



ประกาศกรมการจัดหางาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมการจัดหางาน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณลักษณะเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตราจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

หน่วยที่	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรารว่าง
๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ส่วนกลาง)	วิชาชีพเฉพาะ	จำนวน ๔ อัตรา
๒	นักวิชาการแรงงาน (ด้านจิตวิทยาการแนะแนว) (ส่วนกลาง)	บริหารทั่วไป	จำนวน ๒ อัตรา
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (ส่วนกลาง)	บริหารทั่วไป	จำนวน ๒ อัตรา
๔	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ส่วนกลาง)	บริการ	จำนวน ๕ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้...

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ โดยผู้สมัครต้องเป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามเอกสารแนบท้าย กรณีผู้สมัครยืนยันคุณสมบัติตรงตามที่กรมการจัดหางานกำหนดไว้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด กรมการจัดหางานจะถือว่าขาดคุณสมบัติ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๘ กรมการจัดหางาน อาคารกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๘ ๖๘๙๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) โดยผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครคัดเลือกและลงลายมือชื่อรับรองเอกสารการสมัครคัดเลือกด้วยลายมือตนเองให้ครบถ้วน

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และไม่มีรอยประทับตราใด ๆ บนรูปถ่าย โดยใช้กระดาษอัดรูปภาพถ่ายโดยเฉพาะเท่านั้น ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

(๒) ใบประกาศนียบัตร และใบระเบียนแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก ทั้งนี้ จะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติใบประกาศนียบัตรหรือใบระเบียนแสดงผลการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร โดยให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดง พร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” โดยลงชื่อกำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสารด้วย และการสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะไม่ได้รับคืนค่าธรรมเนียม ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมการจัดหางานจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

กรมการจัดหางานจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ในการประเมินสมรรถนะในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๘ กรมการจัดหางาน อาคารกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ และทางเว็บไซต์ <https://doe.go.th/hrad> หัวข้อ “รับสมัครพนักงานราชการ” หรือ <https://doe.go.th>

๕. วิธีการประเมินสมรรถนะ

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๕.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๕.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน

๕.๓ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ โดยกรมการจัดหางานจะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน และผู้ผ่านการสอบข้อเขียน จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ต่อไป

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

๗.๓ การประกาศผลการเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้าได้คะแนนประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนการประเมินทั้งสองครั้งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ กรมการจัดหางานจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่สอบได้ ณ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๘ กรมการจัดหางาน อาคารกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ <https://doe.go.th/hrad> หัวข้อ “รับสมัครพนักงานราชการ” หรือ <https://doe.go.th>

๘.๒ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันและเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

- ๙.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร
- ๙.๒ ได้รับค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น
- ๙.๓ จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่กรมการจัดหางานกำหนด
- ๙.๔ กรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน กรมการจัดหางานอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ที่ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางเพชรรัตน์ สินอวย)
อธิบดีกรมการจัดหางาน

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการจัดหางาน

ลงวันที่ ๑๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยที่ ๑

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

ปฏิบัติงานทางวิชาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล ศึกษารายละเอียดของระบบงานและระบบข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์ ออกแบบ เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนด กระบวนการทำงานของระบบ ประมวลผลระบบงานและระบบข้อมูล ติดตั้งชุดคำสั่ง ระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ประมวลผล ปรับปรุง แก้ไขเพิ่มข้อมูล เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้แล้ว ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง สามารถพัฒนาระบบในรูปแบบ Web Technology ได้เป็นอย่างดี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยพนักงานราชการต้องสามารถปฏิบัติงานในการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การบริการที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ เสียสละ สามารถทำงานเป็นทีม มีความรู้ในเรื่องกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๙,๕๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางคอมพิวเตอร์



เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการจัดหางาน

ลงวันที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยที่ ๒

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน (ด้านจิตวิทยาการแนะแนว)

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมและบันทึกข้อมูลบุคคลที่ต้องการมีงานทำ การทดสอบด้านจิตวิทยาเพื่อประเมินความสนใจ แนวโน้ม ความสามารถ และบุคลิกภาพ ซึ่งจะเป็นข้อมูลประกอบในการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาและการประกอบอาชีพ การศึกษารวบรวมข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน และข้อมูลอาชีพ ตลอดจนภาวะเศรษฐกิจ เพื่อใช้เป็นฐานความรู้ในการให้บริการคำปรึกษาแนะแนวแก่ผู้มารับบริการ การบริการแนะแนวอาชีพแก่นักเรียน นักศึกษา คนหางาน เป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มในด้านข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลอาชีพในระบบ ข้อมูลแหล่งฝึกอาชีพ แหล่งเงินทุน และตำแหน่งงานว่างในตลาดแรงงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความสนใจ และค่านิยมของบุคคล ตลอดจนการให้คำปรึกษาแนะนำแก่กลุ่มเป้าหมายเป็นรายบุคคลและรายกลุ่มต่างๆเกี่ยวกับปัญหาด้านเศรษฐกิจ สังคม และปัญหาทางอารมณ์ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหของตนเอง รวมทั้งการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และติดตามผลดำเนินงาน เพื่อประเมินทางเทคนิคที่ใช้ในการให้คำปรึกษาแนะนำ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยพนักงานราชการต้องมีสมรรถนะความสามารถในการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ การส่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพการบริการที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ เสียสละ สามารถทำงานเป็นทีม มีความรู้ในเรื่องกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชา/วิชาเอกจิตวิทยาการปรึกษา จิตวิทยาการแนะแนว จิตวิทยาการศึกษาและแนะแนว จิตวิทยาการปรึกษาและแนะแนว จิตวิทยา จิตวิทยาสังคม จิตวิทยาการให้บริการแนะแนว จิตวิทยาชุมชน จิตวิทยาองค์การและการแนะแนว จิตวิทยาการศึกษา จิตวิทยาและการแนะแนว-การวัดผลการศึกษา จิตวิทยาและการแนะแนว-การศึกษานอกระบบ จิตวิทยา และการแนะแนว-บรรณารักษศาสตร์ จิตวิทยาการบริการปรึกษาและแนะแนว จิตวิทยาคลินิกและชุมชน จิตวิทยาพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์ ภาษาฝรั่งเศสและจิตวิทยาการปรึกษาและแนะแนว การแนะแนว จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ

Signature

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการจัดหางาน
ลงวันที่ ๑๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยที่ ๓

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและการบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การวิเคราะห์งบประมาณ การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และมีสมรรถนะความสามารถในการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การบริการที่ดี ความซื่อสัตย์สุจริต มีความถูกต้องของงาน รับผิดชอบ เสียสละ สามารถทำงานเป็นทีม มีความรู้ในเรื่องกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางการบัญชี ทางบริหารธุรกิจ
ทางเศรษฐศาสตร์

Sonduro

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการจัดหางาน

ลงวันที่ ๑๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยที่ ๔

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

กลุ่มงาน บริการ

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือกระดาษเทป หรือเทปแม่เหล็ก การประมวลผล จัดทำทะเบียนต่าง ๆ และตรวจสอบเอกสารความถูกต้องของข้อมูลเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยพนักงานราชการต้องปฏิบัติงานโดยมีสมรรถนะความสามารถในการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพในการบริการที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความถูกต้องของงานรับผิดชอบ เสียสละ สามารถทำงานเป็นทีม มีความรู้ในเรื่องกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยปฏิบัติหน้าที่ราชการในส่วนกลาง ศูนย์บริหารข้อมูลตลาดแรงงานภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคตะวันออก ภาคตะวันตก และภาคใต้

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๒๘๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขา

Signature

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการจัดหางาน (ต่อ)
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</u> ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของกรมการจัดหางาน ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ๕. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๕๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
<u>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u> ๑. ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และระบบเครือข่ายอินทราเน็ต ๒. การใช้คอมพิวเตอร์ ระบบฮาร์ดแวร์ (Hardware) ระบบซอฟต์แวร์ (Software) ๓. ระบบสารสนเทศ การพัฒนาระบบสารสนเทศ ๔. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๗๐	
<u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u> - ประเมินจากคุณสมบัติส่วนบุคคล เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ท่วงท่าจา อารมณ์ ทัศนคติ รวมถึงคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๒๐	

เกณฑ์การตัดสิน ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

58๓๓ ๕๘๓๓

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการจัดหางาน (ต่อ)
ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน (ด้านจิตวิทยาการแนะแนว)

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</u> ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของกรมการจัดหางาน ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ๕. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๕๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
<u>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับวิชาจิตวิทยา จิตวิทยาการแนะแนว การให้คำปรึกษา ๒. ความรู้เกี่ยวกับการแนะแนวอาชีพในสถานศึกษา และสถานประกอบการ ๓. ความหมายและความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร	๗๐	
<u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u> - ประเมินจากคุณสมบัติส่วนบุคคล เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ รวมถึงคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๒๐	

เกณฑ์การตัดสิน ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

วิชัย อำนวย

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการจัดหางาน (ต่อ)
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</u> ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของกรมการจัดหางาน ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ๕. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๕๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
<u>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบด้านงบประมาณ บัญชี การเงินการคลัง และพัสดุภาครัฐ ๒. ความรู้ด้านการจัดทำแผนงานและการติดตามประเมินผล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ๓. ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชี การเงิน การบัญชี และงบประมาณของส่วนราชการ	๗๐	
<u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u> - ประเมินจากคุณสมบัติส่วนบุคคล เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ รวมถึงคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๒๐	

เกณฑ์การตัดสิน ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

38๓ - ๑๖๖๖๖

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการจัดหางาน (ต่อ)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</u> ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของกรมการจัดหางาน ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ๕. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๕๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
<u>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมพื้นฐาน Microsoft Office (เช่น Microsoft Word, Excel, PowerPoint) และการใช้งาน Internet	๗๐	
<u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u> - ประเมินจากคุณสมบัติส่วนบุคคล เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ท่วงท่าวาจา อารมณ์ ทัศนคติ รวมถึงคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๒๐	

เกณฑ์การตัดสิน ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๖๓ ดนุชชัย