



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
เรื่อง กำหนดวัน เวลา วิธีการและรายละเอียดการประเมินสมรรถนะเพิ่มเติม (สอบสัมภาษณ์)  
เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้มีประกาศลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะเพิ่มเติม เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมินสมรรถนะเพิ่มเติม และจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง นั้น

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ในปัจจุบันขยายออกเป็นวงกว้างกระจายไปในหลายพื้นที่อย่างต่อเนื่อง ทำให้ต้องมีมาตรการควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชืวดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงกำหนดวัน เวลา วิธีการและรายละเอียดการประเมินสมรรถนะเพิ่มเติม เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล โดยการสอบสัมภาษณ์ ผ่านระบบการประชุมทางไกลผ่านทางจอภาพ (Video Conference) ด้วยระบบ Cisco Webex Meeting ในวันพฤหัสบดีที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๔ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ หากผู้ใดไม่เข้าระบบการประชุมทางไกลผ่านทางจอภาพ (Video Conference) ด้วยระบบ Cisco Webex Meeting เพื่อเข้ารับการประเมินสมรรถนะเพิ่มเติม (สอบสัมภาษณ์) ตามวัน เวลา ที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิในการสอบครั้งนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวอัจฉรินทร์ พัฒนพันธ์ชัย)

ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

กำหนดการประเมินสมรรถนะเพิ่มเติม (สอบสัมภาษณ์)  
เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
ผ่านระบบการประชุมทางไกลผ่านทางจอภาพ (Video Conference) ด้วยระบบ Cisco Webex Meeting

๑. การประเมินสมรรถนะเพิ่มเติม (สอบสัมภาษณ์) ผ่านระบบการประชุมทางไกลผ่านทางจอภาพ (Video Conference) ด้วยระบบ Cisco Webex Meeting ผ่านคอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต โทรศัพท์มือถือ (สมาร์ตโฟน) หรืออุปกรณ์อื่นๆ โดยต้องเป็นอุปกรณ์ที่มีกล้อง และไม่โครโฟนที่สามารถสื่อสารได้ทั้งภาพและเสียง

๒. ผู้มีรายชื่อ ตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะเพิ่มเติม เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ จำนวน ๙ ราย จะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะเพิ่มเติม (สอบสัมภาษณ์) ผ่านระบบการประชุมทางไกลผ่านทางจอภาพ (Video Conference) ด้วยระบบ Cisco Webex Meeting ในครั้งนี้

๓. กำหนดวัน เวลา ในการประเมินสมรรถนะเพิ่มเติม (สอบสัมภาษณ์) ในวันพฤหัสบดีที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

๔. ท่านใดไม่มีความพร้อมในส่วนของอุปกรณ์ตามข้อ ๑ และ/หรือสัญญาณ Internet และประสงค์จะเดินทางมายังสถานที่ประเมินสมรรถนะเพิ่มเติม (สอบสัมภาษณ์) เพื่อสอบสัมภาษณ์ ณ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ขอให้แจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ทราบภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ทางสำนักงานปลัดกระทรวงฯ จะจัดเตรียมห้องสัมภาษณ์แยกจากห้องของคณะกรรมการ และดำเนินการสอบสัมภาษณ์ ผ่านระบบการประชุมทางไกลผ่านทางจอภาพ (Video Conference) ด้วยระบบ Cisco Webex Meeting

๕. ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะเพิ่มเติม (สอบสัมภาษณ์) จะต้องศึกษาคู่มือการใช้งานระบบ Cisco Webex Meeting สำหรับผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะเพิ่มเติม (สอบสัมภาษณ์) ให้มีความพร้อมในการเข้ารับการประเมินฯ และจะได้รับอีเมลแจ้ง Meeting link ในการเข้าสู่ระบบ Cisco Webex Meeting ที่จะเข้ารับการประเมินฯ (Meeting link จะถูกส่งไปยังอีเมลที่ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ แจ้งไว้กับสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม) ก่อนวันประเมินสมรรถนะเพิ่มเติม (สอบสัมภาษณ์) หากไม่ได้รับอีเมลหรือมีการเปลี่ยนแปลงอีเมล หรือมีข้อสงสัย หรือขัดข้องประการใด โปรดติดต่อผู้ประสานงาน นางสาวชนิษฐา นิยมโชค ทางโทรศัพท์มือถือ ๐๙ ๔๕๕๒ ๔๑๓๑

