



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน ประสงค์จะรับสมัครเพื่อจัดจ้างพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง รายละเอียดการจ้างงานและค่าตอบแทน

๑.๑ กลุ่มงานบริการ

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑.๒ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

หน่วยที่ ๓ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

หน่วยที่ ๔ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

หน่วยที่ ๕ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์

หน่วยที่ ๖ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

หน่วยที่ ๗ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(ด้านอำนวยการและแผนพลังงาน)

๑.๓ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

หน่วยที่ ๘ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

(ด้านนโยบายและยุทธศาสตร์เทคโนโลยีสารสนเทศ)

หน่วยที่ ๙ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

(ด้านวิเคราะห์และจัดการข้อมูลสารสนเทศ)

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๔. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการ

เลือกสรร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

/ (๑) มีสัญชาติ...

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

กรณีการจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการให้บุคคลผู้นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม ตามที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย (เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐)

- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาয়่นด้วย

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

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

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

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

#### ๕. การรับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครสอบสามารถ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ที่เว็บไซต์ <https://energy.thaijobjob.com> หัวข้อ “การสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน” ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** กรอกใบสมัครออนไลน์และพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๒

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปกรอกใบสมัครที่เว็บไซต์ <https://energy.thaijobjob.com> เลือกหัวข้อ “การสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน” หัวข้อย่อย “สมัครสอบ” ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนตามที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีที่แบบฟอร์มการชำระเงินสูญหาย หรือกรอกใบสมัครแล้วแต่ยังไม่ได้พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปค้นหาแบบฟอร์มการชำระเงินที่เว็บไซต์ดังกล่าว โดยเข้าไปที่หัวข้อ “ค้นหาแบบฟอร์มการชำระเงิน” กรอกเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักแล้ว สามารถสั่งพิมพ์ใหม่ได้

**ขั้นตอนที่ ๒** ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ ผู้สมัครสอบสามารถชำระได้ ๓ ช่องทาง คือ

(๑) การชำระเงินผ่านเคาเตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบที่เคาเตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากที่ชำระเงินแล้ว

(๒) การชำระเงินผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต ผ่าน KTB NETBANK

ผู้สมัครสอบซึ่งมีบัญชีเงินฝากของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการ KTB NETBANK สามารถเลือกชำระเงินผ่านเว็บไซต์ <https://energy.thaijobjob.com> หัวข้อ “การสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน” หัวข้อย่อย “ธนาคารกรุงไทย KTB NETBANK” และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ และให้พิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากเว็บไซต์เก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) การชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบที่มีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สามารถเลือกชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยนำแบบฟอร์มการชำระเงิน ตามขั้นตอนที่ ๑ (๓) ไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่นๆ” เลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “สาธารณูปโภค/อื่นๆ” และเลือก “การสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน” โดยต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๓๐ บาท ประกอบด้วย ค่าธรรมเนียมสอบ ๓๐๐ บาท และค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต คิดสูงสุดไม่เกิน ๓๐ บาท ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับช่องทางการชำระเงินของธนาคารกรุงไทย โดยค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

**ขั้นตอนที่ ๓** ตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ หลังจากชำระเงินแล้ว ๑ วันทำการ

หลังจากที่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบไปแล้ว ๑ วันทำการ ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://energy.thaijobjob.com> หัวข้อ “การสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน” หัวข้อย่อย “ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน” และกรอกเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก เพื่อตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ

**ขั้นตอนที่ ๔** อัปโหลด (upload) รูปถ่าย

เมื่อสมัครสอบแล้ว ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://energy.thaijobjob.com> หัวข้อ “การสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน” หัวข้อย่อย “อัปโหลด (upload) รูปถ่าย” โดยกรอกเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก เพื่ออัปโหลด (upload) รูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (ประเภทของไฟล์ JPG ความละเอียดประมาณ ๔๐-๑๐๐ KB) ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๒

รูปถ่ายที่อัปโหลด (upload) จะปรากฏบนบัตรประจำตัวสอบ กรณีที่ผู้สมัครสอบไม่ได้อัปโหลด (upload) รูปถ่าย จะไม่สามารถพิมพ์บัตรประจำตัวสอบได้

