



ประกาศกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร

ด้วย กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ฉะนั้น อาศัยอำนาจ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัด กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่ง กลุ่มงาน ขอบข่ายงานที่ให้ปฏิบัติ ระยะเวลาการจ้าง อัตราว่าง ค่าตอบแทน สถานที่ปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๒๐ อัตรา และปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๓๐ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๕๐ อัตรา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑.๑ เป็นผู้มิใช่สัญชาติไทยโดยการเกิด ตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ
- ๒.๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วย ระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง
- ๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการไต่สวนการกระทำความผิด หรือถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- ๒.๑.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานราชการ หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๑๐ ไม่รับบุคคลพลเรือนชาย ที่มีข้อผูกพันตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้แก่ ผู้ที่ต้องเข้ารับการตรวจเลือก ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ผู้ที่หลีกเลี่ยงเข้ารับการตรวจเลือก และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๑๑ เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ทั้งนี้ เป็นไปตามความในหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ (ปิดระบบรับสมัคร วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๖.๐๐ น.) ตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑.๑ เปิดเว็บไซต์ <http://www.isoc.go.th> และ <https://isoc.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กอ.รมน.”

๓.๑.๒ กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะออกใบสมัครและแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

๓.๑.๓ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ ภายในเวลาทำการของธนาคาร การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๒๘๐.- บาท ประกอบด้วย

๓.๓.๑ ค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๒๕๐.- บาท

๓.๓.๒ ค่าธรรมเนียมธนาคาร รวมทั้งค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐.- บาท

เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมแล้วจะไม่จ่ายเงินคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยการกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ ซึ่งผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบรายชื่อของผู้สมัครสอบได้ที่เว็บไซต์ <http://www.isoc.go.th> และ <https://isoc.thaijobjob.com> ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๒

๓.๕ เงื่อนไขในการสมัครสอบ

๓.๕.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๓.๕.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิดีการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบคือวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ของสถาบันการศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์

๓.๕.๓ ในการสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าหน้าที่ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๓.๕.๔ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กอ.รมน. จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น การได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ผู้นั้นจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๔. วิชาที่ทำการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

๔.๑ การทดสอบความรู้ทั่วไป (คณิตศาสตร์, วิทยาศาสตร์, สังคมวิทยา, ภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ และความรอบรู้ตัว) ๕๐ คะแนน

๔.๒ การทดสอบการปฏิบัติ (คอมพิวเตอร์เบื้องต้นหรืองานเฉพาะด้าน) ๔๐ คะแนน

๔.๓ การสอบสัมภาษณ์ ๑๐ คะแนน

ทั้งนี้ กอ.รมน. จะดำเนินการประเมินความรู้ทั่วไปก่อน และเมื่อสอบผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ต่อไป

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร และทางเว็บไซต์ <http://www.isoc.go.th>

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรร ต้องเป็นผู้ได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย ดังนี้

๖.๑ ครั้งที่ ๑ (การทดสอบความรู้ทั่วไป) จะประกาศผลผู้ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๕๐ วั้จำนวน ๔ เท่า ของตำแหน่งที่ว่าง ตามลำดับของผู้ที่ได้คะแนนสูงสุด

๖.๒ ครั้งที่ ๒ (นำคะแนนการทดสอบความรู้ทั่วไปรวมกับคะแนนการทดสอบการปฏิบัติ และการสอบสัมภาษณ์) จะประกาศผลผู้ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๕๐ ตามลำดับของผู้ที่ได้คะแนนสูงสุด

การจัดจ้างจะเป็นไปตามคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงที่สุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนการทดสอบความรู้ทั่วไป การทดสอบ การปฏิบัติ และการสอบสัมภาษณ์ ที่มากกว่าตามลำดับเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. เอกสารและหลักฐาน : ที่ต้องนำมายื่นในวันสอบสัมภาษณ์ โดยนำมารายงานตัวก่อนเข้าสอบ ดังนี้

๗.๑ สำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๔ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร บิดา และมารดา จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้แก่

๗.๕.๑ วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

๗.๕.๒ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๗.๕.๓ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๗.๕.๔ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๗.๕.๕ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๗.๖ สมุดประวัติทหารกองหนุน ใบลาพักเพื่อรอการปลด หรือใบรับรองการฝึกวิชาทหารจากหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน, หนังสือรับรองความประพฤติจากหน่วยต้นสังกัดครั้งสุดท้าย กรณีเคยเป็นพลทหารกองประจำการ, บุคคลพลเรือนที่อายุยังไม่ครบเกณฑ์ ใช้หนังสือลงบัญชีทหารกองเกิน (สด.๙) และหากผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วใช้ใบรับรองตรวจเลือกทหาร (สด. ๔๓) พร้อมทั้งถ่ายสำเนาเอกสาร จำนวน ๑ ชุด

๗.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๘ สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ถ่ายเอกสารโดยใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น

สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร และทางเว็บไซต์ <http://www.isoc.go.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๙. การเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรให้มารายงานตัว

๙.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องมารายงานตัวทำและจัดทำสัญญาจ้างตามที่กองอำนาจการ
รักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร กำหนด โดยจะจัดจ้างตามลำดับที่ชั้นบัญชีไว้

๙.๒ การเรียกตัวครั้งต่อไปหากมีตำแหน่งว่าง กองอำนาจการรักษาความมั่นคงภายใน
ราชอาณาจักร จะเรียกตัวเรียงลำดับที่โดยวิธีส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับตามที่อยู่ในใบสมัครก่อนวันรายงานตัว
ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๙.๓ การยกเลิกผู้ได้รับการคัดเลือก

๙.๓.๑ ผู้ยื่นขอสละสิทธิ์การแต่งตั้ง

๙.๓.๒ ผู้ยื่นไม่มารายงานตัวตามวันและเวลาที่กำหนด

๙.๓.๓ กรณีตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ
กองอำนาจการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร จะยกเลิกสัญญาจ้างและจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๑๐. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พุทธศักราช ๒๕๔๗

๑๑. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

กรณีมีบุคคลแอบอ้างที่จะให้การช่วยเหลือในการสอบ โปรดอย่าได้หลงเชื่อคำแอบอ้างใด ๆ
สำหรับผู้สมัครที่ไม่แจ้งความเป็นจริง เมื่อตรวจสอบพบในภายหลังถือว่าผู้สมัครแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ อันอาจ
ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการในภายหลัง ดังนั้น ทางราชการจะสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาไม่รับบรรจุ
ภายหลังได้ หากมีข้อสงสัยกรุณาสอบถามได้โดยตรงที่ สำนักบริหารงานบุคคล กองอำนาจการรักษาความมั่นคง
ภายในราชอาณาจักร โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๑๐๑๔ (ในเวลาราชการ)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

พลเอก



(ธีรวัฒน์ บุญยะวัฒน์)

เลขาธิการกองอำนาจการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร

รายละเอียดแนบท้ายประกาศกองอำนาจการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๒
ชื่อตำแหน่ง และอัตรา

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	อัตรา	หมายเหตุ
	พนักงานธุรการ	๑๒	ผนวก ก
	พนักงานบริการ	๑	ผนวก ข
	พนักงานงบประมาณ	๑	ผนวก ค
	พนักงานการเงินและบัญชี	๑๐	ผนวก ง
	พนักงานการเงิน	๕	ผนวก จ
	พนักงานพัสดุ	๒	ผนวก ฉ
	พนักงานเครื่องมือหาข่าว	๑	ผนวก ช
	พนักงานประมวลข่าว	๓	ผนวก ซ
	พนักงานวิเคราะห์ข่าว	๑	ผนวก ด
	ช่างเขียน	๒	ผนวก ต
	นักเขียน	๑	ผนวก ถ
	พนักงานบันทึกข้อมูล	๕	ผนวก ท
	พนักงานดูแลระบบข้อมูล	๒	ผนวก น
	ผู้ผลิตรายการ	๒	ผนวก บ
	พนักงานรวบรวมและเตรียมข้อมูล	๒	ผนวก ป
	รวม	๕๐	

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.



(ทรงวุฒิ อินทรภักดี)

ผอ.จก.สบค.กอ.รมน.

