



ประกาศสำนักงานประกันสังคม

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ในตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานแรงงานปฏิบัติงาน และเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน

ด้วยสำนักงานประกันสังคมจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ในตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานแรงงานปฏิบัติงาน และเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหา โดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

- (๑) ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ
จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๑ อัตรา
- (๒) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๕ อัตรา
- (๓) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๘ อัตรา
- (๔) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๘ อัตรา
- (๕) ตำแหน่งเจ้าพนักงานแรงงานปฏิบัติงาน
จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๘ อัตรา
- (๖) ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน
จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๓ อัตรา

๑.๒ เงินเดือนที่จะได้รับ ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย

ประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณาขเว้นให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช้เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) ให้มีสิทธิสมัครแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่สอบแข่งขันได้ก็ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓.๓ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบ หรือสูงกว่า ของสำนักงาน ก.พ. โดยต้องมีผลการสอบผ่านๆ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://sso.thaijobjob.com> หัวข้อ "รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ในสังกัดสำนักงานประกันสังคม" หัวข้อ "สมัครสอบ"

(๒) กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด พร้อมอัปโหลด (upload) รูปถ่ายของตนเอง สวมชุดสุภาพ หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ และถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว หรือขนาดและประเภทไฟล์ที่ระบบรับสมัครแนะนำ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A4 หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash drive เป็นต้น ทั้งนี้ ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินที่มีคิวอาร์โค้ด (QR Code) ผู้สมัครสอบสามารถสแกนชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน "Krungthai Next" หรือ "เป๋าตัง" ได้ทันที

ในกรณีที่แบบฟอร์มการชำระเงินสูญหาย หรือกรอกใบสมัครแล้ว แต่ยังไม่ได้พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปค้นหาในระบบรับสมัครสอบ และพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้ แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๔.๒ การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

(๑) ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๕๐ บาท ประกอบด้วย

(๑.๑) ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๓๒๐ บาท

(๑.๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว และเมื่อสมัครสอบและชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

(๒) ผู้สมัครสอบสามารถชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบได้ ๔ ช่องทาง คือ
ช่องทางที่ ๑ ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร โดยชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระทันที

ช่องทางที่ ๒ ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” โดยผู้สมัครสอบที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” แล้ว สามารถนำรหัส QR Code ในแบบฟอร์มการชำระเงินไปทำรายการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐาน

ช่องทางที่ ๓ ชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยผู้สมัครสอบที่มีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สามารถชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปทำรายการผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่น ๆ” เลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “สาธารณูปโภค/อื่น ๆ” และเลือก “สำนักงานประกันสังคม” และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐาน

ช่องทางที่ ๔ ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน “เป่าตัง” โดยผู้สมัครที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน “เป่าตัง” สามารถนำรหัส QR Code ไปทำรายการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “เป่าตัง” และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ และผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบการสมัครสอบได้ที่เว็บไซต์ <https://sso.thaijobjob.com> หัวข้อ "รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ในสังกัดสำนักงานประกันสังคม" และเลือกหัวข้อย่อย "ตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ" โดยกรอกเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก

๔.๓ การพิมพ์ใบสมัคร

เมื่อสำนักงานประกันสังคมประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแล้ว ให้ผู้สมัครสอบเข้าเว็บไซต์ <https://sso.thaijobjob.com> หัวข้อ "รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ในสังกัดสำนักงานประกันสังคม" เลือกหัวข้อย่อย "พิมพ์ใบสมัคร" โดยกรอกเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก เพื่อพิมพ์ใบสมัครพร้อมลงลายมือชื่อ และนำไปยื่นให้เจ้าหน้าที่ในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

๕. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๕.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิมัธยมศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ ๓.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัคร ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารปลอม สำนักงานประกันสังคมจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม สำนักงานประกันสังคมจะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

กรณีเลขบัตรประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบ ไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้น ในกรณีชื่อ - นามสกุล ของผู้สมัครสอบ ไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยันมิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานประกันสังคมจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายในวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม อาคารอำนวยการ ชั้น ๔ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี และทางเว็บไซต์ <https://sso.thaijobjob.com> หัวข้อ "รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ในสังกัดสำนักงานประกันสังคม" ข่าวประชาสัมพันธ์ "ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ" และถือเป็นหน้าที่ของผู้สมัครสอบที่ต้องตรวจสอบรายชื่อและช่วงเวลาที่เข้ารับการสอบแข่งขันตามประกาศต่อไป ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการจะประกาศให้ทราบผ่านทางเว็บไซต์ดังกล่าว

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๗.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ผู้สมัครสอบในตำแหน่งใดจะต้องสอบวิชาเฉพาะตำแหน่งนั้น ตามรายละเอียดที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๗.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ ของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็น ของตำแหน่ง