**ขั้นตอนที่ ๕** ตรวจสอบรายชื่อผู้สมัครสอบ

เมื่อสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแล้ว ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่ <https://energy.thaijobjob.com> หัวข้อ “การสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน” หัวข้อย่อย “ค้นหารายชื่อผู้สมัครสอบ”

กรณีที่ผู้สมัครสอบดำเนินการสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบภายใน วัน เวลา ที่กำหนด แต่ไม่มีชื่อในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน ผู้สมัครสอบต้องนำหลักฐาน การชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ ซึ่งหากตรวจสอบความถูกต้องแล้ว จะประกาศรายชื่อผู้สมัครเพิ่มเติมต่อไป

**ขั้นตอนที่ ๖** พิมพ์บัตรประจำตัวสอบ

เมื่อสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแล้ว ให้ผู้สมัครเข้าไปที่ เว็บไซต์ <https://energy.thaijobjob.com> หัวข้อ “การสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน” หัวข้อย่อย “ค้นหาสถานที่สอบและพิมพ์บัตรประจำตัวสอบ” โดยกรอกเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก เพื่อพิมพ์บัตรประจำตัวสอบพร้อมลงลายมือชื่อ

ทั้งนี้ บัตรประจำตัวสอบถือเป็นเอกสารสำคัญที่จะต้องนำไปแสดงตนเพื่อใช้ในการ เข้าสอบ หากไม่มีบัตรประจำตัวสอบจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และแม้ว่ามีบัตรประจำตัวสอบ แต่หากรูปถ่ายที่ปรากฏบนบัตรประจำตัวสอบไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน ขั้นตอนที่ ๔ ให้ถือเป็นความบกพร่องของผู้สมัครสอบ และจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบเช่นเดียวกัน

การสมัครสอบถือว่ามีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครสอบได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอน ภายในระยะเวลาที่กำหนด

## ๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียง ๑ หน่วย ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และเมื่อเลือกสรรแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลไม่ได้

๖.๒ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ ๔.๓ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน วันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๒ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือชั้นประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๖.๓ การสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรอง ความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้นหากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูล อันเป็นเท็จอาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗

๖.๔ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ทัวไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วย เหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ สมัครเข้ารับการเลือกสรร ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมิน

สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการ เข้ารับการประเมิน ในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน กองกลาง ชั้น ๒๔ อาคารบี ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ (โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๐ ๖๒๓๖, ๖๒๓๙, ๖๒๔๑, ๖๒๔๒) และทางเว็บไซต์ <https://energy.thaijobjob.com> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑)”

## ๘. หลักฐานแสดงตนในการเข้าสอบ

๘.๑ หลักฐานที่ต้องยื่นในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑)

(๑) บัตรประจำตัวสอบที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ซึ่งมีรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในบัตรประจำตัวสอบ ให้ครบถ้วน

(๒) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่หน่วยงานของรัฐออกให้ซึ่งมีรูปถ่าย และระบุเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน

๘.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒)

ให้ผู้เข้าสอบแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่หน่วยงานของรัฐออกให้ ซึ่งมีรูปถ่ายและระบุเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน อย่างใดอย่างหนึ่ง พร้อมทั้งยื่นหลักฐาน ดังต่อไปนี้

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

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ หรือประกาศนียบัตร แล้วแต่กรณี และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาหรือชั้นประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันปิดรับสมัคร คือ **ภายในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๒** ในกรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ก็นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดปิดรับสมัครมายื่นแทน

สำหรับผู้สมัครที่ใช้คุณวุฒิปริญญาตรี หลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ใช้ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรีคู่กับระเบียบแสดงผลการเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญา แล้วแต่กรณี

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “**สำเนาถูกต้อง**” ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

#### ๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยการสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียนก่อนแล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

(๑) การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) การสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ผู้ที่จะถือว่าผ่านการสอบข้อเขียนจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้สมัครในตำแหน่งใด หน่วยใด ต้องเข้าสอบข้อเขียนกับตำแหน่งในหน่วยนั้นๆ ดังรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรการสอบข้อเขียนของแต่ละตำแหน่งตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

(๒) การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒) การสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผู้ที่จะถือว่าผ่านการสอบสัมภาษณ์จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