เอกสารแนบท้ายประกาศกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร หมวด ก
ชื่อตำแหน่ง พนักงานธุรการ

ปีงบประมาณ	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	ค่าตอบแทน	สังกัด/สถานที่ปฏิบัติราชการ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ขอบข่ายงานที่ให้ปฏิบัติ	ระยะเวลา การจ้าง
๒๕๖๒-๒๕๖๓	พนักงานธุรการ	บริการ	๑๒	๑๐,๔๓๐	กอ.รมน.	๑. สำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอน ปลายหรือเทียบเท่า ๒. มีความสามารถ และ เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	๑. รับ-ส่งหนังสือ รวบรวม เก็บรักษา ค้นหาเอกสารต่าง ๆ ๒. ร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ ควบคุมการรับ-ส่งหนังสือ การเก็บรักษา การค้นหาเอกสารต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๔ ปี นับจาก วันที่ทำ สัญญาจ้างฯ

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.



(ทรงวุฒิ อินทรภักดิ์)

ผอ.จก.สบค.กอ.รมน.

เอกสารแนบท้ายประกาศกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ผวนก ข
ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริการ

ปีงบประมาณ	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	ค่าตอบแทน	สังกัด/สถานที่ปฏิบัติราชการ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ขอบข่ายงานที่ให้ปฏิบัติ	ระยะเวลาการจ้าง
๒๕๖๒	พนักงานบริการ	บริการ	๑	๑๐,๔๓๐	กอ.รมน.	๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ๒. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการด้านห้องประชุม ห้องรับรอง และสถานที่อื่น ๆ ที่กำหนด ๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมและรับส่ง เอกสาร และพัสดุ ๓. ต้อนรับและบริการในการจัดเลี้ยง งานเลี้ยงรับรอง งานพิธีต่าง ๆ และผู้ที่มาใช้สถานที่นั้น ๆ ๔. ดูแลรักษา ทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ พัสดุ อุปกรณ์ และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง ๕. ติดตามราชการตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๔ ปี นับจากวันที่ทำสัญญาจ้างฯ

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.



(ทรงวุฒิ อินทรภักดี)

ผอ.จก.สบค.กอ.รมน.

เอกสารแนบท้ายประกาศกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ผวนก ค
ชื่อตำแหน่ง พนักงานงบประมาณ

ปีงบประมาณ	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	ค่าตอบแทน	สังกัด/สถานที่ปฏิบัติราชการ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ขอบข่ายงานที่ให้ปฏิบัติ	ระยะเวลาการจ้าง
๒๕๖๓	พนักงานงบประมาณ	บริการ	๑	๑๑,๒๘๐	กอ.รมน.	<p>๑. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาทางการบัญชี หรือในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน</p> <p>๒. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p>	<p>๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านบัญชีงบประมาณ ตรวจสอบผลการวิเคราะห์ คำนวณความต้องการงบประมาณของหน่วยลงบัญชีคุมงบประมาณ รวบรวมข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ การกำลังพลและสถิติอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำ จัดสรร และส่งจ่าย ปฏิบัติงานด้านธุรการสารบรรณ เก็บเอกสารของทางราชการ</p> <p>๒. รวบรวมความต้องการงบประมาณของทุกหน่วยที่ กอ.รมน.ต้องสนับสนุนงบประมาณ ทำบัญชีคุมงบประมาณประจำงวดหรือเงินงบประมาณโอนจัดสรรตลอดจนประจำงวดหรือเงินงบประมาณโอนจัดสรรตลอดจนทำรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดหา จัดสรร และส่งจ่ายงบประมาณประจำปี ให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บังคับบัญชา</p> <p>๓. บริหารและทำบัญชีควบคุมเงินงบประมาณของ กอ.รมน.ทุกประเภทตามที่ได้รับส่งจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการและรายงานสถานภาพการใช้จ่ายให้ผู้บังคับบัญชารายตามระยะเวลา</p> <p>๔. ช่วยในการจัดทำวิเคราะห์และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณและสรุปให้ผู้บังคับบัญชาราย</p> <p>๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	๔ ปี นับจากวันที่ทำสัญญาจ้างฯ

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.


(ทรงวุฒิ อินทรภักดี)

ผอ.จก.สบค.กอ.รมน.

