



ประกาศสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ด้วยสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งและกลุ่มงานที่จะจ้าง

- | | |
|--------------------------------------------------|----------------------|
| ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | กลุ่มงานบริหารทั่วไป |
| ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านโยธา) | กลุ่มงานบริหารทั่วไป |
| ๑.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ | กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป |

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

- | | |
|--------------------------------------------------|---------------|
| ๒.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๒.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านโยธา) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ | จำนวน ๑ อัตรา |

๓. รายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งที่จัดจ้างและรายละเอียดการจ้างปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามนัยข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีต้องมีหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณา

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศการสรรหา หรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น

สำหรับผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดห้ามพระภิกษุสามเณรสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือก เพื่อเข้ารับราชการ หรือทำงานในหน่วยงานของรัฐ

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และการประเมินสมรรถนะ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และการประเมินสมรรถนะปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <https://thaigov.thaijob.com> “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี”

/ (๒) กรอกข้อความ...

(๒) กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลในขณะนั้นได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีกในภายหลัง แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๕.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๓๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร สามารถชำระได้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ - วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๙ ได้ที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

(๑) กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร

ผู้สมัครสามารถนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระได้เฉพาะที่ เคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในเวลาทำการของธนาคาร

(๒) กรณีชำระผ่านเครื่อง ATM ของ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครที่มีบัตร ATM ของ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สามารถชำระเงินได้ โดยกดเลือก “บริการอื่น ๆ” จากนั้นเลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท” ใส่รหัส Company Code คือ “๙๓๕๔๕” จากนั้นใส่หมายเลขอ้างอิง Ref.1 : เลขชำระเงิน ๑๐ หลัก และ Ref.2 : เลขประจำตัวประชาชน ใส่จำนวนเงินเฉพาะค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท (ระบบจะทำการหักชำระค่าธรรมเนียมธนาคาร ๓๐ บาท) ทั้งนี้ สามารถชำระได้ภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๒๒.๐๐ น.

(๓) กรณีชำระผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai Next

ให้ผู้สมัครเปิดแอปพลิเคชัน และเข้าสู่ระบบ “ชำระเงิน” จากนั้นค้นหารายการโดยระบุ “๙๓๕๔๕” ตรวจสอบชื่อหน่วยงาน และใส่หมายเลขอ้างอิง Ref.1 : เลขชำระเงิน ๑๐ หลัก และ Ref.2 : เลขประจำตัวประชาชน จากนั้นเลือกค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๓๓๐ บาท และใส่รหัสยืนยันการชำระเงินของท่าน และกดเสร็จสิ้น ทั้งนี้ สามารถชำระได้ภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๒๒.๐๐ น.

(๔) กรณีชำระผ่านแอปพลิเคชัน เป๋าตัง

ผู้สมัครที่มีบัญชีเงินฝากของ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชันเป๋าตังแล้ว สามารถนำรหัส QR code ไปทำรายการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชันเป๋าตัง และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ ทั้งนี้ สามารถชำระได้ภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๒๒.๐๐ น.

การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้วเท่านั้น โดยให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

๕.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน โดยจะกำหนดเลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร

๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง ทั้งนี้ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๖.๒ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๙ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาตรี และชั้นประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรของสถาบันศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๖.๓ การสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูล ดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจ กรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๖.๔ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัคร นำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาด คุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะดำเนินคดีอาญาต่อไปด้วย

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ <https://thaigov.thaijobjob.com> และ <https://spm.thaigov.go.th> หัวข้อ “ประกาศสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี” และติดประกาศที่บริเวณอาคารสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ๕ ชั้น ๑ สำนักงานเลขาธิการ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๘.๑ ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติตามแนบท้ายประกาศนี้

๘.๒ ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมหรือทักษะเฉพาะจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติและประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมในส่วนต่าง ๆ เช่น บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา อารมณ์ ทศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เป็นต้น

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักระบุชัดเจน (ฉบับจริง) ไปในวันสอบ หากไม่มีบัตรหรือเอกสารดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ ให้ใช้เอกสารรับรองรายการบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงไปแสดงแทน ทั้งนี้ หากเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักไม่ตรงกับฐานข้อมูลการสมัคร จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๑๑. หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

๑๑.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๑๑.๒ สำเนาปริญญาบัตร สำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร และชั้นประกาศนียบัตร ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัครคือวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๙

ในกรณีที่ผู้สมัครเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร และชั้นประกาศนียบัตร แล้ว แต่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร สามารถนำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปีสมัครมา ยื่นแทน

