



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่งที่ ๑	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	จำนวน ๕ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	จำนวน ๘ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (ด้านภาษาอังกฤษ)	จำนวน ๒ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๔	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (ระดับปริญญาโท)	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๕	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	จำนวน ๒ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	จำนวน ๒ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๗	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	จำนวน ๓ อัตรา

๑.๒ อัตราเงินเดือนแรกบรรจุที่จะได้รับ

วุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือน ๑๘,๑๕๐ - ๑๙,๙๗๐ บาท

วุฒิปริญญาโท อัตราเงินเดือน ๒๑,๑๘๐ - ๒๓,๓๐๐ บาท

วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราเงินเดือน ๑๓,๙๒๐ - ๑๕,๓๒๐ บาท

ทั้งนี้ เป็นไปตามประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายที่ ๑ - ๗ ของประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่เข้ารับการสอบเป็นข้าราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณาขออนุญาตให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่สอบแข่งขันได้ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ น.ว. ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของตำแหน่งที่รับสมัคร ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓.๓ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ตามรายละเอียด ดังนี้

(๑) ผู้สมัครตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ตำแหน่งที่ ๑ - ๓ และ ๕ - ๖) ต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า

(๒) ผู้สมัครตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ตำแหน่งที่ ๔) ต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาโท

(๓) ผู้สมัครตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (ตำแหน่งที่ ๗) ต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือสูงกว่า

ในกรณีที่ผู้สมัครสอบยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิที่สมัครสอบ ผู้สมัครสอบจะต้องแนบหลักฐานวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงกว่าด้วย

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๗ พฤษภาคม ถึงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://ops-mhesi.thaijobjob.com/> เลือกหัวข้อรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ เลือกตำแหน่งที่ต้องการ เลือกหัวข้อ “สมัครสอบ”

(๒) กรอกข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องครบถ้วนและอัปโหลด (upload) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (ประเภทของไฟล์เป็น .JPG ความละเอียดประมาณ ๔๐ - ๑๐๐ KB) รูปถ่ายที่อัปโหลดจะปรากฏในใบสมัคร

(๓) เมื่อปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินที่มี QR Code ให้ผู้สมัครสามารถสแกนชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” ได้ทันที หรือสามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 เพื่อชำระเงินในภายหลัง หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

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

๔.๒ ผู้สมัครสามารถชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ ๗ พฤษภาคม ถึงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ได้ ๓ ช่องทาง ดังต่อไปนี้

(๑) ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศภายในวันและเวลาทำการของธนาคารและให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้อง ให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินทันที

(๒) ชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยผู้สมัครสอบที่มีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สามารถนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่นๆ” เลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “สาธารณูปโภค/อื่น ๆ” ใส่เลข Company Code ๙๙๕๔๘ และให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนด โดยต้องชำระเงินให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) ชำระเงิน...

(๓) ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” โดยผู้สมัครที่มีบัญชีเงินฝากของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” แล้วสามารถชำระเงินผ่านการสแกนรหัส QR Code และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยต้องชำระเงินให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้ด้วย

การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ให้ผู้สมัครตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงินด้วย กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่สามารถนำหลักฐานการชำระเงินมาแสดงได้ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๔.๓ ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๔๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ โดยสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ที่เว็บไซต์ <https://ops-mhesi.thaijobjob.com/> หัวข้อ “ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน” และสามารถพิมพ์ใบสมัครสอบพร้อมเลขประจำตัวสอบ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ <https://ops-mhesi.thaijobjob.com/> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัคร/บัตรประจำตัวสอบ”

๕. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้ ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อสมัครแล้วจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงไม่ได้

๕.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ ๓.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารปลอม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา จะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบภายในวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ <https://ops-mhesi.thaijobjob.com/> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ”

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

๗.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ผู้สมัครสอบในตำแหน่งใดต้องเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งนั้น โดยวิธีสอบข้อเขียน ตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๗.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ทั้งนี้ จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๘. หลักฐานการสมัครสอบ

๘.๑ หลักฐานที่ต้องนำมาในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ให้ผู้เข้าสอบแสดงบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) ที่ยังไม่หมดอายุ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งจะต้องมีรูปถ่าย ชื่อ - นามสกุล และมีเลขบัตรประจำตัว ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน หรือใบอนุญาตให้เข้าห้องสอบกรณีใช้บัตรแสดงตนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiD หรือแอปพลิเคชัน DLT QR LICENCE หากไม่มีบัตรดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๘.๒ หลักฐานที่ต้องนำมาในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ให้ผู้เข้าสอบแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งจะต้องมีรูปถ่าย ชื่อ - นามสกุล และมีเลขบัตรประจำตัว ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน หรือบัตรแสดงตนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiD หรือแอปพลิเคชัน DLT QR LICENCE พร้อมหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากเว็บไซต์ <https://ops-mhesi.thaijobjob.com/> โดยติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๒) สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ใช้ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรี คู่กับระเบียบแสดงผลการเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

