



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปโดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่งที่รับสมัคร ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ระดับปริญญาโท)

จำนวน ๕ อัตรา

๒) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ระดับปริญญาตรี)

จำนวน ๒ อัตรา

๓) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ระดับปริญญาตรี)

จำนวน ๑ อัตรา

๔) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล (ระดับปริญญาตรี)

จำนวน ๑ อัตรา

๕) ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา (ระดับปริญญาตรี)

จำนวน ๑ อัตรา

๖) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบไฟฟ้า (ระดับปริญญาตรี/ระดับปริญญาโท)

จำนวน ๑ อัตรา

๗) ตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้า (ระดับปริญญาตรี)

จำนวน ๑ อัตรา

๘) ตำแหน่งวิศวกรโยธา (ระดับปริญญาตรี)

จำนวน ๑ อัตรา

๙) ตำแหน่งนายช่างเทคนิค (ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)/ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)/ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.))

จำนวน ๓ อัตรา

๑๐) ตำแหน่งช่างไฟฟ้า (ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)/ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)/ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.))

จำนวน ๑ อัตรา

๑๑) ตำแหน่งช่างโยธา (ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)/ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)/ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.))

จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดของตำแหน่งที่เปิดรับสมัครตามข้อที่ ๑-๑๑ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

/๒. คุณสมบัติทั่วไป ..

## ๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๘ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่ง เข้าเป็นพนักงานราชการต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณะเพศอยู่ในวันสอบ

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังปรากฏในรายละเอียดตำแหน่งที่เปิดรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

### ๓. การรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอนดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** กรอกใบสมัครออนไลน์ ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ และพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ตั้งแต่วันที่ วันที่ ๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

(๑) ให้ผู้สมัครเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://ops-mhesi.thaijobjob.com/> เลือกหัวข้อรับสมัครสอบพนักงานราชการเลือกตำแหน่งที่ต้องการ เลือกหัวข้อ “สมัครสอบ”

(๒) กรอกข้อมูลส่วนบุคคลให้ครบถ้วน ถูกต้องและอัปโหลด (upload) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (ประเภทของไฟล์เป็น .JPG ความละเอียด ประมาณ ๔๐ - ๑๐๐ KB) รูปถ่ายที่จะอัปโหลดจะปรากฏบนใบสมัคร

(๓) เมื่อปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงิน ที่มี QR Code ให้ผู้สมัครสามารถสแกนชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” ได้ทันที หรือสามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 เพื่อชำระเงินในภายหลัง หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถค้นหาแบบฟอร์มการชำระเงินได้ โดยไปที่เว็บไซต์ <https://ops-mhesi.thaijobjob.com/> หัวข้อ “พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน” แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใบสมัครสอบที่สมบูรณ์แล้วได้

#### **ขั้นตอนที่ ๒** ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

(๑) ผู้สมัครสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ใน ๓ ช่องทาง ดังต่อไปนี้

**ช่องทางที่ ๑** ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้อง ให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินทันที

**ช่องทางที่ ๒** ชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยผู้สมัครที่มีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สามารถนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่นๆ” เลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “สาธารถูปโภค/อื่นๆ” ใส่เลข Company Code 99548 และให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ ได้ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ โดยต้องชำระเงินให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

**ช่องทางที่ ๓** ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” โดยผู้สมัครที่มีบัญชีเงินฝากของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” แล้ว สามารถชำระเงินผ่านการสแกนรหัส QR Code และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ได้ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ โดยต้องชำระเงินให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

/เมื่อชำระเงิน ..

เมื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงินด้วย กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่สามารถนำหลักฐานการชำระเงินมาแสดงได้ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร

- (๒) ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจำนวน ๓๓๐ บาท ประกอบด้วย
- ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท
  - ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

**ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ หลังจากชำระเงินแล้ว**

ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ โดยสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ที่เว็บไซต์ <https://ops-mhesi.thaijobjob.com/> หัวข้อ “ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน” และสามารถพิมพ์ใบสมัครสอบพร้อมเลขประจำตัวสอบ ได้ตั้งแต่วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ <https://ops-mhesi.thaijobjob.com/> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัคร/บัตรประจำตัวสอบ”

#### ๔. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้ ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารปลอม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

/กรณีเลขประจำตัวประชาชน..

กรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบ ไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตน เพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้น ในกรณีชื่อ - นามสกุล ของผู้สมัครไม่ตรงกับข้อมูล หลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มี สิทธิเข้าห้องสอบ

**๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ ทาง Website “<https://ops-mhesi.thaijobjob.com/>” และ <http://www.personnel.ops.go.th/main/>

#### **๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะและวิธีการประเมิน ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

#### **๗. เกณฑ์การตัดสิน**

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนน ในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนน การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกัน ผู้มีคะแนนมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนรวมครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

#### **๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะประกาศ รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบทางเว็บไซต์ <https://ops-mhesi.thaijobjob.com/> และ <https://www.ops.go.th/th/personnel> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงาน เดียวกันใหม่แล้วแต่กรณี

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนด

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรรหรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทราบด้วย (โทร. ๐ ๒๓๓๓ ๓๗๔๓, ๓๗๕๑, ๓๗๕๖, ๓๗๕๗)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเพิ่มสุข สัจจาภิวัฒน์)

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่ ๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปริญญาโท กลุ่มงานบริหารทั่วไป
จำนวนตำแหน่งว่าง	จำนวน ๕ อัตรา
ค่าตอบแทน	๒๑,๐๐๐ บาท

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลากหลาย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ประสาน เสนอแนะ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมาย แผนงาน โครงการ ของส่วนราชการ จัดทำแผนและโครงการของส่วนราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ จัดหาข้อมูล และสนับสนุนการพัฒนารูปแบบ วิธีการบริหาร และกระบวนการทำงาน รวมทั้งขีดสมรรถนะของบุคลากรในการปฏิบัติราชการให้ได้บรรลุตามเป้าหมายที่ศึกษา ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

(๒) ศึกษา รวบรวม และประมวลผลข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจ ของการส่งเสริมกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์

(๓) ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาระบบบริหาร งานนโยบาย ยุทธศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๔) รวบรวมข้อมูล เอกสาร และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการพัฒนาระบบราชการ เพื่อนำมาประกอบการวิเคราะห์ ประมวลผล และจัดทำรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้มีคุณภาพ และเป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(๕) รวบรวม วิเคราะห์ รวมทั้งบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา กำลังคนด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม

(๖) รวบรวม และติดตามรายงานความก้าวหน้าและการใช้จ่ายงบประมาณของงานโครงการ ต่าง ๆ และประมวลผลเบื้องต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการเร่งรัดติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และใช้ในการประเมินผลการดำเนินงาน

(๗) รวบรวม และประมวลผลเบื้องต้น เกี่ยวกับโครงการวิจัยเชิงนโยบายที่ส่งเสริม การพัฒนาอุทยานวิทยาศาสตร์ โครงการดำเนินงานกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์ที่ขอรับสิทธิประโยชน์จากรัฐ และโครงการสนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาอุทยานวิทยาศาสตร์

(๘) จัดทำแผน และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานการพัฒนาระบบราชการ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการระบบราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดหลักเกณฑ์ไว้

(๙) ร่วมวางแผนโครงการ และจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๑๐) ตรวจสอบ วิเคราะห์ และช่วยสนับสนุนการพัฒนาระบบข้อมูลที่จำเป็นในการดำเนินงาน ส่งเสริมกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์

(๑๑) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนให้ กอง/ศูนย์ /กลุ่ม ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## **๒. ด้านการวางแผน**

ร่วมวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## **๓. ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานงานด้านการพัฒนาระบบราชการ กับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อสนับสนุน ให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล และข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ประสานงาน รวบรวมข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักนโยบาย รัฐบาล หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อให้ได้แผนการบริหารราชการแผ่นดิน ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(๓) ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา สภาวะภายนอก และจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนหรือการบริหารโครงการของสำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(๔) ประสานและจัดเก็บข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อประกอบการจัดทำแผน หรือการบริหารโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากำลังคนด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม

(๕) ประสานงานเครือข่ายความร่วมมือในการสนับสนุนโครงการกิจกรรมการพัฒนากำลังคน ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม

(๖) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๗) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## **๔. ด้านการบริการ**

(๑) รวบรวมข้อมูล เอกสารหรือสื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์ องค์ความรู้ ที่ เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการ

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนหน่วยงานภายใน ของสำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ด้านการพัฒนาระบบราชการ รวมทั้งสร้างความเข้าใจ ในนโยบายของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปในแนวทางที่ถูกต้องและเหมาะสม



(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการส่งเสริมกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์ งานนโยบายและแผนเพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

(๔) ช่วยสนับสนุนจัดกิจกรรมเพื่อเสริมศักยภาพและความสามารถในการส่งเสริมจัดตั้งและดำเนินกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

**ขอบเขตเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

๑. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

๒. แผนด้านการอุดมศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนของประเทศ ฉบับปรับปรุงล่าสุด พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐

๓. กรอบนโยบายและยุทธศาสตร์ การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

๔. พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๖. พระราชบัญญัติการส่งเสริมวิทยาศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๗. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๖๕

๘. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์โครงการ/แผนงาน การบริหารโครงการ/แผนงาน การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์/เชิงกลยุทธ์ การติดตามประเมินผล และการจัดทำงบประมาณ

๙. ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานขับเคลื่อนระเบียบเศรษฐกิจพิเศษ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น ๐๙

\*\*\*\*\*

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่ ๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปริญญาตรี กลุ่มงานบริหารทั่วไป
จำนวนตำแหน่งว่าง	จำนวน ๒ อัตรา
ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ  
ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ  
และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับนโยบายด้านการสนับสนุนทุนการศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนา  
กำลังคนตามความต้องการของประเทศ

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการสนับสนุน  
ทุนการศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนตามความต้องการของประเทศให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย  
ที่กำหนด

(๓) ศึกษา วิจัย วิเคราะห์ จัดทำ กลไก/ข้อเสนอ/รูปแบบ/โครงการ ความต้องการ  
ทุนการศึกษาในการศึกษาต่อระดับอุดมศึกษาที่ต่อบ้ ุญต์ความต้องการของนักศึกษาและความต้องการ  
ของภาคอุตสาหกรรมเป้าหมาย

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการ ให้บรรลุ  
ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนด

(๕) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง  
กับงานเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๖) ปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนการบริหารจัดการงบประมาณและการติดตามประเมินผล  
โครงการ การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ

(๗) ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานนักเรียนทุนและสัญญาารับทุนการศึกษาภายใต้โครงการฯ

(๘) ปฏิบัติงานด้านการประชุมคณะกรรมการฯ คณะอนุกรรมการฯ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง  
ของโครงการฯ

(๙) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนให้กอง/ศูนย์/  
กลุ่ม ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

**๒. ด้านการวางแผน**

ร่วมวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน  
หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงานที่จะทำให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินโครงการตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ด้านการบริการ

(๑) รวบรวมข้อมูล เอกสารหรือสื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการสนับสนุนทุนการศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนตามความต้องการของประเทศ

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการการสนับสนุนทุนการศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนตามความต้องการของประเทศ

### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

ขอบเขตเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

๒. แผนด้านการอุดมศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนของประเทศ ฉบับปรับปรุงล่าสุด พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐

๓. กรอบนโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐

๔. พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๖. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบาย/ แผนงาน การจัดทำแผนงาน/ โครงการ/ การบริหารจัดการงบประมาณ และการติดตามประเมินผลโครงการ

๗. ความรู้เกี่ยวกับทุนการศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนตามความต้องการของประเทศ

\*\*\*\*\*

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่ ๓	นักจัดการงานทั่วไป ระดับปริญญาตรี กลุ่มงานบริหารทั่วไป
จำนวนตำแหน่งว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงาน งานสารบรรณ งานเลขานุการ งานเกี่ยวกับศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการติดต่อประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก การบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับและแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการผู้บริหาร เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานของผู้บริหารเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ผู้มาติดต่อกับผู้บริหาร

(๒) ดูแลและประสานงานการจัดเตรียมและการจัดทำเอกสาร และข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการประชุม การบรรยาย และการดำเนินงานต่าง ๆ ของผู้บริหาร เพื่อให้ผู้บริหารมีเอกสารและข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๓) ดูแลการจัดทำตารางนัดหมายในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ผู้บริหารเพื่อบริหารเวลาของผู้บริหารให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

(๔) ดูแลการรับ - ส่ง ลงทะเบียน คัดแยกประเภท หนังสือราชการ เพื่อให้แน่ใจว่าสามารถจัดส่งให้บุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งตรวจสอบและติดตามการสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือและจดหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

(๕) ดูแลการจัดเตรียม จัดพิมพ์จดหมาย หนังสือ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และร่างหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยสะดวกราบรื่นตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๖) รับเรื่องและบันทึกข้อมูลเรื่องร้องเรียนในระบบเรื่องร้องขอ/ร้องเรียน/ร้องทุกข์ สป.อว. และวิเคราะห์จำแนกประเภทเรื่องร้องทุกข์ และสรุปนำเสนอเรื่องร้องทุกข์ เพื่อส่งเรื่องต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาตามข้อร้องทุกข์ พร้อมทั้งประสานติดตาม รวบรวมสรุปรายงานผลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนเสนอต่อผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลภารกิจงานของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ตามลำดับขั้น และจัดทำสถิติรายงานผลการดำเนินการตามกระบวนการแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียนของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกต่างๆ แก่ผู้มาติดต่อ

(๗) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๘) ดูแลการจัดเก็บและการรักษาข้อมูล สถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่าง ๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา รวมทั้งเป็นหลักฐานที่สำคัญของทางราชการ

(๙) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานและหน่วยงาน

(๑๐) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## **๒. ด้านการวางแผน**

ร่วมวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## **๓. ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## **๔. ด้านบริการ**

ตอบปัญหา และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

### **คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

ขอบเขตเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. ระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๗. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

\*\*\*\*\*

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่ ๔	นักทรัพยากรบุคคล ระดับปริญญาตรี กลุ่มงานบริหารทั่วไป
จำนวนตำแหน่งว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลและสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และแล้วเสร็จ ตามเวลาที่กำหนด

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) สำรอง ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลต่างๆ ของกอง/ศูนย์/กลุ่ม ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมถึงข้อมูลการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ของส่วนราชการ และหน่วยงานในกำกับของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ยกเว้นสถาบันอุดมศึกษา

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลต่างๆ สำหรับบุคลากร ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ยกเว้นสถาบันอุดมศึกษา

(๔) สนับสนุนการดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับกลุ่มหรือกองและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือ และได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. ด้านบริการ**

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสร้างความเข้าใจ และสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

**ขอบเขตเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**

(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๕. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๖. ความรู้เกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๘. ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ

\*\*\*\*\*

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่ ๕	นักวิชาการศึกษา ระดับปริญญาตรี กลุ่มงานบริหารทั่วไป
จำนวนตำแหน่งว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ในด้านการจัดทำข้อเสนอแนะทางและการพัฒนาระบบการเทียบคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษา จากต่างประเทศ จัดทำข้อเสนอการเทียบระดับ และการเทียบหลักสูตรการศึกษาในประเทศกับมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา และข้อเสนอการเทียบโอนผลการเรียนระดับอุดมศึกษาตลอดจนการจัดการศึกษาตลอดชีวิต (การเรียนรู้ตลอดชีวิต) ระบบการสะสมและการเทียบโอนผลลัพท์การเรียนรู้และประสบการณ์ ดำเนินการเพื่อการเทียบ คุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษาจากต่างประเทศและการรับรองสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐ ในสังกัดของกระทรวงและสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนามาตรฐานการจัดการศึกษาตลอดชีวิต ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกองระดับคุณภาพการจัดการศึกษา ระดับอุดมศึกษา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระบบการศึกษาระดับอุดมศึกษา ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาคุณวุฒิของผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษาจากประเทศต่าง ๆ