๖. การเตรียมตัวในวันประเมินสมรรถนะเพิ่มเติม (สอบสัมภาษณ์)

๖.๑ ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ จัดเตรียมบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารอื่นซึ่งทางราชการออกให้ซึ่งแสดงรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการเข้ารับการประเมินฯ ด้วย

๖.๒ ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ตรวจสอบสัญญาณ Internet ให้แน่ใจว่าสามารถใช้งานได้ สถานที่สอบสัมภาษณ์มีแสงสว่างเพียงพอ สามารถมองเห็นชัดเจนผ่านกล้อง

๖.๓ ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ตรวจสอบ ไมโครโฟน ลำโพง และกล้อง ให้พร้อมใช้งาน

๖.๔ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ (สอบสัมภาษณ์) จะต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพ และจะต้องอยู่ในห้องเพียงลำพัง ไม่มีบุคคลอื่นรบกวน

/๖.๕ ให้เข้าระบบ...



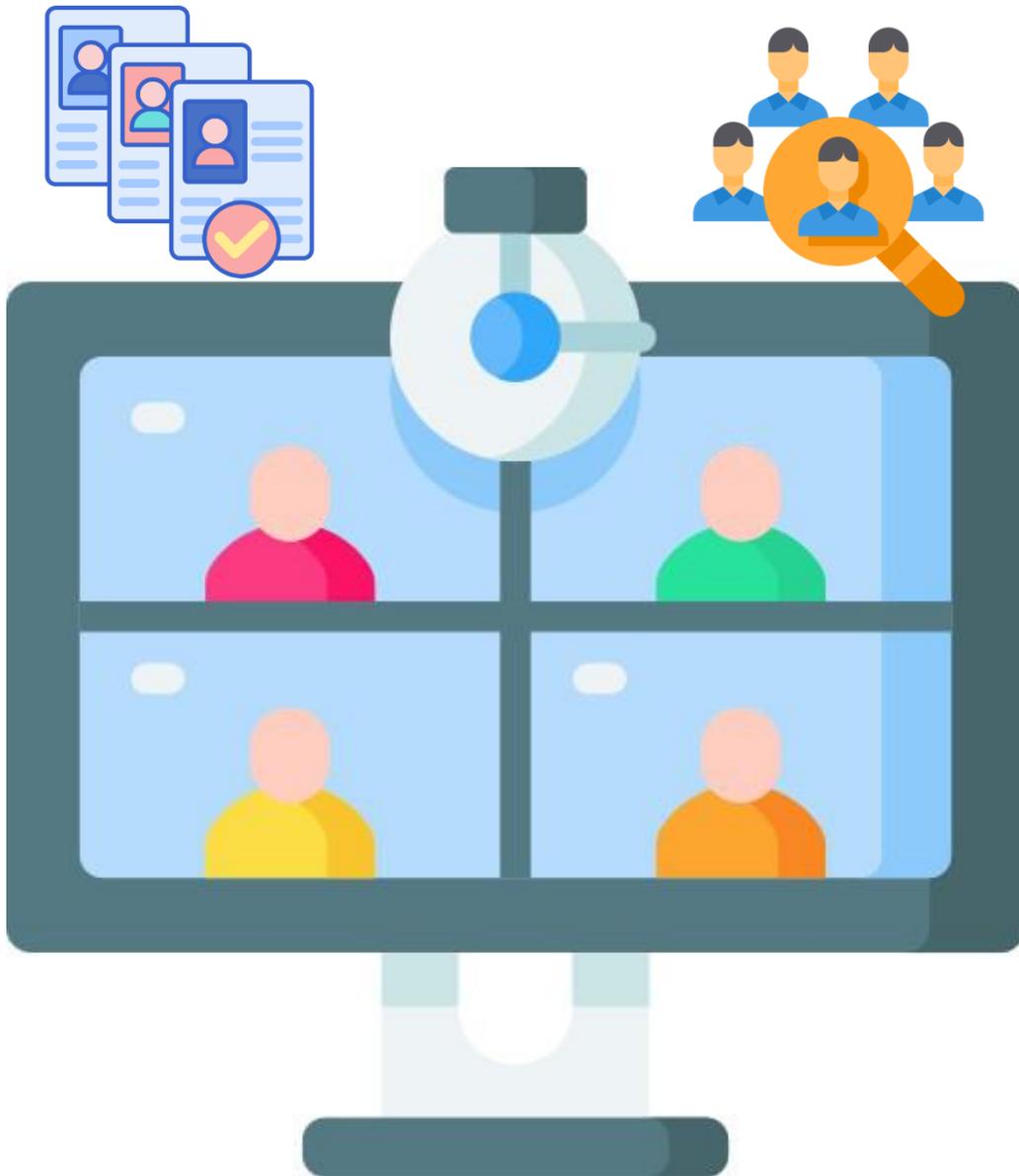
๖.๕ ให้เข้าผ่านระบบการประชุมทางไกลผ่านทางจอภาพ (Video Conference) ด้วยระบบ Cisco Webex Meeting โดยการกดเข้าห้องสัมมนาตาม Meeting link ที่ปรากฏในอีเมลที่ส่งให้ โดยให้ตั้งชื่อ User เป็นเลขประจำตัวผู้เข้ารับการประชุมฯ ตามด้วย ชื่อ - สกุล (เช่น ๐๐๑ นายชاکกร มีสุข) และเปิด Video ให้เห็นหน้าผู้มีสิทธิเข้ารับการประชุมฯ อย่างชัดเจน โดยการเข้าระบบ Cisco Webex Meeting แบ่งออกเป็น ๒ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอน	รายละเอียด
ขั้นตอนที่ ๑ ห้องรอสัมมนา	กด Meeting link ที่ได้รับจากอีเมล ก่อนเวลาสัมมนาที่กำหนด ๓๐ นาที ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประชุมฯ รอจนกว่าจะถึงเวลาสัมมนา และเมื่อถึงเวลาผู้จัดการประชุมฯ (Host) จะเป็นผู้อนุมัติ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประชุมฯ ไปยังห้องสัมมนา
ขั้นตอนที่ ๒ ห้องสัมมนา	ผู้มีสิทธิเข้ารับการประชุมฯ จะเข้าห้องสอบสัมมนาได้ ครั้งละ ๑ คน โดยรอการเรียกเข้าจากผู้จัดการประชุมฯ (Host) เมื่อสอบสัมมนาเสร็จแล้วให้กด Leave Meeting ออกจากโปรแกรม Cisco Webex Meeting ทันที เพื่อให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประชุมฯ ลำดับถัดไปเข้าห้องสัมมนา

หมายเหตุ : หากผู้มีสิทธิเข้ารับการประชุมฯ ไม่เข้าระบบ Cisco Webex Meeting เพื่อเข้ารับการประชุมฯ สมรรถนะเพิ่มเติม (สอบสัมมนา) ตามวัน เวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิในการสอบ ครั้งนี้

๗. สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จะประกาศการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม [www.mdes.go.th](http://www.mdes.go.th) หัวข้อ “ร่วมงานกับกระทรวง (สมัครงาน)”

# คู่มือการเข้าใช้งานระบบ Cisco Webex Meeting สำหรับผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะเพิ่มเติม (สอบสัมภาษณ์)



จัดทำโดยกลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย  
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

คู่มือการเข้าใช้งานระบบ Cisco Webex Meeting สำหรับผู้เข้าร่วมการประเมินสมรรถนะเพิ่มเติม (สอบสัมภาษณ์)  
เพื่อใช้ในการประเมินสมรรถนะเพิ่มเติม (สอบสัมภาษณ์) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

1. ผู้เข้าร่วมการประเมินฯ จะได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินฯ จากผู้จัดการประเมินฯ ปรากฏดังตัวอย่างดังด้านล่างนี้

Meeting link: <https://ministry-des.webex.com/ministry-des/j.php?MTID=mcdadaaeae3651ca0502a1b51e21d8df3>  
Meeting number: 184 684 8132  
Password: XXXXXXXX

\*ตัวอย่าง

2. ผู้เข้าร่วมการประเมินฯ เปิด Web Browser ขึ้นมา (Google Chrome หรือ Microsoft Edge)

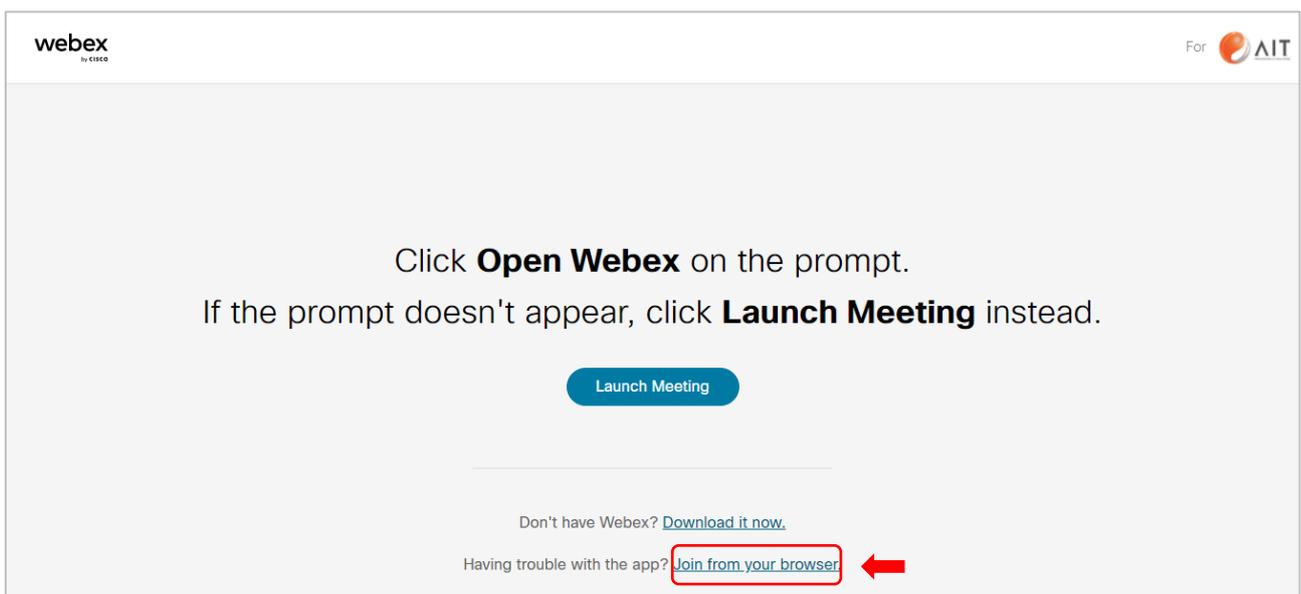
3. พิมพ์ URL หรือคลิกลิงค์ตามที่ผู้จัดการประเมินฯ ทำการจัดส่งให้ ดังตัวอย่างด้านล่างนี้

<https://ministry-des.webex.com/ministry-des/j.php?MTID=mcdadaaeae3651ca0502a1b51e21d8df3>

4. จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ และกดปุ่ม ยกเลิก



5. จากนั้น จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ และเลือก Join from your browser เพื่อใช้งานผ่าน Web Browser



6. ผู้เข้าร่วมการประเมินฯ กรอกเลขประจำตัวผู้เข้าร่วมการประเมินฯ ตามด้วยชื่อ-สกุล และอีเมลของท่านให้ครบถ้วน และกด Join as a guest เพื่อเข้าใช้งานระบบ

Join the meeting

If you're the meeting host, sign in to start the meeting.

Name

Email address

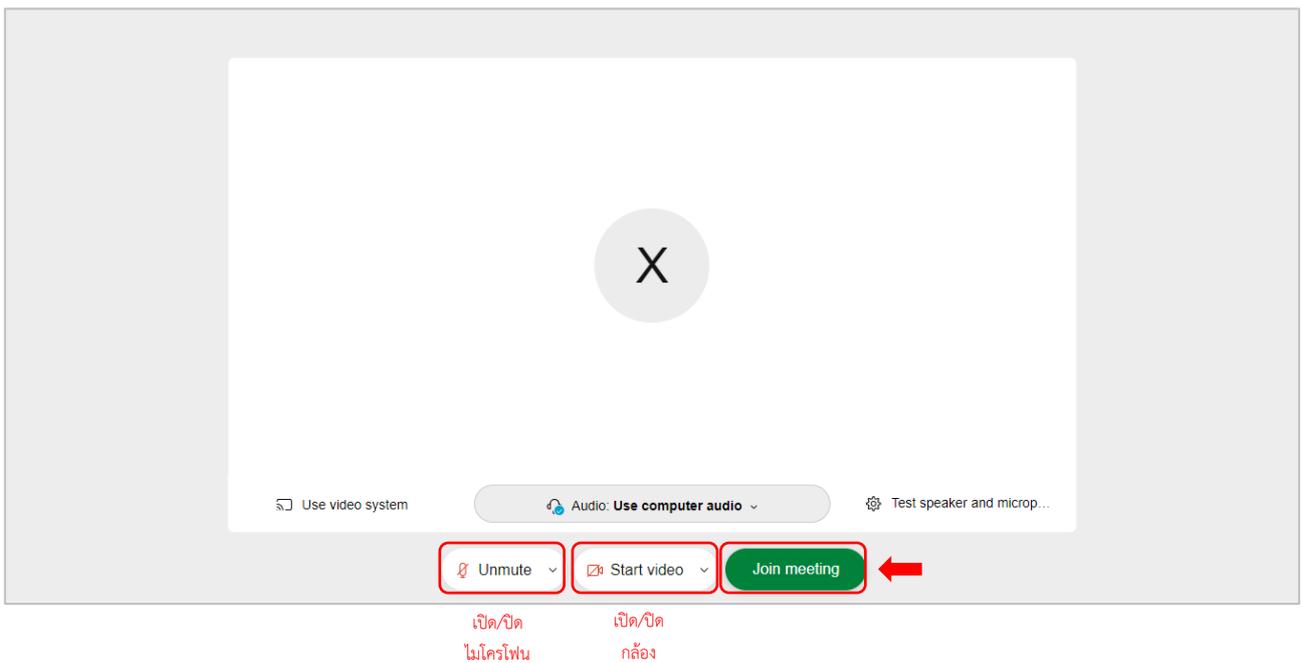
Remember me

Already have an account? [Sign in](#)

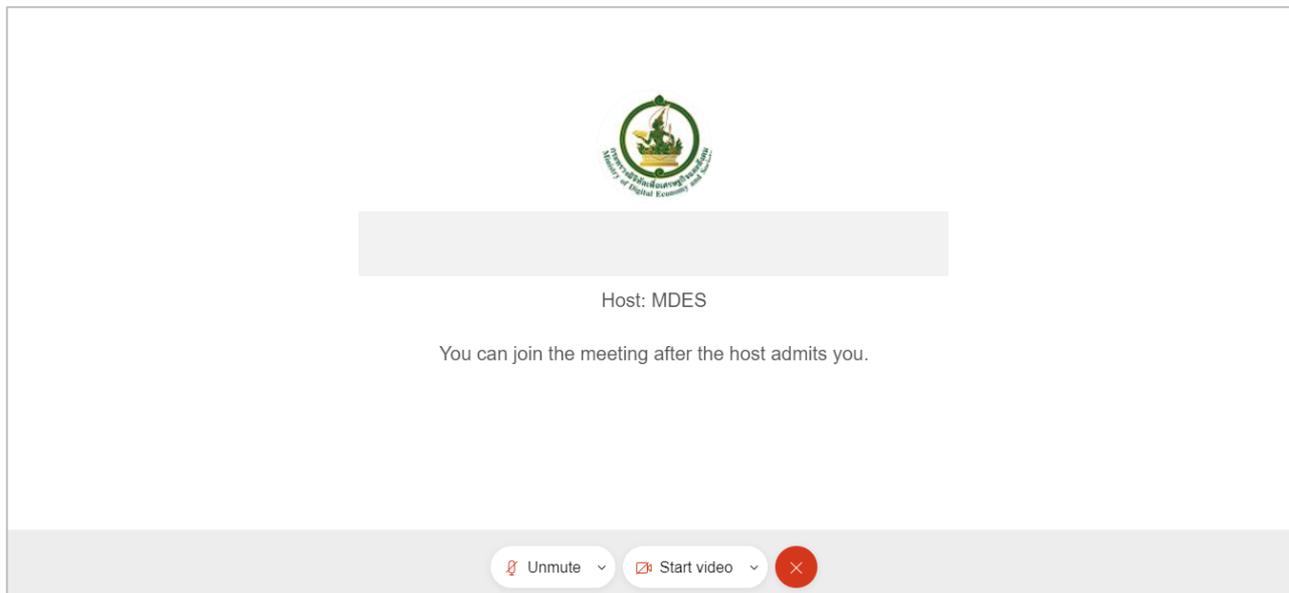
กรอกเลขประจำตัวผู้เข้าร่วมการประเมินฯ ตามด้วยชื่อ-สกุล

กรอกอีเมลของท่าน

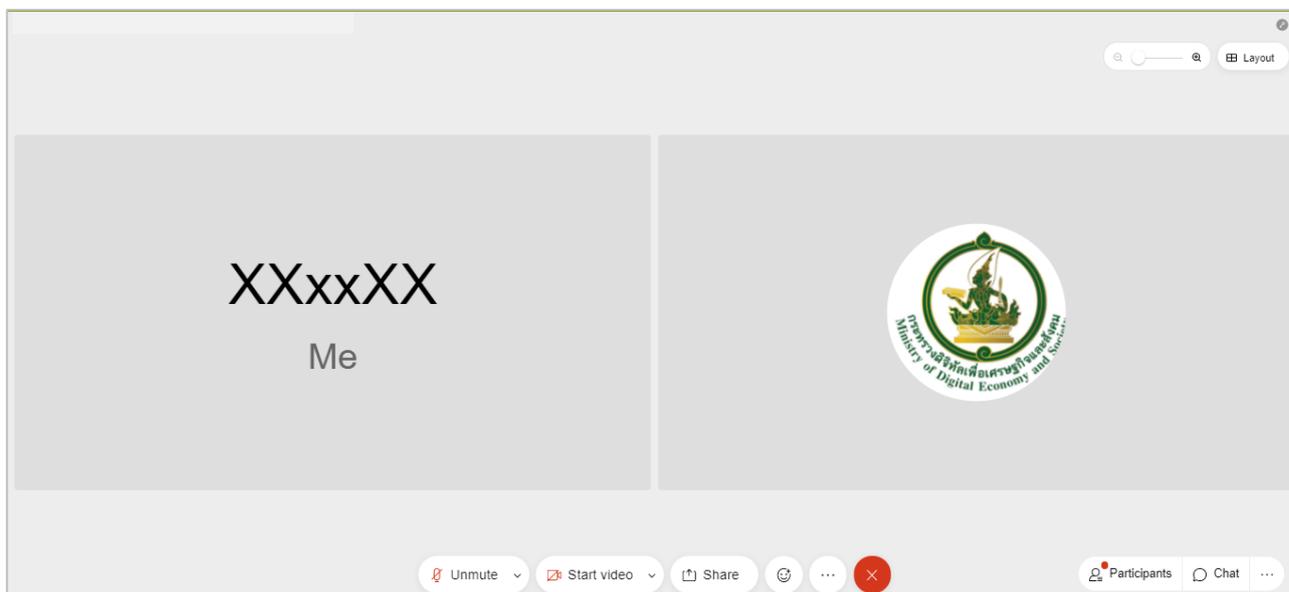
7. จะปรากฏดั่งภาพ ให้ตั้งค่าเปิดไมโครโฟนและเปิดกล้องของท่านให้เรียบร้อย จากนั้นกด Join meeting



