



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานจะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างพนักงานราชการทั่วไป ณะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนด ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง รายละเอียดการจ้างงาน ค่าตอบแทน และตำแหน่งว่างครั้งแรก

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

หน่วยที่ ๑	ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ระดับปริญญาโท)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
หน่วยที่ ๒	ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ระดับปริญญาตรี)	จำนวน ๕ ตำแหน่ง
หน่วยที่ ๓	ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล (ระดับปริญญาตรี)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
หน่วยที่ ๔	ตำแหน่งนิติกร (ระดับปริญญาตรี)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.๒ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

หน่วยที่ ๕	ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ระดับปริญญาตรี)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
------------	--	-----------------

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๒

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๓.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

/ (๖) ไม่เป็นผู้ ...

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

กรณีการจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการ ให้บุคคลผู้นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม ตามที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย (เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐)

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจเข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ

- (๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <https://energy.thaijobjob.com> หัวข้อ “การสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน”

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A๔ จำนวน ๑ แผ่น ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ในขณะนั้น ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๔.๒ ผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบได้ ๓ ช่องทาง ดังนี้

(๑) การชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ ภายในเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากที่ชำระเงินแล้ว

(๒) การชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบที่มีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สามารถเลือกชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยนำแบบฟอร์มการชำระเงิน จากระบบไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่น ๆ” เลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “สาธารถูปโภค อื่น ๆ” ใส่เลข Company code ๙๐๑๖๔ และให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยต้องชำระเงิน ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้ด้วย

(๓) การชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT

ผู้สมัครสอบที่มีบัญชีเงินฝากของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการ Krungthai NEXT แล้ว สามารถชำระเงินผ่านการสแกนรหัสคิวอาร์ (QR Code) และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ และให้พิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากระบบเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๘๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ ๓๕๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ ผู้สมัครสอบที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ภายหลังการชำระเงิน และผู้สมัครสอบสามารถพิมพ์ใบสมัครสอบพร้อมเลขประจำตัวสอบทางเว็บไซต์ <https://energy.thaijobjob.com> ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียง ๑ หน่วย ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อสมัครสอบแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลไม่ได้

๕.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ ๓.๓ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรหรือชั้นประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ และเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง

๕.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗

๕.๔ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร ให้ถือว่ากรอกใบสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕.๕ สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานจะต้องตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาของผู้สมัครสอบ โดยผู้สมัครสอบจะต้องยื่นหนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลการศึกษาแก่บุคคลที่สาม (ตามแบบฟอร์มของแต่ละสถาบันศึกษาที่ได้กำหนดไว้) ซึ่งเป็นตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานใช้ในการตรวจสอบข้อมูลการศึกษาของผู้สมัครสอบ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑)

สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) ในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ <https://energy.thaijob.com> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑)”

๗. หลักฐานแสดงตนในการเข้าสอบ

๗.๑ หลักฐานที่ต้องยื่นในวันเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑)

ให้ผู้เข้าสอบแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งจะต้องมีรูปถ่าย ชื่อ - นามสกุล และมีเลขประจำตัว ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน

๗.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นในวันเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒)

ให้ผู้เข้าสอบแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งจะต้องมีรูปถ่าย ชื่อ - นามสกุล และมีเลขประจำตัว ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน พร้อมหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรหรือชั้นประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันปิดรับสมัครคือภายในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ ในกรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดปิดรับสมัครมายื่นแทน

ผู้สมัครที่ใช้คุณวุฒิปริญญาตรี หลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ใช้ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรีคู่กับระเบียบแสดงผลการเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญา

(๓) หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลการศึกษาแก่บุคคลที่สาม (ตามแบบฟอร์มของแต่ละสถาบันศึกษาที่ได้กำหนดไว้) ซึ่งเป็นตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานใช้ในการตรวจสอบข้อมูลการศึกษาของผู้สมัครสอบ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๖) เอกสารทางทหาร อาทิ หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญ (แบบ สด. ๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด. ๔๓)

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงชื่อวันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน จะดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียน และจะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะมีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ต่อไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑)

ผู้สมัครสอบจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) โดยการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน “ผู้ที่ถือว่าผ่านการสอบข้อเขียนจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐”

ผู้สมัครสอบในตำแหน่งใด หน่วยใด ต้องเข้าสอบข้อเขียนกับตำแหน่งในหน่วยนั้นๆ ดังรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรการสอบข้อเขียนของแต่ละตำแหน่งตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

(๒) การประเมิน...

(๒) การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒)

ผู้ที่ผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒) โดยการสอบสัมภาษณ์คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน “ผู้ที่ถือว่าผ่านการสอบสัมภาษณ์จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐”

การสอบสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอื่นๆ เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ผู้สมัครในตำแหน่งใด หน่วยใด ต้องเข้าสอบสัมภาษณ์กับตำแหน่งในหน่วยนั้นๆ ในวัน เวลา และสถานที่ที่สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานจะประกาศให้ทราบต่อไป

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ยังคงเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่ แล้วประกาศให้ทราบทางเว็บไซต์ <https://energy.thaijobjob.com> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร”

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานจะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรให้ไปรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการและสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานกำหนด โดยจะต้องนำหลักฐานที่สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานกำหนด และใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาในแสดงในวันดังกล่าว

๑๑.๒ ผู้ที่มีหนังสือเรียกตัวตามข้อ ๑๑ (๑) ในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๒. การใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๒.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๒.๒ ในกรณีที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรยังไม่หมดอายุ และสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานมีตำแหน่งว่างเพิ่ม สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน อาจจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้ได้ โดยตำแหน่งว่างดังกล่าวต้องเป็นตำแหน่งว่างที่มีลักษณะงานเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หากเป็นตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งอื่น สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๑๒.๓ ในกรณีที่ส่วนราชการอื่นมีตำแหน่งว่าง และไม่มีบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการ ส่วนราชการอื่นอาจใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานในครั้งนี้ได้ ถ้าตำแหน่งที่จะขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรกับตำแหน่งที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ มีลักษณะงานเหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกัน โดยส่วนราชการอื่นสามารถขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยประสานกับสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน ได้โดยตรงในเรื่องจำนวนรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และต้องดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ส่วนราชการนั้น ๆ กำหนดเพิ่มเติม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด โดยการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่นี้มีระยะเวลาหมดอายุบัญชีเท่าระยะเวลาของอายุบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือท่านได้รับการขึ้นบัญชีหรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อและแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางเปรมฤทัย วินัยแพทย์)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงพลังงาน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิญญาโท (ปฏิบัติงานส่วนกลาง)

๑. ชื่อตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๓. ตำแหน่งว่างครั้งแรกที่จะทำสัญญาจ้าง จำนวน ๑ อัตรา

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาศิลปศาสตร์ สาขาวิชา
นิเทศศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาอักษรศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

๕. รายละเอียดการจ้างงานและค่าตอบแทน

๕.๑ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๕.๒ สิทธิประโยชน์ตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๕.๓ ค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป เดือนละ ๒๑,๐๐๐ บาท หรือตามที่
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๖. หลักสูตรการสอบข้อเขียนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (๒๐๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระทรวงพลังงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์โครงสร้าง
อำนาจหน้าที่ ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานและกระทรวงพลังงาน

๑.๒ ระเบียบปฏิบัติสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ส่วนที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๑๕๐ คะแนน)

๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๓ การวิเคราะห์จัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนด้านพลังงาน

๒.๔ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

๒.๕ ภาษาอังกฤษ

รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน วุฒิปริญญาโท (ปฏิบัติงานส่วนกลาง)
ปฏิบัติงานในฐานะผู้สนับสนุน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการสูงในการทำงาน ปฏิบัติงาน
ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และ
สังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบาย และเป้าหมายของส่วนราชการ หรือ
นโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหาร หรือความมั่นคง

(๒) รวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ
หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงาน หรือโครงการให้สามารถ
บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม
การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ
หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๔) สืบค้น รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหา
ทางเศรษฐกิจการเมืองและสังคม ทั้งในและต่างประเทศเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงานหรือกำหนด
ยุทธศาสตร์

(๕) ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อประกอบการ
เสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตาม ประเมินผลให้สอดคล้อง
ไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ
เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่งานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ
และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน
เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปริญญาตรี (ปฏิบัติงานส่วนภูมิภาค)

๑. ชื่อตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๓. ตำแหน่งว่างครั้งแรกที่จะทำสัญญาจ้าง จำนวน ๕ อัตรา

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๕. รายละเอียดการจ้างงานและค่าตอบแทน

๕.๑ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๕.๒ สิทธิประโยชน์ตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๕.๓ ค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท หรือตามที่
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๖. หลักสูตรการสอบข้อเขียนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (๒๐๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระทรวงพลังงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์โครงสร้าง
อำนาจหน้าที่ ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน และกระทรวงพลังงาน

๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ส่วนที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๑๕๐ คะแนน)

๒.๑ ด้านน้ำมันเชื้อเพลิงและก๊าซ

- พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติการค้าน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ ด้านพลังงาน พลังงานทดแทน และอนุรักษ์พลังงาน

- ความรู้ทั่วไปด้านพลังงาน พลังงานทดแทน และอนุรักษ์พลังงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ความรู้ด้านปิโตรเลียม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ด้านการวางแผนพลังงาน

- การวิเคราะห์ด้านพลังงานและสมดุลพลังงาน

- การวางแผนด้านพลังงาน

- การเขียนโครงการด้านพลังงาน

๒.๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน วุฒิปริญญาตรี (ปฏิบัติงานส่วนภูมิภาค)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหาร หรือความมั่นคง

(๒) รวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงาน หรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงพลังงาน หรือนโยบายแผนงานด้านพลังงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ จังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด เพื่อนำมาจัดทำแผนการปฏิบัติการ แผนงาน โครงการ กิจกรรมด้านพลังงานที่เหมาะสมกับการปฏิบัติของหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์พลังงาน สมดุลพลังงาน การวางแผนด้านพลังงาน การเขียนโครงการด้านพลังงาน พลังงานทดแทน การอนุรักษ์พลังงาน ปีโตรเลียม และปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับน้ำมันเชื้อเพลิงและก๊าซปิโตรเลียมเหลว