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบและมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา

(๓) ศึกษา ค้นคว้า เพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูลระบบการศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับกลุ่มหรือกองและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) มีทักษะในการใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อการติดต่อสื่อสารและประสานงานกับผู้รับบริการ

(๒) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย



#### ๔. ด้านบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนให้หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อให้สามารถดำเนินการด้านวิชาการศึกษาที่เกี่ยวกับมาตรฐานการอุดมศึกษา ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

##### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

ขอบเขตเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. พระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. กฎกระทรวง และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา

๖. ความรู้เกี่ยวกับแผนปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา

๗. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษา การอุดมศึกษา หลักสูตร สื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา การแนะแนว การวัดผล การติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

\*\*\*\*\*

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่ ๖	เจ้าหน้าที่ระบบไฟฟ้า ระดับปริญญาตรี/ระดับปริญญาโท กลุ่มงานบริหารทั่วไป
จำนวนตำแหน่งว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	คุณวุฒิระดับปริญญาตรี ๑๘,๐๐๐ บาท คุณวุฒิระดับปริญญาโท ๒๑,๐๐๐ บาท
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานทางด้านไฟฟ้า ควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า ตลอดจนให้คำแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

- (๑) ประสานตรวจสอบและควบคุมการทำงานด้วยระบบไฟฟ้าโครงการก่อสร้างอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หลังใหม่และหลังเดิม
- (๒) ดูแลรับผิดชอบด้านพลังงานอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้มีการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. ด้านการบริการ**

- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำข้อมูล ถ่ายทอดความรู้ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๒) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

(๑) ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางไฟฟ้ากำลัง ทางวิศวกรรมไฟฟ้า

(๒) ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางไฟฟ้ากำลัง ทางวิศวกรรมไฟฟ้า

**ขอบเขตเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

๑. ทฤษฎีวงจรไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์, มาตรฐานการติดตั้งทางไฟฟ้าสำหรับประเทศไทย ออกแบบและประมาณราคางานไฟฟ้าเบื้องต้น เครื่องกลไฟฟ้า หม้อแปลงไฟฟ้า เครื่องมือวัดทางไฟฟ้า ระบบโทรคมนาคมและการสื่อสารเบื้องต้น ระบบไฟฟ้ากำลังระบบแสงสว่าง และระบบปรับอากาศ

๒. ความรู้เกี่ยวกับการส่งจ่ายระบบไฟฟ้ากำลัง

๓. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องกลไฟฟ้า

\*\*\*\*\*

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่ ๗ วิศวกรไฟฟ้า ระดับปริญญาตรี กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ  
จำนวนตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา  
ค่าตอบแทน ๑๙,๕๐๐ บาท

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ  
ในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมไฟฟ้า ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น  
ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) สำรวจข้อมูล เพื่อออกแบบระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร ระบบป้องกันฟ้าผ่า ระบบสัญญาณ  
เตือนอัคคีภัย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมไฟฟ้า

(๒) ศึกษาและกำหนดรูปแบบรายการ เพื่อให้ได้มาซึ่งรายละเอียดในการก่อสร้างการผลิต  
การควบคุม การติดตั้ง และการประมาณราคาในงานวิศวกรรมไฟฟ้า

(๓) วางโครงการ ควบคุมการก่อสร้าง ติดตั้ง บำรุงรักษาระบบไฟฟ้าระบบสื่อสาร  
ระบบป้องกันฟ้าผ่า ระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมไฟฟ้า เพื่อให้ระบบ  
มีความถูกต้องปลอดภัย ใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

(๔) ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนางานวิศวกรรมไฟฟ้าให้มีความถูกต้อง ปลอดภัยและ  
ประหยัดพลังงาน

(๕) จัดทำและตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเกี่ยวกับงานวิศวกรรมไฟฟ้า  
เพื่อประโยชน์สูงสุดในการใช้งานของหน่วยงาน

