



ประกาศรับสมัครงาน
สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ด้วยสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี โดยกองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์ จะดำเนินการ
เปิดรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อดำเนินการจ้างเอกชนดำเนินงานในลักษณะการจ้างบุคคลธรรมดา
เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. งานที่เปิดรับสมัคร

งานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

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

๓. รายละเอียดเฉพาะคุณลักษณะ

อัตราค่าจ้าง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และวิธีการคัดเลือก รายละเอียดปรากฏ
ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. ระยะเวลาจ้าง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๘ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะพิจารณาการจ้างตามปีงบประมาณและความจำเป็นของหน่วยงาน

/๕. เอกสาร...

๕. เอกสารและหลักฐานในการสมัคร ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------|
| ๑) ใบสมัคร | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาคำ (รูปถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๑ รูป |
| ๓) สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗) สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (กรณีผู้สมัครเพศชาย) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๘) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๙) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน/การผ่านงาน (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๐) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ชุด |

๖. ระยะเวลาและช่องทางการสมัคร

สามารถยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ ๗ ถึงวันพุธที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ ในช่องทาง ดังนี้

๖.๑ สมัครด้วยตนเอง โดยยื่นเอกสารในวันและเวลาราชการได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป กองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์ ชั้น ๔ อาคารสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ๑ (สสน. ๑) ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ ยื่นเอกสารวันสุดท้ายในวันพุธที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. หรือ

๖.๒ ส่งใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานในการสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pscd.spm@thaigov.go.th ภายในวันพุธที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ ให้ยื่นเอกสารฉบับจริงในวันสอบคัดเลือก

๗. กำหนดการคัดเลือก

การดำเนินการ	วันที่
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	วันศุกร์ที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘
การสอบคัดเลือก	วันจันทร์ที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๘
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	วันอังคารที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

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

ทั้งนี้ เวลา สถานที่ และรายละเอียดการเข้าสอบจะแจ้งในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

๘. การตัดสินผู้ผ่านการคัดเลือกและการขึ้นบัญชี

๘.๑ การสอบคัดเลือกจะใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ จะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และจะพิจารณาขยายระยะเวลาการขึ้นบัญชีตามดุลพินิจและความจำเป็นของหน่วยงาน

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 ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวพุลสุข งามระเปียบ)

ผู้อำนวยการกองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์



ใบสมัคร

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง	งานธุรการ
อัตราที่เปิดรับสมัคร	จำนวน ๑ อัตรา
ปฏิบัติงาน ณ	ฝ่ายบริหารทั่วไป กองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
อัตราค่าจ้าง	เดือนละ ๑๐,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน)
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑) ปฏิบัติหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับงานธุรการ รับ-ส่งเอกสาร หนังสือราชการ
และงานบันทึกข้อมูล	๒) จัดเก็บเอกสารในระบบคอมพิวเตอร์ และสามารถค้นหาข้อมูลได้
	๓) ติดต่อประสานงานการประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับกลุ่มงานต่าง ๆ
	๔) เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการและเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ
การบริหารงานทั่วไป	๕) จัดเตรียมเอกสารการประชุม ดำเนินการธุรการงานประชุมของหน่วยงาน
	๖) บันทึกข้อมูลเพื่อจัดทำฐานข้อมูลการติดตามการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล
และข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี	๗) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ และวันหยุดราชการได้
	๘) สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่นอกเหนือจากการปฏิบัติงานปกติได้
	๙) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
ขอบเขตเนื้อหาการสอบ	สอบสัมภาษณ์เพื่อประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ การปฏิบัติงานจากประวัติส่วนตัว 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

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. วุฒิการศึกษา.....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. เหตุผลที่สนใจสมัคร.....
11. ได้แนบหลักฐานการสมัคร คือ
☐ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ (รูปถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
☐ สำเนาวุฒิการศึกษา ☐ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
☐ สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (กรณีผู้สมัครเพศชาย)
☐ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) ☐ สำเนาหนังสือรับรองผลงาน/การผ่านงาน (ถ้ามี)
☐ เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กล่าวไว้ข้างต้นทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ หากมีการตรวจพบ
ภายหลังว่าข้อมูลใดไม่ตรงกับความจริง หน่วยงานสามารถยกเลิกสิทธิการจ้างของข้าพเจ้าโดยชอบธรรม

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

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