



ประกาศสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.) ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (วุฒิปริญญาตรี) และตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ) ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (วุฒิปริญญาตรี)

อัตรารว่าง จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑

๑.๒ กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ)

อัตรารว่าง จำนวน ๒ อัตรา

รายละเอียดตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒

๑.๓ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์

ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันเริ่มทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้เข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็น...

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการ ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นเคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค มาয়ีนด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑ อาคารสำนักงาน ปปง. ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๓ รูป)

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

สำนักงาน ปปง. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ บ้ายประชาชนสัมพันธ์ อาคารสำนักงาน ปปง. และทางเว็บไซต์ <https://www.amlo.go.th> หัวข้อ รับสมัครงาน/รับโอน

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีประเมิน ดังนี้

๕.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (วุฒิปริญญาตรี)

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถ - ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการ - ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ	๖๐	สอบสัมภาษณ์
๒. ความรู้ทั่วไป - ความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และภารกิจของสำนักงาน ปปง. รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๒๐	สอบสัมภาษณ์
๓. สมรรถนะ - การทำงานที่เป็นเลิศ การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ การประสานความร่วมมือร่วมใจ ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐	สอบสัมภาษณ์
๔. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน การใช้คอมพิวเตอร์ การจัดการข้อมูล การจัดการอารมณ์/บุคลิกภาพ การสื่อสาร	๑๐	สอบสัมภาษณ์

๕.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ)

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถ - ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับงานจัดการข้อมูลและงานเอกสาร งานสถิติ งานธุรการ และงานบริการทั่วไปของหน่วยงาน	๖๐	สอบสัมภาษณ์
๒. ความรู้ทั่วไป - ความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และภารกิจของสำนักงาน ปปง. รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๒๐	สอบสัมภาษณ์
๓. สมรรถนะ - การทำงานที่เป็นเลิศ การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ การประสานความร่วมมือร่วมใจ ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐	สอบสัมภาษณ์
๔. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน การใช้คอมพิวเตอร์ การจัดการข้อมูล การจัดการอารมณ์/บุคลิกภาพ การสื่อสาร	๑๐	สอบสัมภาษณ์

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามข้อ ๕ จากคณะกรรมการเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับคะแนนจากผู้ที่ได้คะแนน การประเมิน รวมกันมากที่สุดเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมิน ความรู้ความสามารถมากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ทั่วไปมากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้าได้คะแนน จากการประเมินความรู้ทั่วไปเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะมากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับ ที่สูงกว่า และถ้ายังได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินทักษะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานมากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่าแต่ถ้ายังได้คะแนนจากการประเมินทักษะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเท่ากันอีกจะพิจารณาจากลำดับที่ในการสมัครเข้ารับการเลือกสรรก่อน เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

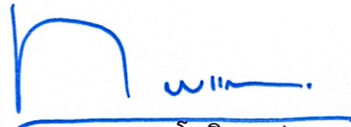
สำนักงาน ปปง. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงตามลำดับคะแนนสอบ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ อาคารสำนักงาน ปปง. ชั้น ๑ และทางเว็บไซต์สำนักงาน ปปง. <https://www.amlo.go.th> หัวข้อ รับสมัครงาน/รับโอน

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นอันยกเลิกไป

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงาน ปปง. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายเทพสุ บวรโชติदार)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (วุฒิปริญญาตรี) จำนวน ๑ อัตรา

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๒. ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

๓. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

(๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑.๑) รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

(๑.๒) รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับการกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(๑.๓) วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๑.๔) สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล และประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

(๑.๕) ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

(๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๓) ด้านการประสานงาน

(๓.๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๓.๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ด้าน...

(๔) ด้านการบริการ

(๔.๑) รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำ
แผนงานโครงการ

(๔.๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบาย
และแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

(๕) ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. ค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท

๕. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงนราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์
ของพนักงนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (วุฒิประกาศนียบัตร์วิชาซีพ) จำนวน ๒ อัตรา

๑. กลุ่มงาน กลุ่มงานบริการ

๒. ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๓. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

(๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑.๑) ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล งานธุรการ งานบริการทั่วไป เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๑.๒) รวบรวมข้อมูล บันทึกข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือที่เป็นหลักฐานทางราชการ งานบริการทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานได้ผลตรงตามเป้าหมายที่กำหนด

(๑.๓) รวบรวมรายงาน สรุปความเห็น และรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

(๒) ด้านการบริการ

(๒.๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒.๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. ค่าตอบแทน ๑๓,๖๖๐ บาท

๕. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตร์วิชาซีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา