



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานตามสัญญาจ้าง
ตำแหน่งประเภทปฏิบัติการของสำนักงาน กสทช.

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ มีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานตามสัญญาจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕ แห่งระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานตามสัญญาจ้างตำแหน่งประเภทปฏิบัติการของสำนักงาน กสทช. โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและอัตราค่าตอบแทน / สิทธิประโยชน์

๑.๑ ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) และพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) โดยมีรายละเอียดของตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและลักษณะงานทั่วไป ดังนี้

๑.๑.๑ ด้านที่เปิดรับสมัคร

๑) ด้านวิศวกรรมโทรคมนาคม หรือวิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร

๒) ด้านกฎหมาย

๓) ด้านเศรษฐศาสตร์

๔) ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน

๕) ด้านการเงิน

๖) ด้านบัญชี

๗) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๘) ด้านตรวจสอบและปฏิบัติการ

๙) ด้านจัดการทั่วไป

ทั้งนี้ ลำดับที่ ๘) ปฏิบัติงานที่ส่วนภูมิภาค และลำดับที่ ๙) ปฏิบัติงานที่

ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๑.๑.๒ ลักษณะงานทั่วไป

(๑) ด้านวิศวกรรมโทรคมนาคม หรือวิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร

ปฏิบัติงานทางวิศวกรรม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ วางแผน กำกับ ดูแล พิจารณา พัฒนา รวบรวม ออกแบบ ประสานงาน จัดเตรียม จัดหา จัดทำ จัดเก็บ ข้อมูลทางเทคโนโลยี มาตรฐานทางเทคนิค คลื่นความถี่ การใช้คลื่นความถี่ แผนคลื่นความถี่ การบริหารคลื่นความถี่ของประเทศ เสนอแนะนโยบายการบริหารคลื่นความถี่ของประเทศ

และระหว่าง

และระหว่างประเทศ และสนับสนุนกิจการของรัฐด้านดาวเทียมและการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียม รวมถึงกำกับดูแลการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการอนุญาตทางด้านวิศวกรรมที่กำหนด การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานวิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง บำรุงรักษา ซ่อมแซม และใช้เครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ทางด้านวิศวกรรม วิเคราะห์ พัฒนาและรับรองมาตรฐานเครื่องวิทยุคมนาคม และอุปกรณ์สำหรับการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม

(๒) ด้านกฎหมาย

ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา พิจารณา วินิจฉัย ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับปัญหากฎหมาย ร่าง ตรวจร่าง และพิจารณา กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำ พิจารณา ตรวจสอบ นิติกรรมสัญญาและมาตรฐานของสัญญาให้บริการ ดำเนินการทางคดี การบังคับคดี การสอบสวน ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย และความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ด้านเศรษฐศาสตร์

ปฏิบัติงานทางเศรษฐศาสตร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอความเห็นทางเศรษฐศาสตร์เพื่อการอนุญาตและกำกับดูแล จัดทำมาตรการเพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำอันเป็นการผูกขาดหรือก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการแข่งขัน จัดทำข้อมูล สถิติ และสารสนเทศในกิจการต่างๆ จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์และคาดการณ์แนวโน้มอุตสาหกรรมการสื่อสาร วิจัย เสนอโยบายเพื่อพัฒนาและสนับสนุนการกำกับดูแล กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการ ค่าธรรมเนียมในกิจการต่าง ๆ กำหนดและกำกับดูแลโครงสร้างอัตราค่าบริการในกิจการต่างๆ อัตราการใช้และเชื่อมต่อโครงข่าย ประเมินมูลค่าคลื่นความถี่สำหรับการประมูลคลื่นความถี่ในกิจการต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน

ปฏิบัติงานทางวิชาการนโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน ติดตาม ตรวจสอบ รวบรวม จัดทำ พิจารณาเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบาย เป้าหมาย แผนแม่บท แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการของสำนักงาน แผนควบคุมภายใน แผนบริหารความเสี่ยง และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาต การกำกับดูแล การคุ้มครองผู้บริโภคในกิจการต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ด้านการเงิน

ปฏิบัติงานทางวิชาการเงิน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณของสำนักงาน การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงิน การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง และจัดทำแผนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ด้านบัญชี

ปฏิบัติงานทางการบัญชีของสำนักงาน กสทช. การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การวิเคราะห์ฐานะทางบัญชี การพัฒนาระบบบัญชี ให้เป็นไปหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ด้านเทคโนโลยี ...