๑๑.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักระบุชัดเจน (ฉบับจริง) ไปในวันสอบ หากไม่มีบัตรหรือเอกสารดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ ให้ใช้เอกสารรับรองรายการบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงไปแสดงแทน ทั้งนี้ หากเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักไม่ตรงกับฐานข้อมูลการสมัคร จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๑๑.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อตัว - ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๑๑.๕ ใ้รับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้แก่

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๑๑.๖ หลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย) เช่น แบบ สด. ๘ แบบ สด. ๙ หรือแบบ สด. ๔๓ เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้เข้ารับการประเมินเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อ วัน เดือน ปี และระบุเลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมินกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๑๒. การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เรียงตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนยังเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมินจากน้อยไปมาก

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกเมื่อบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี

๑๓. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีกำหนดโดยจะจัดจ้างตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะดำเนินการเลือกสรรด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านผ่านการเลือกสรรได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้เลขาธิการนายกรัฐมนตรีทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๒๕

(นางสาวกณินท์ ศิลลาอาสน์)

รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการนายกรัฐมนตรี

สำเนาถูกต้อง

๒๕

(นายฉฤณี วรพจน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและการประเมินสมรรถนะ

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน	๒๑,๗๘๐ บาท
อัตราว่าง	๑. กองงานนายกรัฐมนตรี จำนวน ๑ อัตรา ๒. กองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ กลั่นกรอง ประสานงาน วางแผน จัดทำแผน ประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลประกอบนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนงานหรือโครงการ และติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงานหรือโครงการต่าง ๆ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรอง ในทุกสาขาวิชา

ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจงานสารบรรณของราชการและมีความสามารถในการยกร่างหนังสือราชการ
๒. มีความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายแผนงานและโครงการต่าง ๆ ของรัฐบาล
๓. มีความรู้ทั่วไปและทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์เกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
๔. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ กลั่นกรอง และสรุปประเด็น
๕. มีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการติดต่อประสานงาน รวมทั้งสามารถทำงานเป็นทีมได้
๖. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

การประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ทดสอบความรู้ความสามารถ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ความรู้และความสามารถในการคิดวิเคราะห์เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐบาล และสถานการณ์ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น<ul style="list-style-type: none">- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม๔. ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ และเสนอความเห็น	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน (อัตนัย)
<p>ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ พิจารณาความเหมาะสมหรือทักษะเฉพาะจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น บุคลิกภาพ ท่วงท่าจา อารมณ์ ทักษะคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ รวมทั้งความรู้ความสามารถที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เป็นต้น</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและการประเมินสมรรถนะ

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านโยธา) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน	๒๑,๗๘๐ บาท
อัตราว่าง	กองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ อัตรา
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานโยธา โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ได้แก่ ทำหน้าที่ช่วยสำรวจ ศึกษาวางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุมงานก่อสร้าง งานระบบสุขาภิบาล งานบำรุงรักษา งานบูรณะซ่อมแซม งานผังเมือง หรืองานใดที่เกี่ยวข้องกับโยธา และโครงสร้างพื้นฐานตามหลักวิชาการ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมก่อสร้าง หรือวิศวกรรมสุขาภิบาล โดยเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง

ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่ต้องการ

๑. ความรู้งานด้านโยธา
๒. ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. ความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๔. ความสามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้เป็นอย่างดี



หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

การประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</u> ทดสอบความรู้ความสามารถ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ความรู้เกี่ยวกับด้านโยธา๒. ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการบริหารจัดการทั่วไป๓. ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผล	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน (อัตนัย)
<p><u>ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</u> พิจารณาความเหมาะสมหรือทักษะเฉพาะจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ รวมทั้งความรู้ความสามารถที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์



รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและการประเมินสมรรถนะ

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป
ค่าตอบแทน	๑๖,๗๐๐ บาท
อัตราว่าง	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน ๑ อัตรา
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ได้แก่ ติดตั้งแก้ไข บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเบื้องต้น ติดตั้งระบบปฏิบัติการเครื่องคอมพิวเตอร์ ลูกข่ายและแม่ข่าย บำรุงรักษา เฝ้าระวังรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเฝ้าระวังการโจมตีเครือข่ายคอมพิวเตอร์ แสดงเหตุขัดข้อง รายงานเหตุขัดข้องให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ ช่างไฟฟ้า หรืออิเล็กทรอนิกส์ ที่ ก.พ. รับรอง

ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานช่างเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
๔. มีจิตบริการ มนุษย์สัมพันธ์ และสามารถทำงานเป็นทีมได้



หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

การประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง การแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง</p> <p>๒. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์</p> <p>๓. ทักษะการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของผู้ใช้งานและผู้รับบริการ</p> <p>๔. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน (อัตนัย)
<p>ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</p> <p>- พิจารณาความเหมาะสมหรือทักษะเฉพาะจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมในด้านต่างๆ ได้แก่ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ รวมทั้งความรู้ความสามารถที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์