



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) นายช่างศิลป์	กลุ่มงานเทคนิค	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) นายช่างภาพ	กลุ่มงานเทคนิค	จำนวน ๑ อัตรา
(๓) พนักงานประจำสำนักงาน	กลุ่มงานเทคนิค	จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๑.๓ ค่าตอบแทนที่ได้รับ

- ระดับวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)  
อัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ - ๑๒,๖๕๐ 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 หรือเหมาะสม กับภารกิจของส่วนราชการนั้น

### ๓. การรับสมัครสอบ และเงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ มีสิทธิสมัครได้หนึ่งตำแหน่งเท่านั้น โดยติดต่อยื่นใบสมัครด้วยตัวเอง ที่กองพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อขับเคลื่อนแนวพระราชดำริ สำนักงาน กปร. ตั้งแต่วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ (๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)

๓.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๓.๓ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่น ไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้

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

๓.๕ ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท

### ๔. หลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานดังนี้

๑) ใบสมัคร ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

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

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

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

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับสำเนาเอกสารทุกหน้า

อนึ่ง กรณีตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติการสมัครสอบ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้

**๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนหรือสอบปฏิบัติ พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ภายในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

**๖. หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร**

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ตามตำแหน่งที่สมัคร ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้ โดยผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียนหรือสอบปฏิบัติ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์และประเมินบุคคลต่อไป ซึ่งสำนักงาน กปร. อาจจะมีการกำหนด การสอบภายในวันเดียวกันหรือมากกว่าหนึ่งวัน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้สมัครในตำแหน่งนั้น ๆ โดยจะประกาศ ให้ทราบพร้อมกับประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรรหรือสอบสัมภาษณ์

**๗. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร**

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องเป็นผู้สอบผ่านได้คะแนนประเมินในแต่ละหมวด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะประกาศขึ้นบัญชีโดยเรียงตามลำดับคะแนน รวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์มากกว่า อยู่ในลำดับที่สูงกว่า แต่ถ้าคะแนนสอบสัมภาษณ์ยังเท่ากันอีก จะเรียงลำดับตามเลขประจำตัวผู้สมัครสอบก่อนหลัง

**๘. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

๘.๑ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ของการขึ้นบัญชี และหากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดจ้าง ไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการทำสัญญาจ้าง

๘.๒ ในกรณีที่มิผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างที่มี ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หรือใช้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในเรื่องเดียวกัน ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในครั้งนี้ที่ยังไม่หมดอายุ หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

สำนักงาน กปร. ดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายดนุชา สินธวานนท์)

เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงาน กปร. ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อตำแหน่ง	นายช่างศิลป์
กลุ่มงาน	กลุ่มงานเทคนิค
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	๑) อัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ - ๑๒,๖๕๐ บาท ๒) เงินเพิ่มค่าประสบการณ์ตรงตามลักษณะงาน (ถ้ามี) ๓) เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกับค่าตอบแทนแล้ว ต้องไม่เกินเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

**ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

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

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- ๑) เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาการออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ สาขาวิชาวารสารศาสตร์ สาขาวิชาการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ สาขาวิชาจิตรศิลป์ สาขาวิชาการออกแบบ สาขาวิชาศิลปทัศนกรรม สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องเคลือบดินเผา สาขาวิชาศิลปทัศนกรรมโลหะรูปพรรณ และเครื่องประดับ 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	๑๐๐	สอบข้อเขียน แบบอัตนัย/ปรนัย  สอบปฏิบัติ
๒. ทดสอบด้านคุณลักษณะ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงาน กปร. ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อตำแหน่ง	นายช่างภาพ
กลุ่มงาน	กลุ่มงานเทคนิค
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	๑) อัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ - ๑๒,๖๕๐ บาท ๒) เงินเพิ่มค่าประสบการณ์ตรงตามลักษณะงาน (ถ้ามี) ๓) เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกับค่าตอบแทนแล้ว ต้องไม่เกินเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

**ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

- ๑) ติดตามเสด็จพระราชดำเนิน เพื่อถ่ายภาพพระราชกรณียกิจ
  - ๒) ถ่ายภาพพื้นที่และงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อการดำเนินงานและการติดตามผล
  - ๓) จัดหมวดหมู่และประมวลภาพพระราชกรณียกิจและโครงการพัฒนาตามแนวพระราชดำริ
- เพื่อการประชาสัมพันธ์เผยแพร่
- ๔) ถ่ายภาพในพิธีสำคัญตามที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- ๑) เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการถ่ายภาพ สาขาวิชาสไตท์คนศึกษา หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
- ๒) มีความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมปฏิบัติงานพื้นฐาน เช่น Microsoft Office
- ๓) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุภาพ เรียบร้อย
- ๔) เป็นผู้มีความจงรักภักดีในสถาบันพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

**หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรร**

หลักเกณฑ์/หลักสูตร	คะแนนเต็ม	วิธีการ
<p>๑. ทดสอบด้านความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงาน กปร.</li> <li>๒) การถ่ายภาพเบื้องต้น</li> <li>๓) การใช้อุปกรณ์เกี่ยวกับการถ่ายภาพ</li> <li>๔) การตกแต่งภาพด้วยโปรแกรมต่าง ๆ</li> <li>๕) ความรู้ทางการถ่ายภาพและการถ่ายวิดีโอทัศน์</li> <li>๖) ความรู้และการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์สไตท์คนอุปกรณ์ในการถ่ายภาพและการถ่ายวิดีโอทัศน์</li> <li>๗) ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น (การใช้โปรแกรม Microsoft Office เช่น Microsoft Word Microsoft Excel Microsoft PowerPoint เป็นต้น)</li> </ol>	๑๐๐	สอบข้อเขียน แบบอัตนัย/ปรนัย
<p>๒. ทดสอบด้านคุณลักษณะ นำเสนอประวัติและผลงานส่วนตัว (Portfolio) ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวจากอุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

## เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงาน กปร. ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานประจำสำนักงาน
กลุ่มงาน	กลุ่มงานเทคนิค
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	๑) อัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ - ๑๒,๖๕๐ บาท ๒) เงินเพิ่มค่าประสบการณ์ตรงตามลักษณะงาน (ถ้ามี) ๓) เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกับค่าตอบแทนแล้ว ต้องไม่เกินเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

### ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- ๑) รับผิดชอบงานธุรการ ซึ่งได้แก่ งานบริหารทั่วไปของสำนักงาน งานสารบรรณ งานพัสดุ งานงบประมาณและการเงิน งานบริหารทรัพยากรบุคคล การจัดทำทะเบียนเอกสารลับ การรักษาความปลอดภัย การดำเนินการตามแผนป้องกันอัคคีภัย การให้บริการหรือต้อนรับผู้ที่มาติดต่อราชการ และอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ปฏิบัติงานเลขานุการผู้อำนวยการ มีหน้าที่ติดต่อประสานงาน การจัดทำรายงานนัดหมาย การกลั่นกรองหนังสือเสนอต่อผู้บังคับบัญชา และอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) พิมพ์หนังสือราชการ เอกสารต่าง ๆ การจัดทำฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูลของสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งข้อมูลการดำเนินงาน ข้อมูลด้านการเงิน/งบประมาณ ข้อมูลบุคคล รวมทั้งข้อมูลอื่นใด ที่ศูนย์สารสนเทศกำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการ
- ๔) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาเลขานุการ สาขาวิชาการบริหารจัดการ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
- 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	๑๐๐	สอบข้อเขียน แบบอัตนัย/ปรนัย
๒. ทดสอบด้านคุณลักษณะ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์