๑๐ บาท (ปวท.) } อัตราเดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท (ปวส.) }	
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑) รับผิดชอบงานธุรการ ซึ่งได้แก่ งานบริหารทั่วไปของสำนักงาน งานสารบรรณ งานพัสดุ งานงบประมาณและการเงิน งานบริหารทรัพยากรบุคคล การจัดทำทะเบียนเอกสารลับ การรักษาความปลอดภัย การดำเนินการตามแผนป้องกันอัคคีภัย การให้บริการหรือต้อนรับผู้ที่มาติดต่อราชการและอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) ปฏิบัติงานเลขานุการผู้อำนวยการ มีหน้าที่ติดต่อประสานงาน การจัดทำรายงานนัดหมายการกลั่นกรองหนังสือเสนอต่อผู้บังคับบัญชา และอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) พิมพ์หนังสือราชการ เอกสารต่าง ๆ การจัดทำฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูลของสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งข้อมูลการดำเนินงาน ข้อมูลด้านการเงิน/งบประมาณ ข้อมูลบุคคล รวมทั้งข้อมูลอื่นใดที่ศูนย์สารสนเทศกำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการ

๔) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑) เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. ปวท. และ ปวส. ทุกสาขาวิชา

๒) มีความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมปฏิบัติงานพื้นฐาน เช่น Microsoft Office และมีความสามารถในการพิมพ์เอกสารได้เป็นอย่างดี

๓) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุภาพ เรียบร้อย

๔) เป็นผู้มีความจงรักภักดีในสถาบันพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์/หลักสูตร	คะแนนเต็ม	วิธีการ
๑. ทดสอบด้านความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ ความรู้ ความเข้าใจในสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไป งานเลขานุการและงานธุรการ ระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเขียนหนังสือราชการ เป็นต้น และความรู้การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ พื้นฐาน ได้แก่ โปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และ Microsoft PowerPoint	๗๐	โดยการสอบข้อเขียน
๒. ทดสอบด้านคุณลักษณะ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๓๐	โดยสอบสัมภาษณ์ และประเมินบุคคล

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการทดสอบในแต่ละประเภทการทดสอบไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็มในประเภทนั้น

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและการประเมินสมรรถนะ
แบบทำยประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อตำแหน่ง	นายช่างศิลป์	
กลุ่มงาน	กลุ่มงานเทคนิค	
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา	หมายเหตุ : ในกรณีที่ได้รับคำตอบไม่ถึงเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท จะได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
ค่าตอบแทน	อัตราเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท (ปวช.) อัตราเดือนละ ๑๓,๐๑๐ บาท (ปวท.) อัตราเดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท (ปวส.)	เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกับค่าตอบแทนแล้ว ต้องไม่เกินเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท หรือตามที่ประกาศกำหนด
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- ๑) ปฏิบัติงานในฐานะเป็นช่างศิลป์ สนับสนุนงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ๒) กำหนดรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ ตรวจสอบความถูกต้องสวยงามของสื่อสิ่งพิมพ์ ก่อนดำเนินการผลิตหรือจัดจ้างของสำนักงาน กปร.
- ๓) ออกแบบการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในหลายรูปแบบ ตลอดจนการจัดนิทรรศการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. ปวท. และ ปวส. ในสาขาวิชาการออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ สาขาวิชาวารสารศาสตร์ สาขาวิชาการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ สาขาวิชาจิตรศิลป์ สาขาวิชาการออกแบบสาขาวิชาศิลปหัตถกรรม สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องเคลือบดินเผา สาขาวิชาศิลปหัตถกรรมโลหะรูปพรรณและเครื่องประดับ สาขาวิชาเครื่องประดับอัญมณี สาขาวิชาการออกแบบเครื่องประดับอัญมณี สาขาวิชาช่างทองหลวง สาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม หรือสาขาวิชาอุตสาหกรรมเครื่องเรือนและตกแต่งภายใน หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
- ๒) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุภาพ เรียบร้อย
- ๓) เป็นผู้มีความจงรักภักดีในสถาบันพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์/หลักสูตร	คะแนนเต็ม	วิธีการ
๑. ทดสอบด้านความรู้ ความเข้าใจ ประกอบการปฏิบัติ ๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงาน กปร. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบ-กราฟิก หลักการออกแบบ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์ประกอบของศิลปะ ๑.๒ ออกแบบ การผลิตสื่อจากการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย โดยการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์	๓๐	โดยการสอบข้อเขียน โดยสอบปฏิบัติ
๒. ทดสอบด้านคุณลักษณะ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๓๐	โดยสอบสัมภาษณ์ และประเมินบุคคล

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการทดสอบในแต่ละประเภทการทดสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็มในประเภทนั้น

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องยินยอมให้สำนักงาน กปร. นำข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครไปตรวจสอบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง เช่น สำนักข่าวกรองแห่งชาติ