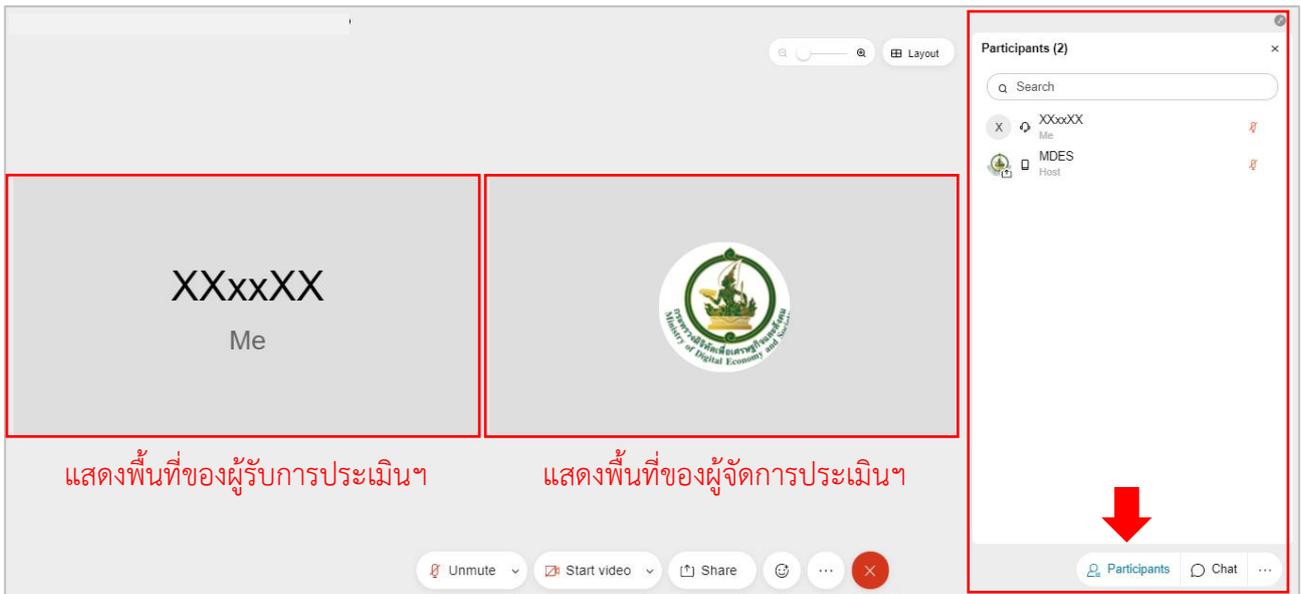
8. หากหน้าจอของท่านปรากฏขึ้นดังภาพ ให้ท่านรอนกว่าผู้จัดการประชุมฯ จะเปิดการใช้งานห้องประชุมสมรรถนะเพิ่มเติม (สอบสัมภาษณ์) หรือรอนกว่าผู้จัดการประชุมฯ จะอนุญาตให้ผู้เข้ารับการประชุมฯ เข้าห้องประชุมสมรรถนะเพิ่มเติม (สอบสัมภาษณ์) ได้



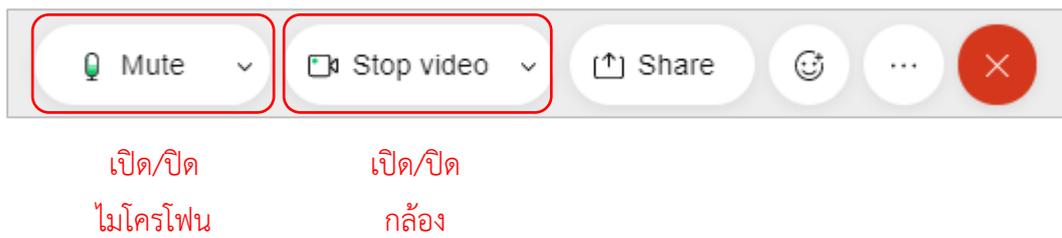
9. เมื่อผู้จัดการประชุมฯ (Host) เปิดใช้งานระบบหรืออนุญาตให้เข้าห้องประชุมฯ แล้ว ระบบจะสามารถเริ่มการประชุมสมรรถนะเพิ่มเติม (สอบสัมภาษณ์) ได้ทันที ซึ่งจะปรากฏดังภาพ



10. ท่านสามารถดูรายชื่อผู้เข้าร่วมการประเมินฯ ได้จากเมนู Participants



11. ขณะทำการประเมินฯ ให้ท่านเปิดไมโครโฟนและเปิดกล้องตลอดเวลาจากเมนู ดังภาพ



12. เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินฯ ให้ผู้เข้าร่วมการประเมินฯ กด  และเลือก Leave Meeting เพื่อออกจากระบบ

