



ประกาศสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์

๑.๒ กลุ่มงานบริการ

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

๑.๓ กลุ่มงานเทคนิค

ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัคร และไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ในการเลือกสรรครั้งนี้ สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าประสงค์จะรับสมัครจากบุคคลทั่วไปเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการโดยมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนด

(รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานเลขานุการกรม ชั้น ๑๓ ห้อง ๒๑๓๐๓ อาคารกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (ตึกกรมถนน) ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. ในวันราชการ (สามารถเลือกสมัครสอบแข่งขันได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑×๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา เช่น ปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ (ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษาที่สถานศึกษาออกให้ระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้)

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าสมัครสอบ

โดยผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ดังนี้

(๑) ระดับปริญญาตรี จำนวน ๒๐๐ บาท

(๒) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จำนวน ๑๐๐ บาท

เมื่อสมัครสอบแล้ว ค่าสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

๓.๔ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าจะไม่คืนค่าสมัครสอบในการสมัครด้วย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ ที่ปิดประกาศสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า และทางเว็บไซต์ www.tpsoc.moc.go.th หัวข้อ “รับสมัครบุคลากร”

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินตามที่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้ากำหนดตามรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ในหัวข้อการประเมิน (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะประกาศเรียงตามลำดับผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมา หากคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

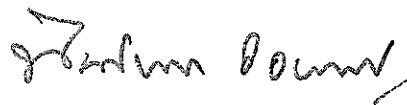
๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบทาง www.tpsa.moc.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวมีอายุ ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้ว บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้และจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้ากำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางสาวพิมพ์ชนก วอนขอพร)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ลงวันที่ กันยายน ๒๕๖๐
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่งที่ ๑ นักวิชาการพาณิชย์

กลุ่มงาน บริหารงานทั่วไป

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

- ๑) ปฏิบัติงานด้านวิชาการพาณิชย์ในการศึกษา รวบรวมข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับสถานการณ์เศรษฐกิจการค้า การลงทุน การตลาด นโยบาย มาตรการ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
- ๓) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ให้บริการข้อมูลวิชาการ สถิติการค้าที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งตอบข้อหารือต่างๆ ในระดับเบื้องต้นแก่บุคคลทั่วไป รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง จำนวน ๓ อัตรา

ค่าตอบแทน วุฒิปริญญาตรี เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕

ระยะเวลาการจ้าง สัญญาจ้างมีกำหนด นับแต่วันทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ และจะประเมินผลการทำงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ บริหารรัฐกิจ การจัดการ นิเทศศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสาขาวิชานิติศาสตร์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

การประเมิน	หัวข้อ/องค์ประกอบที่จะประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ครั้งที่ ๑	<u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u> - ข้อสอบอัตนัย จำนวน ๓ ข้อ (๑๐๐ คะแนน) ๑. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับบทบาท ภารกิจของกระทรวงพาณิชย์ (๕๐ คะแนน) ๒. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์เศรษฐกิจการค้าของไทย/โลก (๕๐ คะแนน) ๓. ทดสอบความรู้ความเข้าใจภาษาอังกฤษ (๒๐ คะแนน)	๑๐๐	สอบข้อเขียน
ครั้งที่ ๒	<u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u> ประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และความเหมาะสมด้านต่างๆ เช่น ความรู้อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
<u>รวมคะแนนทั้ง ๒ ครั้ง</u>		<u>๒๐๐</u>	

ทั้งนี้ จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ที่สอบผ่านการประเมินการประเมินครั้งที่ ๑ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งครั้งที่ ๒ ต่อไป สำหรับวัน เวลา และสถานที่ในการสอบประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ จะประกาศให้ทราบภายหลัง

ตำแหน่งที่ ๒ เจ้าพนักงานธุรการ

กลุ่มงาน บริการ

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

- ๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล
- ๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีทะเบียนครุภัณฑ์ของกอง และกำกับดูแลเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ
- ๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง จำนวน ๔ อัตรา

ค่าตอบแทน วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕

ระยะเวลาการจ้าง สัญญาจ้างมีกำหนด นับแต่วันทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ และจะประเมินผลการทำงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาการจัดการทั่วไป การตลาด การบัญชี เลขานุการ และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๒. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Ms.word , MS.Excel

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

การประเมิน	หัวข้อ/องค์ประกอบที่จะประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ครั้งที่ ๑	<u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u> - ข้อสอบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ (๑๐๐ คะแนน) ๑. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับบทบาท ภารกิจของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์ ๒. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านธุรการ ๓. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๐๐	สอบข้อเขียน
ครั้งที่ ๒	<u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u> ประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และความเหมาะสมด้านต่างๆ เช่น ความรู้อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
<u>รวมคะแนนทั้ง ๒ ครั้ง</u>		<u>๒๐๐</u>	

ทั้งนี้ จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ที่สอบผ่านการประเมินการประเมินครั้งที่ ๑ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งครั้งที่ ๒ ต่อไป สำหรับวัน เวลา และสถานที่ในการสอบประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ จะประกาศให้ทราบภายหลัง

ตำแหน่งที่ ๓ เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

กลุ่มงาน เทคนิค

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

- ๑) ปฏิบัติงานด้านเครื่องคอมพิวเตอร์ในการควบคุม ดูแลติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสนับสนุนต่างๆ ในเบื้องต้น เพื่อให้ระบบงานต่างๆ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- ๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลเบื้องต้น ปรับปรุงดูแลรักษาความปลอดภัยจัดเก็บสำรองกู้คืนข้อมูลเพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูลและป้องกันการสูญหายของข้อมูล
- ๓) จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผน บำรุงรักษา
- ๔) ให้คำแนะนำตอบปัญหาแก้ไขปัญหามาให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา

ค่าตอบแทน วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕

ระยะเวลาการจ้าง สัญญาจ้างมีกำหนด นับแต่วันทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ และจะประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ คอมพิวเตอร์ศึกษา อิเล็กทรอนิกส์ และสาขาวิชาการเทคโนโลยีโทรคมนาคม

/-๖-หลักเกณฑ์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

การประเมิน	หัวข้อ/องค์ประกอบที่จะประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ครั้งที่ ๑	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑. ข้อสอบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ (๕๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และพระราชบัญญัติ การกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๒. ข้อสอบอัตนัย จำนวน ๒ ข้อ (๕๐ คะแนน) ทดสอบการแก้ไขปัญหาและบำรุงรักษาระบบเครื่อง คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์	๑๐๐	สอบข้อเขียน
ครั้งที่ ๒	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และความเหมาะสมด้านต่างๆ เช่น ความรู้อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
<u>รวมคะแนนทั้ง ๒ ครั้ง</u>		<u>๒๐๐</u>	

ทั้งนี้ จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ที่สอบผ่านการประเมินการประเมินครั้งที่ ๑ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งครั้งที่ ๒ ต่อไป สำหรับวัน เวลา และสถานที่ในการสอบประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ จะประกาศให้ทราบภายหลัง