



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ  
ในสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

- ๑.๑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (ปริญญาโท)
- ๑.๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (ปริญญาตรี)
- ๑.๓ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (ปริญญาโท)
- ๑.๔ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (ปริญญาตรี)

๒. อัตราเงินเดือน จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้สมัครสอบแข่งขัน

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป และลักษณะต้องห้าม

ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

/ ๔. เป็นผู้บกพร่อง...

- (๔) เป็นผู้ปกครองในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือน ซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข.(๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ.อาจพิจารณาขเว้นให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช้กรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่

สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) ให้มีสิทธิสมัครคัดเลือกได้แต่จะมีสิทธิได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งที่คัดเลือกได้ ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

#### ๔. การรับสมัครสอบ

##### ๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขัน ติดต่อขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๒ ชั้น ๒ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ถนนกรุงเกษม แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน - ๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ ในวันราชการ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

#### ๔.๒ หลักฐานในการสมัคร

##### ๔.๒.๑ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๕

(๓) สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ. จำนวน ๑ ฉบับ

##### ๔.๒.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

(๑) สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ในระดับปริญญาตรี อย่างละ ๑ ฉบับ สำหรับผู้ที่สมัครสอบแข่งขันในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (ปริญญาโท) และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (ปริญญาโท)

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ อย่างใดอย่างหนึ่ง และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) ใบรับรองแพทย์จากแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับอนุญาตให้ประกอบโรคศิลป์ สาขาเวชกรรม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง) โดยแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง

และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ.กำหนด

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบแข่งขันไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

##### ๔.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ ๔.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ และผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า



เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือเมื่อตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานการสมัครสอบซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จะถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น โดยจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ และจะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งหรือเรียกร้องใดๆทั้งสิ้น

#### ๔.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขันจะต้องชำระค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ในอัตราตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท โดยชำระในวันที่ยื่นใบสมัคร ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมการสอบจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่มีการประกาศยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการสอบคืนแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ ณ ป้ายปิดประกาศ ชั้น ๒ อาคาร ๒ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และที่เว็บไซต์ [www.nesdb.go.th](http://www.nesdb.go.th)

#### ๖. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน  
ผู้สมัครสอบในตำแหน่งใดต้องสอบวิชาเฉพาะตำแหน่งนั้นตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๖.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน  
ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ทั้งนี้ จะทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ก่อน และผู้ที่สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

- ๗.๑ ผู้ที่จะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- ๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- ๗.๓ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย
- ๗.๔ การพิจารณาของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

๘. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

- ๘.๑ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) เท่ากันอีก จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า
- ๘.๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. เงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้ง

- ๙.๑ ผู้สอบแข่งขันได้ จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑
- ๙.๒ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติไม่ประสงค์รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐทุกประเภท ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายอาคม เติมพิทยาไพสิฐ)

เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

รายละเอียดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ  
ในสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (ปริญญาโท)

จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๑๐ ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน ระหว่าง ๑๕,๓๐๐ - ๑๖,๘๓๐ บาท ทั้งนี้ จะได้รับเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามที่ ก.พ.จะกำหนด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการ วิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอแก่ผู้บังคับบัญชาประกอบการกำหนดนโยบาย และเป้าหมายของหน่วยงาน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดทำแผน กำกับ ติดตาม และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์นโยบายผู้บริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยให้ผู้บังคับบัญชาแปลงเป็น แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมที่ช่วยให้นโยบายเหล่านั้นบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้

(๔) รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ เกี่ยวกับงบประมาณ รายจ่ายประจำปีของรัฐบาลเพื่อการดำเนินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ และแผนการบริหารงานงบประมาณ

(๕) ช่วยวิเคราะห์และพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับการขอเงินประจำงวด การจัดสรรเงิน และการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายและเงินประจำงวดให้แก่ส่วนราชการเพื่อจัดทำเป็นรายงานสรุปเสนอแก่ผู้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้อง

(๖) ช่วยตรวจสอบประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับ สถิติด้านต่างๆ เพื่อจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจ การเงิน การคลังและประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี

(๗) ตรวจสอบรายงาน ประเมินผลและร่างบันทึกรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัด งบประมาณ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามหลักวิชา กฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนนโยบายของ ทางราชการ

(๘) รวบรวมข้อมูลสถิติ และศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับเรื่องที่จะทำการวิจัยเพื่อให้ทราบถึง นโยบาย ยุทธศาสตร์ สภาพแวดล้อมทางสังคมและเศรษฐกิจ รวมตลอดทั้งกฎหมายต่างๆ และใช้ประกอบการพิจารณาทำแผนวิจัยให้สอดคล้องกับสภาวะและความต้องการของประเทศ



(๙) จัดทำแบบสำรวจและดำเนินการสำรวจโครงการวิจัยต่างๆ เพื่อให้โครงการวิจัยดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามเป้าหมายที่กำหนด