(๗) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปฏิบัติงานทางวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ กำกับ ดูแล พัฒนา รวบรวม ออกแบบ จัดเตรียม จัดทำ จัดทำ บำรุงรักษา จัดเก็บ ติดตั้ง ส่งเสริม และบูรณาการระบบสารสนเทศของสำนักงาน ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและวิวัฒนาการการสื่อสาร มาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การป้องกันการกระทำที่เป็นภัยคุกคามต่อระบบคอมพิวเตอร์ ควบคุมดูแลเว็บไซต์ที่ผิดศีลธรรมหรือผิดกฎหมาย ข้อมูลด้านการสื่อสารและการกำกับการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม ข้อมูลทางระบบเครือข่ายสารสนเทศทั้งในและต่างประเทศ ธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๘) ด้านตรวจสอบและปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบและปฏิบัติการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านตรวจสอบและปฏิบัติการ บังคับใช้กฎหมาย ตรวจสอบ ตรวจสอบ จับกุมผู้กระทำผิดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ กิจการวิทยุคมนาคม และกิจการโทรคมนาคม ตรวจสอบคลื่นความถี่ การครอบครองคลื่นความถี่ มาตรฐานการแพร่คลื่นความถี่ ตรวจสอบมาตรฐานทางเทคนิคเครื่องส่งคลื่นความถี่ ตรวจสอบเครื่องวิทยุคมนาคมสถานีวิทยุคมนาคมและใบอนุญาตวิทยุคมนาคมที่เกี่ยวข้อง แก้ไขปัญหาการรบกวนคลื่นความถี่ หาที่ตั้งสถานีวิทยุที่ไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งการออกใบอนุญาตการประกอบกิจการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๙) ด้านจัดการทั่วไป

ปฏิบัติงานทางจัดการงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานบริหารจัดการภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่ที่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่ออันตหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ อัตราค่าตอบแทน / สิทธิประโยชน์

๑.๒.๑ ค่าตอบแทน

(๑) ตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓) สำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีตามที่กำหนด อัตราเงินเดือนแรกบรรจุเดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท และค่าตอบแทนเพื่อช่วยเหลือค่าครองชีพในอัตราเดือนละ ๒,๕๐๐ บาท

(๒) ตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) สำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านกฎหมายและสอบไล่ได้ความรู้ชั้นเนติบัณฑิต อัตราเงินเดือนแรกบรรจุเดือนละ ๒๓,๖๐๐ บาท และค่าตอบแทนเพื่อช่วยเหลือค่าครองชีพในอัตราเดือนละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท แต่เมื่อรวมเงินเดือนหรือค่าจ้างและค่าตอบแทนเพื่อช่วยเหลือค่าครองชีพแล้วต้องไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท

(๓) ตำแหน่ง ...

(๓) ตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒) สำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกที่มีคุณวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาโทตามที่กำหนด อัตราเงินเดือนแรกบรรจุเดือนละ ๒๘,๐๐๐ บาท
อนึ่ง การจ่ายค่าตอบแทนเพื่อช่วยเหลือค่าครองชีพดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบที่ กสทช. กำหนด

๑.๒.๒ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

สำนักงาน กสทช. กำหนดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์สำหรับพนักงานตามระเบียบสำนักงาน กสทช. กำหนด อาทิ

(๑) สวัสดิการการรักษาพยาบาลสำหรับพนักงานและบุคคลในครอบครัว (บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรตามกฎหมาย) สวัสดิการสนับสนุนเพื่อการศึกษาบุตร สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

(๒) การสงเคราะห์กรณีประสบภัย กรณีเสียชีวิต หรืออุบัติเหตุ รวมถึงเงินค่าทำขวัญต่าง ๆ เป็นต้น

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๗ ของระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

๒.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๑.๔ สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้ ได้แก่ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ตัดยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๑.๙ ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๒.๑.๑๐ ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

๒.๑.๑๒ ไม่เป็นกรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา พนักงาน ผู้ถือหุ้น หรือหุ้นส่วนในบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลอื่นใดบรรดาที่ประกอบธุรกิจด้านกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ หรือกิจการโทรคมนาคม

๒.๒ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในด้านหนึ่งด้านใดตามข้อกำหนด
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในข้อ ๓

๒.๓ มีผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปีนับถึงวันสมัคร
ดังต่อไปนี้

๑) TOEIC Listening & Reading Test ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คะแนน

๒) TOEFL iBT ไม่น้อยกว่า ๕๒ คะแนน

๓) IELTS ไม่น้อยกว่าระดับ ๔

๒.๔ เป็นผู้มีความรู้ทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์โดยมีหนังสือรับรองจากสถาบันที่ได้รับ
การรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการอย่างน้อย ๓ โปรแกรม ได้แก่ Microsoft Word , Microsoft Excel ,
Microsoft Power Point

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะด้าน

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ด้าน	คุณวุฒิ
๑	วิศวกรรมโทรคมนาคม/วิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร	สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้า สื่อสารหรือทางอิเล็กทรอนิกส์
๒	กฎหมาย	สาขาวิชานิติศาสตร์
๓	เศรษฐศาสตร์	สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
๔	วิเคราะห์นโยบายและแผน	สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชา รัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาภาษา วรรณคดีทางภาษาต่างประเทศ สาขาวิชา วิศวกรรมศาสตร์ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ ศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยี สารสนเทศ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางการจัดการองค์การ และทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ ทางสถิติ ทางสังคม วิทยา ทางจิตวิทยา หรือทางการจัดการโทรคมนาคม

ลำดับ	ด้าน	คุณวุฒิ
๕	การเงิน	สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี ทางการเงิน หรือทางบริหารธุรกิจ
๖	บัญชี	สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบัญชี
๗	เทคโนโลยีสารสนเทศ	สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ หรือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
๘	ตรวจสอบและปฏิบัติการ	สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสารทางโทรคมนาคม หรือทางอิเล็กทรอนิกส์
๙	จัดการทั่วไป	สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ทางโทรคมนาคม ทางไฟฟ้าสื่อสาร หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางไฟฟ้าสื่อสาร ทางโทรคมนาคม ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงิน ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน ทางภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ ทางสถิติ ทางสังคมวิทยา ทางจิตวิทยา หรือทางการจัดการโทรคมนาคม

๓.๒ คุณสมบัติของระดับตำแหน่ง

๓.๒.๑ ตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการระดับต้น (ระดับ ก๓)

ผู้สมัครต้องเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีตามด้านที่กำหนด

๓.๒.๒ ตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

ผู้สมัครต้องเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านกฎหมายและ

สอบไล่ได้ความรู้ชั้นเนติบัณฑิต

๓.๒.๓ ตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการระดับกลาง (ระดับ ก๒)

ผู้สมัครต้องเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทตามด้านที่กำหนด

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๒ และข้อ ๓ ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาสามารถสอบถามรายละเอียดและขอรับใบสมัครได้ที่สำนักทรัพยากรบุคคล สำนักงาน กสทช. อาคารอำนวยการชั้น ๕ ซอยสายลม ถนนพหลโยธิน สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาทำการ (เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.) หรือดาวน์โหลดใบสมัครที่เว็บไซต์ <http://www.nbtc.go.th> ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๔.๒ ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารการสมัครและระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัครเพียง ๑ ตำแหน่ง ที่สำนักทรัพยากรบุคคล สำนักงาน กสทช. อาคารอำนวยการชั้น ๕ ซอยสายลม ถนนพหลโยธิน สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาทำการ (เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.)

๔.๓ เอกสารการสมัคร

๔.๓.๑ ใบสมัครตามแบบที่กำหนด และรูปถ่ายขนาด ๑ x ๒ นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก และแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป (ระบุชื่อและนามสกุล หลังรูปถ่าย)

๔.๓.๒ สำเนาปริญญาบัตรและ/หรือระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ชุด

๔.๓.๓ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓.๕ สำเนาเอกสารแสดงผลคะแนนสอบความรู้ภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด

๔.๓.๖ สำเนาเอกสารรับรองความสามารถในการทำงานคอมพิวเตอร์ตามที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด

๔.๓.๗ หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานเพื่อใช้ประกอบการสัมภาษณ์ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๔.๓.๘ หนังสือรับรองแพทย์ที่รับรองว่าไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรค หรืออื่น ๆ ตามข้อ ๒.๑.๘

๔.๓.๙ สำเนาหลักฐานอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการพิจารณา อาทิ ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)

ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อม วัน เดือน ปี ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ และภายหลังเสร็จสิ้นการคัดเลือกให้ผู้ผ่านการคัดเลือกนำเอกสารการสมัครฉบับจริงลำดับที่ ๔.๓.๒ - ๔.๓.๖ และ ๔.๓.๙ มาแสดงต่อสำนักงาน กสทช.

๔.๔ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามด้านและระดับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการศึกษา และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติการสมัครเข้ารับการศึกษาตามประกาศนี้

ทั้งนี้ สำนักงาน กสทช. จะพิจารณารับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเฉพาะผู้ที่มีเอกสารถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดเท่านั้น และจะไม่รับเอกสารใด ๆ เพิ่มเติมหลังจากวันที่ยื่นเอกสารที่สำนักงาน กสทช. ได้รับสมัครเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๔.๕ สำนักงาน ...

๔.๕ สำนักงาน กสทช. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก ภายในวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์ของสำนักงาน กสทช. <http://www.nbt.go.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๕.๑ การคัดเลือกประกอบด้วยการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้เฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์

๕.๑.๑ การสอบข้อเขียน

๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป ประกอบด้วย ความรู้เกี่ยวกับองค์กร ทักษะ ทศนคติ และแนวคิดในการทำงาน คิดเป็นร้อยละ ๓๐

๒) ความรู้เฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๗๐

ผู้ที่ผ่านการสอบข้อเขียนจะต้องมีผลคะแนนการสอบข้อเขียนรวมกัน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ โดยสำนักงาน กสทช. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียนและมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ทางเว็บไซต์ของสำนักงาน กสทช. <http://www.nbt.go.th>

๕.๑.๒ การสอบสัมภาษณ์ ประกอบด้วย

๑) ทศนคติ แนวคิดในการทำงาน และบุคลิกภาพ

๒) ทักษะและความสามารถอื่น ๆ ที่เหมาะสมในการทำงาน

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องมีผลคะแนนการสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐

๕.๒ สำนักงาน กสทช. จะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อ บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานตามสัญญาจ้างของสำนักงาน กสทช. และเสนอรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกต่อ เลขาธิการ กสทช. ทั้งนี้ ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๖. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๖.๑ สำนักงาน กสทช. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากคะแนนสูงสุด ในแต่ละด้านทางเว็บไซต์ของสำนักงาน กสทช. www.nbt.go.th

๖.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๖.๒.๑ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปีนับแต่วันที่ขึ้นบัญชี ทั้งนี้ หาก สำนักงาน กสทช. มีการรับสมัครคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่ แล้ว การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้ถือเป็นอันยกเลิก

๖.๒.๒ ผู้ผ่านการคัดเลือกผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ถ้ามีกรณี ใดๆอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ดังนี้

(๑) ผู้นั้นได้สละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งภายในเวลาที่กำหนด

(๓) ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่ระบุและ แต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

การบรรจุและแต่งตั้ง ...

๗. การบรรจุและแต่งตั้ง

สำนักงาน กสทช. จะบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานตามสัญญาจ้างในสังกัดต่าง ๆ ตามอัตราค่าจ้างที่ประกาศกำหนด โดยเรียงตามลำดับคะแนนสูงสุดในแต่ละด้าน ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานตามสัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลาการจ้างคราวละ ๕ ปี ทั้งนี้ อาจได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายฐากร ตัณฑสิทธิ์)

เลขาธิการ กสทช.



เลขที่ใบสมัคร.....

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
6 เดือน

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานตามสัญญาจ้าง
ของสำนักงาน กสทช. (ประเภทปฏิบัติการ)

โปรดกรอกข้อความ หรือทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () ตามความเป็นจริง

1. ประวัติส่วนตัว
 - 1.1 ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย).....
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ).....
สัญชาติ..... นับถือศาสนา..... หมูโลहित.....
 - 1.2 วัน/เดือน/ปีเกิด..... ปัจจุบันอายุ..... ปี..... เดือน.....
สถานที่เกิด.....
 - 1.3 บิดาชื่อ..... สัญชาติ.....
มารดาชื่อ..... สัญชาติ.....
 - 1.4 สถานภาพการสมรส () โสด () สมรส () หย่า () หม้าย
ชื่อคู่สมรส.....
อาชีพคู่สมรส..... จำนวนบุตร..... คน
สถานที่ทำงาน.....
 - 1.5 ที่อยู่ปัจจุบัน.....
ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรสาร.....
 - 1.6 สถานที่ติดต่อที่สะดวก () ที่อยู่ปัจจุบัน () ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน () หรืออื่นๆ (โปรดระบุ)
เลขที่..... หมู่..... ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรสาร.....
โทรศัพท์มือถือ.....
E-mail.....
2. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานตามสัญญาจ้าง
ด้าน.....
ระดับตำแหน่ง.....

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร
วันที่.....

3. ประวัติการศึกษาและการฝึกอบรม/ดูงาน

3.1 วุฒิการศึกษา (เรียงตามลำดับวุฒิสูงสุด)

- (1) วุฒิ/คณะ.....สาขาวิชา.....
 สถานศึกษา.....วันที่สำเร็จการศึกษา.....
- (2) วุฒิ/คณะ.....สาขาวิชา.....
 สถานศึกษา.....วันที่สำเร็จการศึกษา.....
- (3) วุฒิ/คณะ.....สาขาวิชา.....
 สถานศึกษา.....วันที่สำเร็จการศึกษา.....
- () มีเอกสารเพิ่มเติมแนบท้าย () ไม่มีเอกสารเพิ่มเติมแนบท้าย

3.2 การฝึกอบรม/ดูงาน (ระบุชื่อหลักสูตร/สถาบัน/ประเทศ/ระยะเวลาที่ฝึกอบรม/ดูงาน)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงาน/ประเทศ	ระยะเวลา	ปี พ.ศ.

() มีเอกสารเพิ่มเติมแนบท้าย () ไม่มีเอกสารเพิ่มเติมแนบท้าย

4. ประวัติการทำงาน/หน่วยงาน

ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ว/ด/ป (เริ่ม - สิ้นสุด)	อายุงาน (ปี/เดือน)	เงินเดือน สุดท้าย	เอกสารรับรอง	
					มี	ไม่มี
					()	()
					()	()
					()	()
					()	()
					()	()

หมายเหตุ : หน่วยงาน หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือองค์กรต่าง ๆ

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร
 วันที่.....

5. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครมาพร้อมกับใบสมัครดังนี้

- | | |
|--|----------------|
| () รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันสมัคร) | จำนวน.....รูป |
| () สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน.....ฉบับ |
| () สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน.....ฉบับ |
| () สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา | จำนวน.....ฉบับ |
| () หนังสือรับรองความรู้ภาษาอังกฤษ | จำนวน.....ฉบับ |
| () หนังสือรับรองทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | จำนวน.....ฉบับ |
| () หนังสือรับรองแพทย์ที่รับรองว่าไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ และไม่ติดยาเสพติด | จำนวน.....ฉบับ |
| () หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับด้านที่สมัคร | จำนวน.....ฉบับ |
| () สำเนาหลักฐานอื่น ๆ อาทิ ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล หรือใบประกอบวิชาชีพ ฯลฯ | จำนวน.....ฉบับ |
| - | จำนวน.....ฉบับ |
| - | จำนวน.....ฉบับ |
| - | จำนวน.....ฉบับ |
| - | จำนวน.....ฉบับ |
| - | จำนวน.....ฉบับ |
| - | จำนวน.....ฉบับ |
| - | จำนวน.....ฉบับ |

6. บุคคลที่ติดต่อได้กรณีเร่งด่วน

ชื่อ.....นามสกุล.....
ความสัมพันธ์.....ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ได้สำแดงไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อที่มุมขวาด้านล่างของเอกสารใบสมัคร พร้อมกับลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ในเอกสารและหลักฐานที่แนบทุกฉบับไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร
วันที่.....

การรับรองคุณสมบัติ

ข้าพเจ้าขอรับรองคุณสมบัติดังนี้

- 1) มีสัญชาติไทย
- 2) อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี
- 3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 4) สามารถทำงานให้สำนักงานได้เต็มเวลา
- 5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 6) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 7) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- 8) ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้ ได้แก่ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ดิธยาเสฟติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง
- 9) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช ยกเว้นในขณะดำรงตำแหน่งเป็นผู้ได้รับอนุญาตจากเลขาธิการให้มีสถานะการดังกล่าวเป็นการชั่วคราว ตามความเชื่อทางศาสนาหรือตามจารีตประเพณี
- 10) ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- 11) ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย
- 12) ไม่เป็นกรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา พนักงาน ผู้ถือหุ้น หรือหุ้นส่วน ในบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน หรือนิติบุคคลอื่นใดบรรดาที่ประกอบธุรกิจด้านกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ หรือกิจการโทรคมนาคม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร
วันที่.....