(๓) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ในกรณี
ที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม
ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้แก่

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๕) สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน
ก.พ. ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบหรือสูงกว่า จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีผู้สมัครยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป
ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับที่สูงกว่าวุฒิที่ใช้สมัคร ให้ยื่นหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒินั้น
ประกอบด้วย ได้แก่ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) จำนวน
อย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) เอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุดประจำตัวทหารกองหนุน
ประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผล
การตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ
วันที่และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้
ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับ
จากผู้ได้คะแนนรวมของผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและการสอบ
แข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบ
ที่ได้คะแนนการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า แต่ถ้าได้คะแนนการสอบ
เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้า
มีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้
ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับ
เงินเดือนตามวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑

๑๒. การรับโอนผู้สอบแข่งขันได้

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกประเภทไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๓. การขอทราบผลคะแนนสอบแข่งขัน

การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ให้ถือเป็นที่สุด กรณีที่ขอทราบคะแนนสอบแข่งขัน สามารถขอดูได้เฉพาะผู้สอบแข่งขันภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ จะดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการขึ้นบัญชี หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ทราบด้วย (โทร ๐ ๒๓๓๓ ๓๗๕๗)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙



(ศาสตราจารย์ศุภชัย ปทุมนากุล)

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

**รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ณ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙**

ตำแหน่งที่ ๑	ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
จำนวนตำแหน่งว่าง	จำนวน ๕ อัตรา
อัตราเงินเดือน	๑๘,๑๕๐ - ๑๙,๙๗๐ บาท

ทั้งนี้ จะได้รับอัตราเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ หรือการบริหารทรัพยากรบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐหรือการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ หรือในสถาบันอุดมศึกษา

(๒) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอในการกำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคล การให้ได้รับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ของข้าราชการพลเรือน การวางแนวทางปฏิบัติและการปรับปรุงรูปแบบการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ หรือในสถาบันอุดมศึกษา

(๓) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การบริหารสัญญาจ้างและการดูแลนักเรียนทุน รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการฝึกอบรมของส่วนราชการ หรือในสถาบันอุดมศึกษา

(๔) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทนของส่วนราชการ หรือในสถาบันอุดมศึกษา

(๕) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ หรือในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งการจัดทำฐานข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรอุดมศึกษา

(๖) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำแผนการผลิต พัฒนาและส่งเสริมการผลิตกำลังคนคุณภาพที่มีศักยภาพสูง การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพที่มีศักยภาพสูง และการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๗) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนนโยบาย เพื่อประกอบการคาดการณ์ความต้องการกำลังคนคุณภาพที่มีศักยภาพสูง

(๘) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ หรือในสถาบันอุดมศึกษาและเครือข่ายทุนทางปัญญา

(๙) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบายบริหารงานบุคคลในระดับอุดมศึกษา การกำหนดกรอบอัตรากำลังภาพรวมของสถาบันอุดมศึกษา การจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและจัดสวัสดิการได้อย่างมีมาตรฐาน เหมาะสมและเป็นธรรม

(๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่งของส่วนราชการ หรือในสถาบันอุดมศึกษา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการดำเนินงานของส่วนราชการ หรือในสถาบันอุดมศึกษา ตามมาตรฐานหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล

(๓) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

(๔) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรี ขึ้นไปของสำนักงาน ก.พ. กรณีที่ผู้สมัครยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิที่สมัครสอบ ผู้สมัครจะต้องแนบหลักฐานวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงกว่าด้วย

หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๕. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๐. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๑๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการทำสัญญาและการขอใช้เงิน กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๘
๑๔. แผนด้านการอุดมศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนของประเทศ ฉบับปรับปรุงล่าสุด พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

**รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
แบบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ณ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙**

ตำแหน่งที่ ๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
จำนวนตำแหน่งว่าง	จำนวน ๘ อัตรา
อัตราเงินเดือน	๑๘,๑๕๐ - ๑๙,๙๗๐ บาท

ทั้งนี้ จะได้รับอัตราเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

(๒) รวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงและเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงานโครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๔) สํารวจ รวบรวมและประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมืองและสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงานหรือกำหนดยุทธศาสตร์

(๕) ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการ...

๔. ด้านการบริการ

- (๑) รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ
- (๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรี ขึ้นไปของสำนักงาน ก.พ. กรณีที่ผู้สมัครยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิที่สมัครสอบ ผู้สมัครจะต้องแนบหลักฐานวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงกว่าด้วย

หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๕. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓
๑๐. แผนด้านการอุดมศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนของประเทศ ฉบับปรับปรุงล่าสุด พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
๑๑. กรอบนโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
๑๒. พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๓. พระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๕. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบาย/ แผนงาน การจัดทำแผนงาน/ โครงการ/ การบริหารจัดการงบประมาณและการติดตามประเมินผลโครงการ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ณ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙

ตำแหน่งที่ ๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (ด้านภาษาอังกฤษ)
จำนวนตำแหน่งว่าง	จำนวน ๒ อัตรา
อัตราเงินเดือน	๑๘,๑๕๐ - ๑๙,๙๗๐ บาท

ทั้งนี้ จะได้รับอัตราเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางภาษาอังกฤษ ในการติดต่อประสานงาน เจรจา สื่อสารกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กรระหว่างประเทศ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมืองและสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

(๒) รวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงและเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงานโครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๔) สำรวจ รวบรวมและประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมืองและสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงานหรือกำหนดยุทธศาสตร์

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานกับหน่วยงาน สถาบันอุดมศึกษา ภาครัฐ เอกชนและองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- (๑) รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ
- (๒) ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานนโยบาย และแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรี ขึ้นไปของสำนักงาน ก.พ. กรณีที่ผู้สมัครยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิที่สมัครสอบ ผู้สมัครจะต้องแนบหลักฐานวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงกว่าด้วย

หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๕. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบาย/ แผนงาน การจัดทำแผนงาน/ โครงการ
๑๐. ความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ
 - หลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ
 - การแปล การเรียบเรียงข้อความ/ ประโยค/ รายงาน/ เอกสารทางราชการ จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ
 - การตีความ การสรุปใจความสำคัญ จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ
 - การร่างโต้ตอบหนังสือด้วยภาษาอังกฤษ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ณ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙

ตำแหน่งที่ ๔	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (ระดับปริญญาโท)
จำนวนตำแหน่งว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
อัตราเงินเดือน	๒๑,๑๘๐ - ๒๓,๓๐๐ บาท

ทั้งนี้ จะได้รับอัตราเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ การวิจัยและปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของประเทศ เสริมสร้างและพัฒนาทักษะการทำงานในทุกช่วงวัยของสถาบันอุดมศึกษาสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนา งานด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐาน การศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิต และพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- (๓) ศึกษา วิเคราะห์ความสอดคล้องของหลักสูตรการศึกษากับมาตรฐานการอุดมศึกษา เพื่อการรับรองมาตรฐานการอุดมศึกษา
- (๔) ดำเนินการเพื่อการรับรองหรือเพิกถอนการรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
- (๕) ดำเนินการเพื่อรับรองคุณวุฒิต่างประเทศและรับรองสถาบันอุดมศึกษา
- (๖) จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนและยกระดับการจัดการศึกษา
- (๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- (๘) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ให้มีคุณภาพและมาตรฐาน
- (๙) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมตามแผนงานและนโยบายและสรุปผล ด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่งานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถานทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

(๒) ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้น แก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและสะดวก

(๓) ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนา เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

(๔) เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาโท ของสำนักงาน ก.พ.

หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๕. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๐. พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๒. พระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๓. กฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาที่เกี่ยวกับมาตรฐานการอุดมศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา
๑๔. ความรู้เกี่ยวกับแผนปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา
๑๕. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษา การอุดมศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา หลักสูตร สื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา การแนะแนว การวัดผล การติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา การรับรองมาตรฐานการอุดมศึกษา ทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ

๒. ด้านการวางแผน

(๑) ร่วมดำเนินการวางแผนการจัดทำยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์เพื่อให้บริการสื่อสารสาธารณะและการสร้าง Social Movement มีประสิทธิภาพ ตอบสนองนโยบายการประชาสัมพันธ์เชิงรุกของรัฐบาลและของกระทรวง

(๒) ร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานในระดับกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันกับสมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ประสานงานด้านประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

๔. ด้านการบริการ

ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้แก่บุคคลผู้ที่มีความสนใจทั่วไป เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องและสามารถนำไปปฏิบัติใช้ได้จริง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรี ขึ้นไปของสำนักงาน ก.พ. กรณีที่ผู้สมัครยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิที่สมัครสอบ ผู้สมัครจะต้องแนบหลักฐานวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงกว่าด้วย

หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๘. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓
๑๐. ความรู้เกี่ยวกับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๑๑. ความรู้เกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชน หลักการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์เบื้องต้น การวางแผนประชาสัมพันธ์ การผลิตสื่อ การสร้างภาพลักษณ์เพื่อการประชาสัมพันธ์และการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารดิจิทัลและการจัดการภาวะวิกฤต
๑๒. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับนโยบายรัฐบาลและเหตุการณ์ปัจจุบัน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
แบบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ณ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙

ตำแหน่งที่ ๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
จำนวนตำแหน่งว่าง	จำนวน ๒ อัตรา
อัตราเงินเดือน	๑๘,๑๕๐ - ๑๙,๙๗๐ บาท

ทั้งนี้ จะได้รับอัตราเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับ
คุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์
วิจัยและนวัตกรรม ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน
ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกองระบบ
และบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ
มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการ นโยบาย ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลระดับกระทรวงและระดับสำนักงานปลัดกระทรวง รวมถึงสนับสนุนการปฏิบัติงานของ
ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงประจำกระทรวงและผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงประจำ
สำนักงานปลัดกระทรวง

(๒) สนับสนุนการพัฒนาทักษะและความรู้ทางวิชาการด้านดิจิทัลให้กับบุคลากรในสังกัดกระทรวง

(๓) บริหารจัดการและให้บริการโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศและระบบคลาวด์เพื่อสนับสนุน
การปฏิบัติงาน

(๔) บริหารจัดการระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security) ให้สามารถ
ให้บริการได้อย่างต่อเนื่องสอดคล้องตามมาตรฐานกลางและมาตรฐานสากล รวมถึงประสานความร่วมมือ
กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๕) ศึกษา ออกแบบ วิจัย พัฒนาและบริหารจัดการฐานข้อมูลการอุดมศึกษา ฐานข้อมูล
มาตรฐานการอุดมศึกษาและสนับสนุนการจัดทำฐานข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ของประเทศ
รวมทั้งฐานข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วิจัย พัฒนาและบริหารจัดการระบบสารสนเทศ ระบบ
ฐานข้อมูลและแพลตฟอร์มในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน การวางแผน การบริหารจัดการ การติดตาม ประเมิน
และรายงานผล เพื่อมุ่งสู่การเป็นระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวง

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการจัดทำกรอบแนวทางหรือระบบการจัดการข้อมูลสารสนเทศ
ด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อบูรณาการข้อมูลสารสนเทศของกระทรวงและ
สำนักงานปลัดกระทรวงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ

(๘) ศึกษา...

(๘) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการกำหนดมาตรฐานข้อมูลกลาง (Data Standard) และคำอธิบายชุดข้อมูล (Meta Data) เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง ให้สามารถนำไปวิเคราะห์ สังเคราะห์และนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ และเป็นแนวทางการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

(๙) ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงาน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๑๐) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงาน และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับกลุ่ม หรือกองและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานและปฏิบัติงานความร่วมมือด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของกระทรวง

(๒) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) จัดวางระบบหรือรูปแบบการนำเสนอและการให้บริการข้อมูลสารสนเทศด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(๒) ให้คำแนะนำและประสานการบริการทางวิชาการด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อให้งานด้านระบบสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ให้บริการแก่หน่วยงานราชการ บุคลากร เอกชน เกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศของ กระทรวง เพื่อให้การบูรณาการข้อมูลสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ร่วมพิจารณากำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงาน ที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรี ขึ้นไปของสำนักงาน ก.พ. กรณีที่ผู้สมัครยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของ สำนักงาน ก.พ. ในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิที่สมัครสอบ ผู้สมัครจะต้องแนบหลักฐานวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงกว่าด้วย

หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๕. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙. พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๐. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒. พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๓. พระราชกำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๔. การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลภาครัฐ (การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดินและการให้บริการ)

๑๕. การวิเคราะห์ระบบ ออกแบบฐานข้อมูลและการพัฒนาระบบสารสนเทศ

๑๖. ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network Computer) ระบบปฏิบัติการ (Operating System) คลาวด์ และ Virtualization (Cloud & Virtualization)

๑๗. วิทยาการข้อมูล (Data Science)

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
แบบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ณ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙

ตำแหน่งที่ ๗	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
จำนวนตำแหน่งว่าง	จำนวน ๓ อัตรา
อัตราเงินเดือน	๑๓,๙๒๐ - ๑๕,๓๒๐ บาท

ทั้งนี้ จะได้รับอัตราเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่งลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้
- (๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- (๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒. ด้านการบริการ

- (๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น
- (๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จำเป็นไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป
- (๓) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา
๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

กรณีที่ผู้สมัครยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิที่สมัครสอบ ผู้สมัครจะต้องแนบหลักฐานวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงกว่าด้วย

หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๕. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๙. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