เอกสารแนบท้ายประกาศกองอำนาจการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ผนวก ง
ชื่อตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี

ปีงบประมาณ	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	ค่าตอบแทน	สังกัด/สถานที่ปฏิบัติราชการ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ขอบข่ายงานที่ให้ปฏิบัติ	ระยะเวลาการจ้าง
๒๕๖๒-๒๕๖๓	พนักงานการเงินและบัญชี	บริการ	๑๐	๑๑,๒๘๐	กอ.รমন.	<p>๑. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาทางการบัญชี หรือในสาขา วิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน</p> <p>๒. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p>	<p>๑. จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒. รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน</p> <p>๓. ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. ช่วยในการจัดทำบัญชีบางประเภท</p> <p>๕. ให้คำแนะนำตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการได้</p> <p>๖. ประสานงานในระดับเจ้าหน้าที่และหน่วยงานราชการ เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในด้านการเงินการบัญชี</p> <p>๗. มีความสามารถในวิชาการบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์สำหรับระบบงานต่าง ๆ ได้ สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ</p> <p>๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	๔ ปี นับจากวันที่ทำสัญญาจ้างฯ

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.



(ทรงวุฒิ อินทรภักดิ์)

ผอ.จก.สบค.กอ.รমন.

เอกสารแนบท้ายประกาศกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร หมวด ก
ชื่อตำแหน่ง พนักงานการเงิน

ปีงบประมาณ	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	ค่าตอบแทน	สังกัด/สถานที่ปฏิบัติราชการ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ขอบข่ายงานที่ให้ปฏิบัติ	ระยะเวลาการจ้าง
๒๕๖๒-๒๕๖๓	พนักงานการเงิน	บริการ	๕	๑๑,๒๘๐	กอ.รมน.	๑. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาทางการบัญชี หรือในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ๒. มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานด้านการเงินให้เป็นไปตามที่กำหนด ๒. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย ๓. ตรวจสอบงบประมาณการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๔. ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ๕. ให้คำแนะนำตอบปัญหา ซึ่งแจ้งเกี่ยวกับการเงินการบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาในหน่วยงานราชการได้ ๖. ประสานงานในระดับเจ้าหน้าที่และหน่วยงานราชการ เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในด้านการเงินการบัญชี ๗. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์สำหรับระบบงานต่าง ๆ ได้สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ ๘. ปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๕ ปี นับจากวันที่ทำสัญญาจ้างฯ

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.



(ทรงวุฒิ อินทรภักดี)

ผอ.จก.สพค.กอ.รมน.

เอกสารแนบท้ายประกาศกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ผนวก ฉ
ชื่อตำแหน่ง พนักงานพัสดุ

ปีงบประมาณ	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	ค่าตอบแทน	สังกัด/สถานที่ปฏิบัติราชการ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ขอบข่ายงานที่ให้ปฏิบัติ	ระยะเวลาการจ้าง
๒๕๖๓	พนักงานพัสดุ	บริการ	๒	๑๑,๒๘๐	กอ.รมน.	๑. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา ๒. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการพัสดุ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด เช่น ลงทะเบียนพัสดุ ตรวจสอบใบสำคัญเก็บและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๔ ปี นับจากวันที่ทำสัญญาจ้างฯ

ตรวจถูกต้อง

พ.อ. 
(ทรงวุฒิ อินทรภักดี)
ผอ.จก.สบค.กอ.รมน.

เอกสารแนบท้ายประกาศกองอำนาจการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ผนวก ข
ชื่อตำแหน่ง พนักงานเครื่องมือหาข่าว

ปีงบประมาณ	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	ค่าตอบแทน	สังกัด/สถานที่ปฏิบัติราชการ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ	ระยะเวลาการจ้าง
๒๕๖๓	พนักงานเครื่องมือหาข่าว	บริการ	๑	๑๑,๒๘๐	กอ.รมน.	๑. สำเร็จการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาทางคอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ๒. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับเครื่องมือหาข่าวต่าง ๆ (เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องขยายเสียง กล้องถ่ายภาพยนตร์และภาพนิ่ง วิทยุรับ-ส่ง) ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง ๒. เก็บรักษา เบิกจ่าย ตลอดจนใช้เครื่องมือหาข่าวต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๔ ปี นับจากวันที่ทำสัญญาจ้างฯ

หมายเหตุ สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ต้องมีการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ในหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยกิต

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.




(ทรงวุฒิ อินทรภักดิ์)

ผอ.จก.สบค.กอ.รมน.

เอกสารแนบท้ายประกาศกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ผนวก ข
ชื่อตำแหน่ง พนักงานประมวลข่าว

ปีงบประมาณ	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	ค่าตอบแทน	สังกัด/สถานที่ปฏิบัติราชการ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ขอบข่ายงานที่ให้ปฏิบัติ	ระยะเวลาการจ้าง
๒๕๖๓	พนักงานประมวลข่าว	บริการ	๓	๑๐,๔๓๐	กอ.รมน.	๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ๒. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. รวบรวมข่าวสารทั้งปวงเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกลุ่มต่าง ๆ และแนวร่วม ๒. แยกประเภทเอกสารตามความสำคัญและอันดับความเร่งด่วน ๓. จัดทำสรุปรายงานข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวกับการปฏิบัติของกลุ่มต่าง ๆ และแนวร่วม ตลอดจนรายงานอื่น ๆ	๔ ปี นับจากวันที่ทำสัญญาจ้างฯ

ตรวจถูกต้อง

พ.อ. 
(ทรงวุฒิ อินทรภักดี)
ผอ.จก.สบค.กอ.รมน.

เอกสารแนบท้ายประกาศกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร หมวด ก
ชื่อตำแหน่ง พนักงานวิเคราะห์ข่าว

ปีงบประมาณ	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	ค่าตอบแทน	สังกัด/สถานที่ปฏิบัติราชการ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ขอบข่ายงานที่ให้ปฏิบัติ	ระยะเวลาการจ้าง
๒๕๖๒	พนักงานวิเคราะห์ข่าว	บริการ	๑	๑๐,๔๓๐	กอ.รมน.	๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ๒. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. ประเมินข่าวสารทั้งในและต่างประเทศ ตามหลักวิชาการ ให้เป็นข่าวกรอง ๒. จัดลำดับความเร่งด่วนของข่าวได้อย่างเหมาะสม ๓. ทำการวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารด้านเอกสาร และยุทธโศปกรณ์ได้ทุกชนิดและทันตามความต้องการของงานด้านข่าว ๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๔ ปี นับจากวันที่ทำสัญญาจ้างฯ

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.



(ทรงวุฒิ อินทรภักดี)

ผอ.จก.สบค.กอ.รมน.

เอกสารแนบท้ายประกาศกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ผนวก ต
ชื่อตำแหน่ง ช่างเขียน

ปีงบประมาณ	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	ค่าตอบแทน	สังกัด/สถานที่ปฏิบัติราชการ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ขอบข่ายงานที่ให้ปฏิบัติ	ระยะเวลาการจ้าง
๒๕๖๒-๒๕๖๓	ช่างเขียน	บริการ	๒	๑๑,๒๘๐	กอ.รมน.	๑. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาทางศิลปกรรม หรือในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ๒. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเขียน เขียนสไลด์ เขียนภาพ รูปเหมือน ตัวอักษร ภาพลายเส้น ภาพลายไทย แผ่นป้าย แผ่นโปสเตอร์ เครื่องหมายต่าง ๆ แผ่นผัง ๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๔ ปี นับจากวันที่ทำสัญญาจ้างฯ

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.



(ทรงวุฒิ อินทรภักดิ์)

ผอ.จก.สบค.กอ.รมน.

เอกสารแนบท้ายประกาศกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร หมวด ก
ชื่อตำแหน่ง นักเขียน

ปีงบประมาณ	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	ค่าตอบแทน	สังกัด/สถานที่ปฏิบัติราชการ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ขอบข่ายงานที่ให้ปฏิบัติ	ระยะเวลาการจ้าง
๒๕๖๒	นักเขียน	บริการ	๑	๑๐,๔๓๐	กอ.รมน.	๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ๒. มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. มีหน้าที่เขียนบทวิทยุกระจายเสียงและโทรทัศน์หรือบทความได้เป็นอย่างดี ๒. สามารถทำความเข้าใจ ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในแต่ละรายการ การกระจายเสียงกับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ๓. ปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๔ ปี นับจากวันที่ทำสัญญาจ้างฯ

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.


(ทรงวุฒิ อินทรภักดี)

ผอ.จก.สบก.กอ.รมน.