(๕) ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนการอนุรักษ์พลังงาน พลังงานทดแทน การวางแผนพลังงาน ด้านน้ำมันเชื้อเพลิงและก๊าซปิโตรเลียมเหลว เพื่อสร้างความเข้าใจ และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

หน่วยที่ ๓ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปฏิญญาตรี (ปฏิบัติงานส่วนกลาง)

๑. ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

๒. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๓. ตำแหน่งว่างครั้งแรกที่จะทำสัญญาจ้าง จำนวน ๑ อัตรา

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

๕. รายละเอียดการจ้างงานและค่าตอบแทน

๕.๑ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๕.๒ สิทธิประโยชน์ตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๕.๓ ค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท หรือตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๖. หลักสูตรการสอบข้อเขียนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (๒๐๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระทรวงพลังงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์โครงสร้างอำนาจหน้าที่ ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน และกระทรวงพลังงาน

๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ส่วนที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๑๕๐ คะแนน)

๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๔ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร

๒.๕ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน การบริหารโครงการ และการติดตามประเมินผล

รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

หน่วยที่ ๓ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล วุฒิปริญญาตรี (ปฏิบัติงานส่วนกลาง)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำ มาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็น ในการวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม รวมถึงการจัดหลักสูตร และการถ่ายทอดความรู้การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผน อัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) การดำเนินงานเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อการบรรจุและแต่งตั้ง การบริหารผล การปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอบแทน ทะเบียนประวัติ และบำเหน็จความชอบ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจ และสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ภารกิจ ของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และ มาตรการต่าง ๆ

(๓) จัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

หน่วยที่ ๔ ตำแหน่งนิติกร ปฏิญญาตรี (ปฏิบัติงานส่วนกลาง)

๑. ชื่อตำแหน่ง นิติกร

๒. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๓. ตำแหน่งว่างครั้งแรกที่จะทำสัญญาจ้าง จำนวน ๑ อัตรา

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

๕. รายละเอียดการจ้างงานและค่าตอบแทน

๕.๑ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๕.๒ สิทธิประโยชน์ตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๕.๓ ค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท หรือตามที่
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๖. หลักสูตรการสอบข้อเขียนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (๒๐๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระทรวงพลังงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์โครงสร้าง
อำนาจหน้าที่ ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน และกระทรวงพลังงาน

๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ส่วนที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๑๕๐ คะแนน)

๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ พระราชบัญญัติวิธีการปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๒.๕ การดำเนินการทางวินัยของข้าราชการพลเรือนสามัญ

รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

หน่วยที่ ๔ ตำแหน่งนิติกร วุฒิปริญญาตรี (ปฏิบัติงานส่วนกลาง)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการ พิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(๓) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการ เรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการและการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

(๔) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่งานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ ในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหาและให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงาน ของ บุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

หน่วยที่ ๕ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิญญาตรี (ปฏิบัติงานส่วนกลาง)

๑. ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๒. กลุ่มงาน วิชาซีพีเฉพาะ

๓. ตำแหน่งว่างครั้งแรกที่จะทำสัญญาจ้าง จำนวน ๒ อัตรา

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปฏิญญาตรี ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์

๕. รายละเอียดการจ้างงานและค่าตอบแทน

๕.๑ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๕.๒ สิทธิประโยชน์ตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๕.๓ ค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการ กลุ่มงานวิชาซีพีเฉพาะ เดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาท หรือตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๖. หลักสูตรการสอบข้อเขียนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (๒๐๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระทรวงพลังงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน และกระทรวงพลังงาน

๑.๒ ระเบียบปฏิบัติสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ส่วนที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๑๕๐ คะแนน)

๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวนโยบายที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร กฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล การจัดการข้อมูล และการเชื่อมโยงข้อมูล

๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมประยุกต์

๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ และการจัดการข้อมูลเชิงพื้นที่

๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

หน่วยที่ ๕ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ วุฒิปริญญาตรี (ปฏิบัติงานส่วนกลาง)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้สนับสนุน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงาน
ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบ
เครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่าง
มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความ
ต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้
เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้
ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

(๖) รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์และระบบข้อมูล
ของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ
และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

(๗) รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงาน
ประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์
ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศการจัดการระบบการทำงานเครื่องการติดตั้งระบบเครื่อง
เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

(๙) ตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม
ขัดต่อกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัย
ของข้อมูลระบบ

๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน
หรือโครงการด้านสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ร่วมกำหนดแนวนโยบายหรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี
สารสนเทศสำหรับประกาศใช้ในหน่วยงาน

(๓) ช่วยจัดทำแผนบริหารงาน แผนบริหารความเสี่ยง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติของการ
ใช้งานคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศขององค์กร ให้สอดคล้องกับกฎหมายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร

/๓. ด้านการ ...

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