(๖) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน  
ระดับกอง/กลุ่ม/ศูนย์ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์  
ที่กำหนด

(๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน  
หรือโครงการ เพื่อให้มีการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ  
ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน  
ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ให้ข้อมูล คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานวิศวกรรมไฟฟ้าที่รับผิดชอบในระดับเบื้องต้นให้กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๔) จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับหน่วยงานวิศวกรรมไฟฟ้า เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานหลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิศวกรรมศาสตร์ทางวิศวกรรมไฟฟ้าและได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด

ขอบเขตเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ทฤษฎีวงจรไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ มาตรฐานการติดตั้งทางไฟฟ้าสำหรับประเทศไทย ออกแบบและประมาณราคางานไฟฟ้าเบื้องต้น เครื่องกลไฟฟ้า หม้อแปลงไฟฟ้า เครื่องมือวัดทางไฟฟ้า ระบบโทรคมนาคมและการสื่อสารเบื้องต้น ระบบไฟฟ้ากำลังระบบแสงสว่าง และระบบปรับอากาศ

๒. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ. ๒๕๕๘

\*\*\*\*\*

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่ ๘	วิศวกรโยธา ระดับปริญญาตรี กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
จำนวนตำแหน่งว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	๑๙,๕๐๐ บาท

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) สำรวจ ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุมงาน ก่อสร้าง งานบำรุง งานบูรณะซ่อมแซม งานอำนวยความสะดวก งานผังเมืองหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒) ตรวจสอบ แบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้งานของอาคารหรือโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย

(๓) ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานสำรวจ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้รูปแบบแผนที่ต่าง ๆ ที่ถูกต้อง

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนด กฎ ระเบียบ มาตรฐาน มาตรการ ที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐาน

(๕) ศึกษา วิจัย และทดสอบวัสดุ ที่ใช้งานด้านวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้มีความมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัยและประหยัดงบประมาณ

(๖) ตรวจสอบสัญญา ก่อสร้าง บำรุง บูรณะซ่อมแซมและอำนวยความสะดวก รวมถึงการแก้ไขสัญญา งานวิศวกรรมโยธา เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด

(๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้มีการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ รวมทั้งการมีส่วนร่วม

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา ทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม ทางวิศวกรรมสุขาภิบาล ทางวิศวกรรมชลประทาน หรือทาง วิศวกรรมโครงสร้างหรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด

ขอบเขตเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ทางด้านกลศาสตร์ การออกแบบการเขียนแบบ งานสำรวจ งานคอนกรีต งานสาธารณูปโภค และการประมาณราคาก่อสร้าง

๒. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๓. พระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. ๒๕๔๒

\*\*\*\*\*

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่ ๙	นายช่างเทคนิค ระดับ ปวช./ปวท./ปวส. กลุ่มงานเทคนิค
จำนวนตำแหน่งว่าง	จำนวน ๓ อัตรา
ค่าตอบแทน	- คุณสมบัติ ปวช. ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท - คุณสมบัติ ปวท. ค่าตอบแทน ๑๓,๐๑๐ บาท - คุณสมบัติ ปวส. ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเทคนิค ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ดูแล ควบคุม ตรวจสอบและบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ วัสดุและครุภัณฑ์อื่นๆ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและพร้อมในการใช้งาน

(๒) ซ่อม สร้าง ผลิต ประกอบ ดัดแปลง เขียนหรือออกแบบ ติดตั้ง เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งการทดลองใช้เครื่องจักร เครื่องกล และสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชา และมาตรฐานงานช่าง และให้เกิดความปลอดภัย

(๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้มีการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. ด้านการบริการ**

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำข้อมูล ถ่ายทอดความรู้ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๒) ติดตามประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ



## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางช่างยนต์ ทางช่างกลโรงงาน ทางช่างไฟฟ้า ทางช่างไฟฟ้ากำลัง ทางช่างก่อสร้าง ทางช่างโยธา อิเล็กทรอนิกส์ ทางช่างวิทยุและโทรคมนาคม ทางเทคนิคคอมพิวเตอร์ หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าวข้างต้น

(๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพทางเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม สาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า สาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมโยธา สาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมสำรวจ สาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวข้างต้น

(๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาเครื่องกล สาขาวิชาเทคนิคโลหะ สาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม สาขาวิชาการก่อสร้าง สาขาไฟฟ้ากำลัง สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาโยธา หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวข้างต้น

**ขอบเขตเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

๑. ทฤษฎีวงจรไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์, มาตรฐานการติดตั้งทางไฟฟ้าสำหรับประเทศไทย, ออกแบบและประมาณราคางานไฟฟ้าเบื้องต้น เครื่องกลไฟฟ้า หม้อแปลงไฟฟ้า เครื่องมือวัดทางไฟฟ้าระบบ โทรคมนาคมและการสื่อสารเบื้องต้น ระบบไฟฟ้ากำลังระบบแสงสว่าง และระบบปรับอากาศ

๒. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ. ๒๕๕๘

\*\*\*\*\*

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่ ๑๐	ช่างไฟฟ้า ระดับ ปวช./ปวท./ปวส. กลุ่มงานเทคนิค
จำนวนตำแหน่งว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	- คำนวณตาม ปวช. ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท - คำนวณตาม ปวท. ค่าตอบแทน ๑๓,๐๑๐ บาท - คำนวณตาม ปวส. ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ปรับปรุง ตรวจสอบ ควบคุม ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาและใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศให้สามารถใช้งานได้ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- (๒) จัดทำระเบียบรวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา
- (๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้มีการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำข้อมูล ถ่ายทอดความรู้ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๒) ติดตามประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวข้างต้น

(๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพทางเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรม หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวข้างต้น

(๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาไฟฟ้ากำลัง สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาโทรคมนาคม และสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวข้างต้น

**ขอบเขตเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

๑. ความรู้ด้านเครื่องวัดทางไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์
๒. ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ มอเตอร์ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า หม้อแปลงไฟฟ้า
๓. ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์และสัญญาณต่าง ๆ ในงานอิเล็กทรอนิกส์
๔. ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์และเครื่องมือของงานเครื่องกล
๕. วิธีการดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือต่าง ๆ

\*\*\*\*\*

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่ ๑๑	ช่างโยธา ระดับ ปวช./ปวท./ปวส. กลุ่มงานเทคนิค
จำนวนตำแหน่งว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	- คคุณวุฒิ ปวช. ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท - คคุณวุฒิ ปวท. ค่าตอบแทน ๑๓,๐๑๐ บาท - คคุณวุฒิ ปวส. ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเทคนิค ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง และความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ถอดแบบเพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประเมินราคาก่อสร้าง

(๓) ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซมหรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) สร้าง ซ่อม ตัดแปลง แก้ไข ปรับปรุงเกี่ยวกับอาคาร พื้นที่ ถนน รั้วท่อทางและ

สิ่งปลูกสร้างอื่นๆ

(๕) ตรวจสอบและทดลองวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง และทดสอบงานก่อสร้างตามขั้นตอน

(๖) ช่วยเหลือในการวางแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานโยธา

(๗) จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้

(๘) ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของวิศวกร

(๙) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานโยธา ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

(๑๐) ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้มีการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำข้อมูล ถ่ายทอดความรู้ ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้าน และทักษะทั่วไปให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะเหมาะสม แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๒) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

##### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่งทางก่อสร้าง

(๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพทางเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมสำรวจ สาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมโยธา หรือสาขาวิชาเทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวข้างต้น

(๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาโยธา สาขาวิชาสำรวจ สาขาวิชาการก่อสร้าง หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าว

ขอบเขตเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้าง
๒. การเลือกใช้ปูนซีเมนต์ให้เหมาะกับชนิดของงานก่อสร้าง
๓. การทดสอบคอนกรีตและเหล็กเสริมที่ใช้ในการก่อสร้าง
๔. การประเมินราคาเบื้องต้น
๕. การตรวจและควบคุมงานก่อสร้าง
๖. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายควบคุมอาคารเบื้องต้น

\*\*\*\*\*