เอกสารแนบท้ายประกาศกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ผนวก ท
ชื่อตำแหน่ง พนักงานบันทึกข้อมูล

ปีงบประมาณ	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	ค่าตอบแทน	สังกัด/สถานที่ปฏิบัติราชการ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ขอบข่ายงานที่ให้ปฏิบัติ	ระยะเวลาการจ้าง
๒๕๖๓	พนักงานบันทึกข้อมูล	บริการ	๕	๑๑,๒๘๐	กอ.รมน.	๑. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาทางคอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ๒. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. ปฏิบัติหน้าที่โดยพิมพ์ข้อมูลที่ได้เก็บบันทึกลงในแบบฟอร์มข้อมูลคอมพิวเตอร์ไว้เรียบร้อยแล้ว ลงในบัตรปรุหรือผ่านทางหน้าจอคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้อง ๒. ปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๔ ปี นับจากวันที่ทำสัญญาจ้างฯ

หมายเหตุ สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ต้องมีการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ในหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.



(ทรงวุฒิ อินทรภักดี)

ผอ.จก.สบค.กอ.รมน.

เอกสารแนบท้ายประกาศกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ผวนก น
ชื่อตำแหน่ง พนักงานดูแลระบบข้อมูล

ปีงบประมาณ	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	ค่าตอบแทน	สังกัด/สถานที่ปฏิบัติราชการ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ขอบข่ายงานที่ให้ปฏิบัติ	ระยะเวลาการจ้าง
๒๕๖๓	พนักงานดูแลระบบข้อมูล	บริการ	๒	๑๑,๒๘๐	กอ.รมน.	๑. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาทางคอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ๒. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. สามารถดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ๒. สามารถดูแลระบบการจัดเก็บฐานข้อมูล และ Application เบื้องต้นต่าง ๆ ได้ ๓. สามารถติดตั้งซอฟต์แวร์ และโปรแกรมเบื้องต้นต่าง ๆ ได้ ๔. สามารถประกอบและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงเบื้องต้นได้ ๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๔ ปี นับจากวันที่ทำสัญญาจ้างฯ

หมายเหตุ สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ต้องมีการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ในหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.



(ทรงวุฒิ อินทรภักดิ์)

ผอ.จก.สบค.กอ.รมน.

เอกสารแนบท้ายประกาศกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ผนวก บ
ชื่อตำแหน่ง ผู้ผลิตรายการ

ปีงบประมาณ	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	ค่าตอบแทน	สังกัด/สถานที่ปฏิบัติราชการ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ขอบข่ายงานที่ให้ปฏิบัติ	ระยะเวลาการจ้าง
๒๕๖๒-๒๕๖๓	ผู้ผลิตรายการ	เทคนิค	๒	๑๑,๒๘๐	กอ.รมน.	๑. สำเร็จการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา ๒. มีความสามารถ และ เหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และรายการประเภทต่าง ๆ อันเกี่ยวกับวิทยุ และเสียงตามนโยบาย ๒. ทำการวิเคราะห์วิจัยและพัฒนาการจัดทำรายการวิทยุ และเสียงตามนโยบาย ๓. ปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๕ ปี นับจาก วันที่ทำ สัญญาจ้างฯ

ตรวจถูกต้อง

พ.อ. 
(ทรงวุฒิ อินทรภักดิ์)
ผอ.จก.สบค.กอ.รมน.

เอกสารแนบท้ายประกาศกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ผนวก ป
ชื่อตำแหน่ง พนักงานรวบรวมและเตรียมข้อมูล

ปีงบประมาณ	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	ค่าตอบแทน	สังกัด/สถานที่ปฏิบัติราชการ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ขอบข่ายงานที่ให้ปฏิบัติ	ระยะเวลาการจ้าง
๒๕๖๒	พนักงานรวบรวมและเตรียมข้อมูล	เทคนิค	๒	๑๑,๒๘๐	กอ.รมน.	๑. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาทางคอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ๒. มีความสามารถ และเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. เก็บรวบรวมข้อมูล ๒. ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล ๓. พิจารณาและจำแนกข้อมูล ๔. จัดเก็บเอกสารข้อมูลเข้าและออก ๕. จัดทำรูปแบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการควบคุมและปฏิบัติต่อข้อมูล ๖. จัดเก็บแฟ้มข้อมูลโปรแกรม ๗. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน ๘. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๔ ปี นับจากวันที่ทำสัญญาจ้างฯ

หมายเหตุ สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ต้องมีการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ในหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.



(ทรงวุฒิ อินทรภักดิ์)

ผอ.จก.สบค.กอ.รมน.