(๑๐) ศึกษา วิเคราะห์และกำหนดมาตรฐานในการวิเคราะห์ วิจัยข้อมูล เพื่อให้การกำกับดูแลและควบคุมคุณภาพงานวิจัยให้ได้มาตรฐานสากล

(๑๑) รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย การจัดทำแผน ยุทธศาสตร์และการพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติ

## ๒. ด้านการวางแผน

(๑) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและภารกิจที่วางไว้ว่ามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด เพื่อปรับปรุงแผนการดำเนินงานและภารกิจให้ดียิ่งขึ้น

(๒) วางแผนการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๓) วางระบบและแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์เรื่องต่างๆ เช่น รูปแบบและวิธีการงบประมาณ การบริหารจัดการทางการเงิน เพื่อนำไปประกอบการวิเคราะห์งบประมาณหรือพิจารณาหลักเกณฑ์ หรือพัฒนาปรับปรุงระเบียบปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับการจัดทำและการบริหารงบประมาณ

(๔) เสนอแนะประเด็นสำคัญหรือกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับงานโครงการ การวิจัยเพื่อเป็นประโยชน์ประกอบการวางแผนและออกแบบนโยบาย แผนการ แนวทาง หลักเกณฑ์ มาตรการของผู้บังคับบัญชา

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) ประสานงานและชี้แจงรายละเอียดต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ได้งานตามวัตถุประสงค์ของงานและสร้างความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน

(๓) ประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานวิเคราะห์โครงการวิจัย ด้านการศึกษา ฝึกอบรม ดูงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

(๔) ช่วยดำเนินการประชุมของคณะกรรมการ หรือประชุมทางวิชาการ การสัมมนา การเสวนา และการจัดทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นๆ

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) จัดทำและพัฒนาคู่มือหรือเอกสารทางวิชาการ ให้คำปรึกษาแนะนำ ช่วยปรับปรุงแก้ไข ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ เพื่อส่งเสริมและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๒) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานวิเคราะห์ วิจัย จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์

(๓) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานวิเคราะห์ วิจัย เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และสนับสนุนการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่างๆ

(๔) เผยแพร่ผลงานวิจัยในรูปแบบหนังสือ วารสาร จดหมายข่าว เว็บไซต์ และเอกสาร วิชาการอื่นๆ เพื่อถ่ายทอดข้อมูล ความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางสถิติ หรือทางโลจิสติกส์ หรือ สาขาวิชารัฐศาสตร์ ทางความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และ

๒. เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ระดับปริญญาโท ของ ก.พ.

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

๑. การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ การจัดทำแผนงาน/โครงการ การติดตามและประเมินผล
๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๓. ความรู้ทั่วไปทางด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ทั้งในส่วนหลักการ ทฤษฎี ความรู้ เกี่ยวกับสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบัน และความรู้ทั่วไป
๔. บทบาทและภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๕. การสรุปและวิเคราะห์บทความภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย



หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (ปริญญาตรี)

จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๕ ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน ระหว่าง ๑๑,๖๘๐ - ๑๒,๘๕๐ บาท ทั้งนี้ จะได้รับเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามที่ ก.พ.จะกำหนด  
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการ วิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอแก่ผู้บังคับบัญชาประกอบการกำหนดนโยบาย และเป้าหมายของหน่วยงาน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดทำแผน กำกับ ติดตาม และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์นโยบายผู้บริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยให้ผู้บังคับบัญชาแปลงเป็น แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมที่ช่วยให้นโยบายเหล่านั้นบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้

(๔) รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ เกี่ยวกับงบประมาณ รายจ่ายประจำปีของรัฐบาลเพื่อการดำเนินการจัดท่างบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ และแผนการบริหารงานงบประมาณ

(๕) ช่วยวิเคราะห์และพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับการขอเงินประจำงวด การจัดสรรเงิน และการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายและเงินประจำงวดให้แก่ส่วนราชการเพื่อจัดทำเป็นรายงานสรุปเสนอแก่ผู้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้อง

(๖) ช่วยตรวจสอบประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับ สถิติด้านต่างๆ เพื่อจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจ การเงิน การคลังและประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี

(๗) ตรวจสอบรายงาน ประเมินผลและร่างบันทึกรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัด งบประมาณ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามหลักวิชา กฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนนโยบายของ ทางราชการ

(๘) รวบรวมข้อมูลสถิติ และศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับเรื่องที่จะทำการวิจัยเพื่อให้ทราบถึง นโยบาย ยุทธศาสตร์ สภาพแวดล้อมทางสังคมและเศรษฐกิจ รวมตลอดทั้งกฎหมายต่างๆ และใช้ประกอบการพิจารณาทำแผนวิจัยให้สอดคล้องกับสภาวะและความต้องการของประเทศ

(๙) จัดทำแบบสำรวจและดำเนินการสำรวจโครงการวิจัยต่างๆ เพื่อให้โครงการวิจัยดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามเป้าหมายที่กำหนด

(๑๐) ศึกษา วิเคราะห์และกำหนดมาตรฐานในการวิเคราะห์ วิจัยข้อมูล เพื่อให้การกำกับดูแลและควบคุมคุณภาพงานวิจัยให้ได้มาตรฐานสากล

(๑๑) รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และการพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติ

## ๒. ด้านการวางแผน

(๑) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและภารกิจที่วางไว้ว่ามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด เพื่อปรับปรุงแผนการดำเนินงานและภารกิจให้ดียิ่งขึ้น

(๒) วางแผนการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๓) วางระบบและแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์เรื่องต่างๆ เช่น รูปแบบและวิธีการงบประมาณ การบริหารจัดการทางการเงิน เพื่อนำไปประกอบการวิเคราะห์งบประมาณหรือพิจารณาหลักเกณฑ์ หรือพัฒนาปรับปรุงระเบียบปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับการจัดทำและการบริหารงบประมาณ

(๔) เสนอแนะประเด็นสำคัญหรือกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับงานโครงการ การวิจัยเพื่อเป็นประโยชน์ประกอบการวางแผนและออกแบบนโยบาย แผนการ แนวทาง หลักเกณฑ์ มาตรการของผู้บังคับบัญชา

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) ประสานงานและชี้แจงรายละเอียดต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ได้งานตามวัตถุประสงค์ของงานและสร้างความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน

(๓) ประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานวิเคราะห์โครงการวิจัย ด้านการศึกษา ฝึกอบรม ดูงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

(๔) ช่วยดำเนินการประชุมของคณะกรรมการ หรือประชุมทางวิชาการ การสัมมนา การเสวนา และการจัดทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นๆ

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) จัดทำและพัฒนาคู่มือหรือเอกสารทางวิชาการ ให้คำปรึกษาแนะนำ ช่วยปรับปรุงแก้ไข ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ เพื่อส่งเสริมและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๒) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานวิเคราะห์ วิจัย จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์

(๓) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานวิเคราะห์ วิจัย เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และสนับสนุนการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่างๆ

(๔) เผยแพร่ผลงานวิจัยในรูปแบบหนังสือ วารสาร จดหมายข่าว เว็บไซต์ และเอกสาร วิชาการอื่นๆ เพื่อถ่ายทอดข้อมูล ความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางสถิติ หรือทางโลจิสติกส์ หรือ สาขาวิชารัฐศาสตร์ ทางความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และ

๒. เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ระดับปริญญาตรี ของ ก.พ.

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

๑. การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ การจัดทำแผนงาน/โครงการ การติดตามและประเมินผล
๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๓. ความรู้ทั่วไปทางด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ทั้งในส่วนหลักการ ทฤษฎี ความรู้ เกี่ยวกับสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบัน และความรู้ทั่วไป
๔. บทบาทและภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๕. การสรุปและวิเคราะห์บทความภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย



หน่วยที่ ๓ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (ปริญญาโท)

จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๒ ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน ระหว่าง ๑๕,๓๐๐ - ๑๖,๘๓๐ บาท ทั้งนี้ จะได้รับเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามที่ ก.พ.จะกำหนด  
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

(๙) ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากลเพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงาน ทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ด้านการบริการ

(๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ทางคอมพิวเตอร์ หรือทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ และ

๒. เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ระดับปริญญาโท ของ ก.พ.

### หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ระบบฐานข้อมูล ระบบสื่อสารข้อมูล ระบบความปลอดภัยของสารสนเทศ และแนวโน้มของเทคโนโลยีในอนาคต

๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๓. ความรู้ทั่วไปทางด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ทั้งในส่วนหลักการ ทฤษฎี ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบัน และความรู้ทั่วไป

๔. บทบาทและภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๕. การสรุปและวิเคราะห์บทความภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย

หน่วยที่ ๔ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (ปริญญาตรี)

จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๒ ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน ระหว่าง ๑๑,๖๘๐ - ๑๒,๘๕๐ บาท ทั้งนี้ จะได้รับเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามที่ ก.พ.จะกำหนด  
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐหรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล วางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์ การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานของตนเอง ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงาน ทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย



๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุน ภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดเป้าหมาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางบริหารรัฐกิจ ทางรัฐประศาสนศาสตร์ หรือทางการบริหารงานบุคคล และ

๒. เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ระดับปริญญาตรี ของ ก.พ.

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักการ/แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคล กระบวนการบริหารงานบุคคล

๒. พระราชบัญญัติเกี่ยวกับระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

๓. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๔. ความรู้ทั่วไปทางด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ทั้งในส่วนหลักการ ทฤษฎี ความรู้ เกี่ยวกับสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบัน และความรู้ทั่วไป

๕. บทบาทและภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๖. การสรุปและวิเคราะห์บทความภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย