



ประกาศรับสมัครงาน
สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ด้วยสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี โดยกองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์ จะดำเนินการเปิดรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อดำเนินการจ้างเอกชนดำเนินงานในลักษณะการจ้างบุคคลธรรมดา เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. งานที่เปิดรับสมัคร

- งานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา เป็นผู้มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ อายุ ๒๐ ปีขึ้นไป (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)
- ๒.๓ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า
- ๒.๔ มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ และสามารถพิมพ์งานได้ดี
- ๒.๕ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่มีโรคติดต่อ โดยแสดงใบรับรองแพทย์ประกอบการพิจารณา
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษ หรือพิษสุราเรื้อรัง
- ๒.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย และไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. รายละเอียดเฉพาะคุณลักษณะ

อัตราค่าจ้าง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และวิธีการคัดเลือก รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. ระยะเวลาจ้าง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๙ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะพิจารณาการจ้างตามปีงบประมาณและความจำเป็นของหน่วยงาน

/๕. เอกสาร...

๕. เอกสารและหลักฐานในการสมัคร ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------|
| ๑) ใบสมัคร | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ (รูปถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๑ รูป |
| ๓) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖) สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (กรณีผู้สมัครเพศชาย) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๘) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน/การผ่านงาน (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๙) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ชุด |

๖. ระยะเวลาและช่องทางการสมัคร

- สามารถยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันพุธที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ ในช่องทาง ดังนี้
- ๖.๑ สมัครด้วยตนเอง โดยยื่นเอกสารในวันและเวลาราชการได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป กองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์ ชั้น ๔ อาคารสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ๑ (สสน. ๑) ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ ยื่นเอกสารวันสุดท้ายในวันพุธที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.
- ๖.๒ ส่งใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานในการสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pscd.spm@thaigov.go.th และยื่นเอกสารฉบับจริงในวันสอบคัดเลือก ส่งเอกสารวันสุดท้ายในวันพุธที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.

๗. กำหนดการคัดเลือก

การดำเนินการ	วันที่
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	วันศุกร์ที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙
การสอบคัดเลือก	วันอังคารที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๙
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะติดประกาศ ณ ชั้น ๑ อาคารสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (สสน.๑) และ <https://spm.thaigov.go.th/th/sub-org-15/> กองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์ หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์/กิจกรรม กดเลือกประชาสัมพันธ์ เวลา สถานที่ และรายละเอียดการเข้าสอบจะแจ้งในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

๘. การตัดสินใจผ่านการคัดเลือกและการขึ้นบัญชี

๘.๑ งานธุรการมีเฉพาะการสอบสัมภาษณ์ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ จะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และจะพิจารณาขยายระยะเวลาการขึ้นบัญชีตามดุลพินิจและความจำเป็นของหน่วยงาน

/๙. สอบถาม...

๙. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

กองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ชั้น ๔ อาคารสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ๑ (สสน.๑) โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๘ ๔๐๐๐ ต่อ ๔๘๙๒ , ๔๔๔๐ (ในวันและเวลาราชการ)

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะดำเนินการคัดเลือกด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และยุติธรรม รวมทั้งไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ ในการคัดเลือก ดังนั้น หากมีผู้ใดเรียกเก็บเงิน แอบอ้างว่าสามารถจะช่วยเหลือให้ผ่านการคัดเลือก หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอภิรักษ์ ชุมชุม)

ผู้อำนวยการกองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง งานธุรการ

อัตราที่เปิดรับสมัคร จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงาน ณ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๐,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

บันทึกข้อมูล

๑) ปฏิบัติหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับงานธุรการ รับ-ส่งเอกสาร หนังสือราชการ และงาน

๒) จัดเก็บเอกสารในระบบคอมพิวเตอร์ และสามารถค้นหาข้อมูลได้

๓) ติดต่อประสานงานการประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับกลุ่มงานต่าง ๆ

๔) เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการและเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ

บริหารทั่วไป

๕) จัดเตรียมเอกสารการประชุม ดำเนินการธุรการงานประชุมของหน่วยงาน

๖) บันทึกข้อมูลเพื่อจัดทำฐานข้อมูลการติดตามการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล

และข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี

๗) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ และวันหยุดราชการได้

๘) สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่นอกเหนือจากการปฏิบัติงานปกติได้

๙) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ขอบเขตเนื้อหาการสอบ

สอบสัมภาษณ์เพื่อประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ พฤติกรรม รวมทั้งคุณธรรม และจริยธรรม และเรื่องอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

เลขที่รับสมัคร.....

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

รูปถ่ายขนาด
1 นิ้ว

โปรดกรอกข้อมูลส่วนบุคคลลงในแบบฟอร์มนี้ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการรับท่าน
เข้าทำงาน อนึ่งในกรณีที่ท่านไม่ผ่านการพิจารณารับเข้าทำงาน ข้อมูลในใบสมัครจะถูกเก็บรักษาไว้อีก
เป็นระยะเวลา 1 ปี เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งงานอื่น ในกรณีที่ท่านผ่านการพิจารณารับเข้าทำงานข้อมูล
ใบสมัครจะถูกเก็บรักษาไว้ตลอดระยะเวลาการเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

1. ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว)
2. สถานภาพการสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย
3. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
4. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
ออกให้ ณ สำนักงาน.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
5. สถานที่ติดต่อได้ บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-Mail.....
6. วุฒิกการศึกษา.....สาขา/แผนก/วิชาเอก.....สถานศึกษา.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....
.....
.....
7. มีความรู้ ความสามารถพิเศษ คือ.....
8. ปัจจุบันประกอบอาชีพตำแหน่ง.....ชื่อ/ที่อยู่สถานที่ทำงาน.....
.....
เงินเดือน / ค่าจ้าง.....บาท ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เป็นเวลา.....ปี.....เดือน โทรศัพท์ที่ทำงาน.....
9. ข้าพเจ้าขอสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ในงาน.....
สังกัด.....ในอัตราค่าจ้างเดือนละ.....บาท
10. ได้แนบหลักฐานการสมัคร คือ
☐ รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
☐ สำเนาวุฒิกการศึกษา ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
☐ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา ☐ สำเนาหนังสือรับรองผลงาน/การผ่านงาน (ถ้ามี)
☐ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี)
☐ หลักฐานอื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กล่าวไว้ข้างต้นทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ หากมีการตรวจพบภายหลังว่า
ข้อมูลใดไม่ตรงกับความจริง หน่วยงานสามารถยกเลิกสิทธิการจ้างของข้าพเจ้าโดยชอบธรรม

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....