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

ผู้สมัครในตำแหน่งใด หน่วยใด ต้องเข้าสอบสัมภาษณ์กับตำแหน่งในหน่วยนั้นๆ ในวัน เวลา และสถานที่ที่สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานจะประกาศให้ทราบต่อไป

## ๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถูกลีว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) การสอบข้อเขียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒) สอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนสอบสัมภาษณ์ยังคงเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

### ๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรโดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่ แล้วประกาศให้ทราบที่สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน กองกลาง ชั้น ๒๔ อาคารบี ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ (โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๐ ๖๒๓๖, ๖๒๓๙, ๖๒๔๑, ๖๒๔๒) และทางเว็บไซต์ <https://energy.thaijob.com> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร”

### ๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๒.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานจะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรให้ไปรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ และสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานกำหนด

๑๒.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๒.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

### ๑๓. การใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๓.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามข้อ ๑๐ ไว้ ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

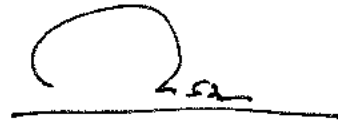
๑๓.๒ ในกรณีที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรยังไม่หมดอายุ และสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานมีตำแหน่งว่างเพิ่ม สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน อาจจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้ได้ โดยตำแหน่งว่างดังกล่าวต้องเป็นตำแหน่งว่างที่มีลักษณะงานเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หากเป็นตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งอื่น สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๑๓.๒ ในกรณีที่ส่วนราชการอื่นมีตำแหน่งว่างและไม่มีบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการ ส่วนราชการอื่นอาจใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานในครั้งนี้ได้ ถ้าตำแหน่งที่จะขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรกับตำแหน่งที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้มีลักษณะงานเหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกัน โดยส่วนราชการอื่นสามารถขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยประสานกับสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานได้โดยตรง ในเรื่องจำนวนรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และต้องดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ

ที่ส่วนราชการนั้นๆ กำหนดเพิ่มเติม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ กำหนด โดยการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่นี้มีระยะเวลาหมดอายุบัญชีเท่าระยะเวลาของอายุบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

อนึ่ง สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน ดำเนินการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือ ท่านได้รับการขึ้นบัญชี หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อและแจ้งให้สำนักงาน ปลัดกระทรวงพลังงานทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายกุลิศ สมบัติศิริ)  
ปลัดกระทรวงพลังงาน



เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๒

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  
(ปฏิบัติงานส่วนภูมิภาค) ยกเว้น ๓ จังหวัดชายแดนใต้

๑. กลุ่มงาน บริการ

๒. ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๓. รายละเอียดการจ้างงานและค่าตอบแทน

๓.๑ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓.๒ สิทธิประโยชน์ตามที่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๓.๓ ค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการกลุ่มบริการ เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท  
หรือตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๔. ตำแหน่งว่างครั้งแรกที่จะทำสัญญาจ้าง จำนวน ๗ อัตรา

๕. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ และบัญชีทั่วไปของสำนักงาน เช่น การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ - รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจง ได้ตอบด้านงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงิน สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร

๗. หลักสูตรประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) การสอบข้อเขียน (๒๐๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายรัฐบาลด้านพลังงาน

๑.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกระทรวงพลังงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์

โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานและ  
กระทรวงพลังงาน

๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

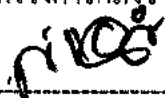
ส่วนที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๑๕๐ คะแนน)

๒.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง  
ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๓ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

๒.๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๐



**หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี  
(ปฏิบัติงานส่วนกลาง)**

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๒. ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

๓. รายละเอียดการจ้างงานและค่าตอบแทน

๓.๑ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓.๒ สิทธิประโยชน์ตามที่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๓.๓ ค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการกลุ่มบริหารทั่วไป เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท  
หรือตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๔. ตำแหน่งว่างครั้งแรกที่จะทำสัญญาจ้าง จำนวน ๑ อัตรา

๕. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ และบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ – รายจ่ายประจำปี รวมทั้ง ศึกษาวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและบริหารงบประมาณของหน่วยงาน ทำหนังสือชี้แจง ได้ตอบด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรรงบประมาณ รายงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๗. หลักสูตรประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) การสอบข้อเขียน (๒๐๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายรัฐบาลด้านพลังงาน

๑.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกระทรวงพลังงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์

โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานและ  
กระทรวงพลังงาน

๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๑๕๐ คะแนน)

๒.๑ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๓ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๕ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

*nikor*

หน่วยที่ ๓ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล  
(ปฏิบัติงานส่วนกลาง)

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๒. ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

๓. รายละเอียดการจ้างงานและค่าตอบแทน

๓.๑ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓.๒ สิทธิประโยชน์ตามที่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๓.๓ ค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการกลุ่มบริหารทั่วไป เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

หรือตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดทำ ติดตาม รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานด้านทรัพยากรบุคคล รวมถึง กฎ ระเบียบต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การประเมินบุคคล บริการข้อมูลด้านทะเบียนประวัติของบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเงินเดือน ด้านวินัยและเสริมสร้างคุณธรรม และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ตำแหน่งว่างครั้งแรกที่จะทำสัญญาจ้าง จำนวน ๑ อัตรา

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชานิติศาสตร์

๗. หลักสูตรประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) การสอบข้อเขียน (๒๐๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายรัฐบาลด้านพลังงาน

๑.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกระทรวงพลังงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์

โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานและ  
กระทรวงพลังงาน

๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๑๕๐ คะแนน)

๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ พระราชบัญญัติวิธีการปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๔

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๕ การดำเนินการทางวินัยของข้าราชการพลเรือนสามัญ

น.108

หน่วยที่ ๔ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป  
(ปฏิบัติงานส่วนกลาง)

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๒. ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

๓. รายละเอียดการจ้างงานและค่าตอบแทน

๓.๑ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓.๒ สิทธิประโยชน์ตามที่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๓.๓ ค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการกลุ่มบริหารทั่วไป เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท  
หรือตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๔. ตำแหน่งว่างครั้งแรกที่จะทำสัญญาจ้าง จำนวน ๒ อัตรา

๕. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ งานรับรอง งานพิธีการ งานประชุม งานอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานและกระทรวงพลังงาน รวมถึงการประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๖. หลักสูตรประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) การสอบข้อเขียน (๒๐๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายรัฐบาลด้านพลังงาน

๑.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกระทรวงพลังงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์

โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานและ  
กระทรวงพลังงาน

๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๑๕๐ คะแนน)

๒.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ  
พ.ศ. ๒๕๕๔

๒.๓ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๔ ด้านภาษาอังกฤษ

ก. ๑๐๐

หน่วยที่ ๕ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์  
(ปฏิบัติงานส่วนกลาง)

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๒. ชื่อตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์

๓. รายละเอียดการจ้างงานและค่าตอบแทน

๓.๑ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓.๒ สิทธิประโยชน์ตามที่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๓.๓ ค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการกลุ่มบริหารทั่วไป เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

หรือตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๔. ตำแหน่งว่างครั้งแรกที่จะทำสัญญาจ้าง จำนวน ๑ อัตรา

๕. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ด้านภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างดี โดยใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อประสานงาน เสร็จาสื่อสาร กับบุคคล หน่วยงาน และองค์กรระหว่างประเทศได้ สรุปรายงาน สรุปประเด็นความสำคัญที่เกิดจากการติดต่อประสานงานต่อผู้บังคับบัญชาได้ จัดทำเอกสารทางราชการเป็นภาษาต่างประเทศ การแปลเอกสาร การวิเคราะห์และประมวลนโยบาย มาตรการ เทคโนโลยีในการร่วมมือระหว่างประเทศด้านพลังงาน และสามารถกำหนดเป็นยุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างไทยกับต่างประเทศ จัดประชุมนานาชาติ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๗. หลักสูตรประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) การสอบข้อเขียน (๒๐๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายรัฐบาลด้านพลังงาน

๑.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกระทรวงพลังงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์

โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานและ  
กระทรวงพลังงาน

๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๑๕๐ คะแนน)

๒.๑ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

๒.๒ ความร่วมมือด้านพลังงานระหว่างประเทศของไทย

๒.๓ ด้านภาษาอังกฤษ

nilor

**หน่วยที่ ๖ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
(ปฏิบัติงานส่วนกลาง)**

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๒. ชื่อตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓. รายละเอียดการจ้างงานและค่าตอบแทน

๓.๑ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓.๒ สิทธิประโยชน์ตามที่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๓.๓ ค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการกลุ่มบริหารทั่วไป เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท  
หรือตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๔. ตำแหน่งว่างครั้งแรกที่จะทำสัญญาจ้าง จำนวน ๔ อัตรา

๕. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๕.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานงาน ร่วมจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายและแผน ร่วมจัดทำแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการ

๕.๒ ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์รับข้อร้องเรียน ประสาน ติดตามและรับผิดชอบการจัดการข้อร้องเรียน รวมทั้งกลั่นกรอง พิจารณาและวิเคราะห์ข้อร้องเรียน พร้อมทั้งประสานงานส่งเรื่องร้องเรียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตรวจสอบ และสรุปรายงานผลการตรวจสอบและติดตามผลการแก้ไขปัญหา

๕.๓ ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ช่วยประสาน ติดตามและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการปฏิบัติการต่อต้านทุจริต

๕.๔ ปฏิบัติภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๗. หลักสูตรประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) การสอบข้อเขียน (๒๐๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายรัฐบาลด้านพลังงาน

๑.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกระทรวงพลังงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์

โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานและกระทรวงพลังงาน

๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๑๕๐ คะแนน)

๒.๑ แผนพัฒนากำลังการผลิตไฟฟ้า (Power Development Plan)

๒.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

ก ๑๐๘

๒.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๔ ระเบียบกระทรวงพลังงานว่าด้วยแนวทางการจัดการข้อร้องเรียน

พ.ศ. ๒๕๕๔

๒.๕ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม

การทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๖ แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

กิตติ

-----

หน่วยที่ ๗ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ด้านอำนวยการและแผนพลังงาน)  
(ปฏิบัติงานส่วนภูมิภาค) ยกเว้น ๓ จังหวัดชายแดนใต้

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๒. ชื่อตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓. รายละเอียดการจ้างงานและค่าตอบแทน

๓.๑ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓.๒ สิทธิประโยชน์ตามที่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๓.๓ ค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการกลุ่มบริหารทั่วไป เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

หรือตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๔. ตำแหน่งว่างครั้งแรกที่จะทำสัญญาจ้าง จำนวน ๓ อัตรา

๕. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๕.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานงาน ร่วมจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายและแผนของจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด ร่วมจัดทำแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการของจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด

๕.๒ การชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๕.๔ ปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๖. หลักสูตรประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) การสอบข้อเขียน (๒๐๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายรัฐบาลด้านพลังงาน

๑.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกระทรวงพลังงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์

โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานและกระทรวงพลังงาน

๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๑๕๐ คะแนน)

๒.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ ด้านน้ำมันเชื้อเพลิงและก๊าซ

- เรื่องทั่วไปเกี่ยวกับน้ำมันเชื้อเพลิงและก๊าซ

- กฎหมายเกี่ยวกับน้ำมันเชื้อเพลิงและก๊าซ

- การทดสอบและตรวจสอบ เกี่ยวกับน้ำมันเชื้อเพลิงและก๊าซ

ก. ๑๐๘



๒.๓ ด้านพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

- เรื่องทั่วไปเกี่ยวกับการพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
- กฎหมายเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงาน

๒.๔ การคิดวิเคราะห์ด้านพลังงาน วางแผนด้านพลังงานและเขียนโครงการด้านพลังงาน

๒.๕ การสำรวจ และพัฒนาปิโตรเลียมของประเทศไทย

กั ๑๐๘

-----

หน่วยที่ ๘ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ด้านนโยบายและยุทธศาสตร์เทคโนโลยีสารสนเทศ)  
(ปฏิบัติงานส่วนกลาง)

๑. กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ

๒. ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๓. รายละเอียดการจ้างงานและค่าตอบแทน

๓.๑ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓.๒ สิทธิประโยชน์ตามที่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๓.๓ ค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการกลุ่มวิชาชีพเฉพาะ เดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาท  
หรือตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๔. ตำแหน่งว่างครั้งแรกที่จะทำสัญญาจ้าง จำนวน ๒ อัตรา

๕. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๕.๑ รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์และภูมิสารสนเทศ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะความต้องการของหน่วยงาน
- ๕.๒ ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๕.๓ กำหนดแผนนโยบายหรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับประกาศใช้ในหน่วยงาน
- ๕.๔ จัดทำบริหารงาน แผนบริหารความเสี่ยงของการใช้งานคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ ขององค์กร
- ๕.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ กายภาพ (ทางภูมิศาสตร์ ทางภูมิสารสนเทศ ทางแผนที่และเทคโนโลยีภูมิศาสตร์)

๗. หลักสูตรประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) การสอบข้อเขียน (๒๐๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายรัฐบาลด้านพลังงาน

๑.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกระทรวงพลังงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์

โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานและ  
กระทรวงพลังงาน

๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๑๕๐ คะแนน)

๒.๑ กฎหมาย ระเบียบ และแผนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี

สารสนเทศและการสื่อสาร และกฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ก. ๑๕๖

- ๒.๒ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงานโครงการการติดตาม  
และประเมินผล แผนด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ  
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ การบริหารเชิงกลยุทธ์และการบริหารจัดการ
- ๒.๓ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลและการจัดการข้อมูล
- ๒.๔ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- ๒.๕ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์และการจัดการข้อมูลเชิงพื้นที่
- ๒.๖ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมประยุกต์สำหรับระบบสารสนเทศ  
ภูมิศาสตร์
- ๒.๗ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
และการสื่อสาร

กิติกร

---

หน่วยที่ ๙ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ด้านวิเคราะห์และจัดการข้อมูลสารสนเทศ)  
(ปฏิบัติงานส่วนกลาง)

๑. กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ

๒. ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๓. รายละเอียดการจ้างงานและค่าตอบแทน

๓.๑ ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓.๒ สิทธิประโยชน์ตามที่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๓.๓ ค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการกลุ่มวิชาชีพเฉพาะ เดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาท  
หรือตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๔. ตำแหน่งว่างครั้งแรกที่จะทำสัญญาจ้าง จำนวน ๑ อัตรา

๕. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๕.๑ ปรับปรุงกระบวนการทำงานในส่วนของการด้านข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงการจัดทำชุดข้อมูล สำหรับการตัดสินใจของผู้บริหารให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.๒ จัดทำและรวบรวมข้อมูล ข้อมูลสารสนเทศ จากฐานข้อมูล (DATA BASE) คลังข้อมูล (DATA WAREHOUSE) หรือทะเลสาบข้อมูล (DATA LAKE) จากแหล่งต่างๆ โดยอาศัยศาสตร์ด้านวิทยาการข้อมูล และการวิเคราะห์เชิงธุรกิจมาช่วย
- ๕.๓ จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประมวลผลด้วยเครื่องมือวิเคราะห์ทางอัลกอริทึม (ALGORITHM) เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และพยากรณ์ที่ถูกต้องรวดเร็ว
- ๕.๔ บริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลภูมิสารสนเทศด้านพลังงาน และให้บริการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของกระทรวงพลังงาน
- ๕.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาการสถิติศาสตร์ หรือในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

๗. หลักสูตรประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) การสอบข้อเขียน (๒๐๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ ความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายรัฐบาลด้านพลังงาน

๑.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกระทรวงพลังงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์

โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานและ  
กระทรวงพลังงาน

๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๑๕๐ คะแนน)

๒.๑ กฎหมาย ระเบียบ และแนวนโยบายที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี

สารสนเทศและการสื่อสาร และกฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ก. ๑๐๖

- ๒.๒ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงานโครงการการติดตาม  
และประเมินผล แผนด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ  
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ การบริหารเชิงกลยุทธ์และการบริหารจัดการ
- ๒.๓ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับข้อมูลสถิติและสถิติประยุกต์
- ๒.๔ การวิเคราะห์ ออกแบบระบบงาน และฐานข้อมูล
- ๒.๕ การวิเคราะห์และการทำนายข้อมูลขนาดใหญ่ (BIG DATA)
- ๒.๖ การพัฒนาระบบ MICRO SERVICE และการเชื่อมโยงข้อมูล
- ๒.๗ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสารสนเทศและโทรคมนาคม
- ๒.๘ การจัดการโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและโทรคมนาคม

กวิ๑๐๖