ทั้งนี้ จะทำการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน โดยผู้สอบแข่งขันจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสม กับตำแหน่ง

๘. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันสอบ

๘.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)

ให้ผู้สมัครสอบเตรียมบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ (ฉบับจริง) ที่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งปรากฏรูปถ่าย ชื่อ - สกุล และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ที่ชัดเจนและตรงกับประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ ฯ หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ กรรมการและเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๘.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ที่อัปโหลด (upload) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน ห้ามติดรูปถ่ายใช้เฉพาะรูปที่อัปโหลด (upload) เท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ตามคุณวุฒิที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ สำหรับผู้สมัครสอบที่ใช้ผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับที่สูงกว่า จะต้องนำหลักฐานการศึกษาที่สูงกว่า แนบมาด้วย จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จ การศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร ของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตาม กฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ ในกรณี ที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษา ออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้อง อยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

สำหรับผู้ที่ใช้คุณวุฒิระดับอนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษาว่าเป็น ระดับอนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ (ฉบับจริง) ซึ่งมีรูปถ่าย ชื่อ - สกุล หรือลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ที่ชัดเจน และต้องไม่หมดอายุ โดยให้สำเนาบัตรดังกล่าว จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนและแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้แก่

- โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

- โรคติดยาเสพติดให้โทษ

- โรคพิษสุราเรื้อรัง

- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและ

เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๗) เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหารต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" และลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาเอกสาร บรรจุในซองเอกสารขนาด A4

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

สำนักงานประกันสังคมจะประกาศการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมของการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปน้อย ในกรณีที่มิได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าได้คะแนนการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้มีเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้าสำนักงานประกันสังคมได้จัดให้มีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายของประกาศรับสมัคร

๑๒. การรับโอนผู้สอบแข่งขันได้

สำนักงานประกันสังคมไม่ประสงค์จะรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐทุกประเภท ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

สำนักงานประกันสังคมจะดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการขึ้นบัญชี หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้สำนักงานประกันสังคมทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายบุญสงค์ ทัพชัยยุทธ์)
เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานประกันสังคม ลงวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ในตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานแรงงานปฏิบัติงาน และเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน

ตำแหน่งที่ ๑ นิติกรปฏิบัติการ

๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ระหว่าง ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานประกันสังคม ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานประกันสังคม

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(๓) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔

๔) ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชานิติศาสตร์

๓.๒ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรีขึ้นไปของสำนักงาน ก.พ.

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ใช้เวลาสอบ ๓ ชั่วโมง ซึ่งมีเนื้อหาที่สอบ ดังนี้

๑) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ และความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทภารกิจของสำนักงานประกันสังคมและกระทรวงแรงงาน

๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายหลักของสำนักงานประกันสังคม ได้แก่ พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) ความรู้ทั่วไปด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี รวมถึงนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานประกันสังคมและกระทรวงแรงงาน

๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๘) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง และกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ตำแหน่งที่ ๒ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ระหว่าง ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานประกันสังคม ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานประกันสังคม

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะ ผู้ปฏิบัติงาน ระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

(๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ได้รับปริญญาตรีในทุกสาขาวิชา

๓.๒ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรีขึ้นไปของสำนักงาน ก.พ.

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ใช้เวลาสอบ ๓ ชั่วโมง ซึ่งมีเนื้อหาที่สอบ ดังนี้

๑) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทภารกิจของสำนักงานประกันสังคมและกระทรวงแรงงาน

๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายหลักของสำนักงานประกันสังคม ได้แก่ พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) ความรู้ทั่วไปด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี รวมถึงนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานประกันสังคมและกระทรวงแรงงาน

๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๘) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๙) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินการคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕



ตำแหน่งที่ ๓ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ระหว่าง ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานประกันสังคม ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานประกันสังคม

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี เอกสาร รายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบ วิธีการบัญชีของส่วนราชการ

(๒) รวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๓) จัดทำและสรรหางบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณ ตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(๕) ดูแลการรับจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

A

๔) ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบงานสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ได้รับปริญญาตรี ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๓.๒ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรีขึ้นไปของสำนักงาน ก.พ.

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ใช้เวลาสอบ ๓ ชั่วโมง ซึ่งมีเนื้อหาที่สอบ ดังนี้

๑) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทภารกิจของสำนักงานประกันสังคมและกระทรวงแรงงาน

๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายหลักของสำนักงานประกันสังคม ได้แก่ พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) ความรู้ทั่วไปด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี รวมถึงนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานประกันสังคมและกระทรวงแรงงาน

๖) ความรู้เกี่ยวกับงานการเงินและการบัญชี

๖.๑) ความรู้เกี่ยวกับการบัญชีเบื้องต้น

๖.๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินการคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๖.๓) พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘

๖.๔) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖.๕) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๖.๖) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตำแหน่งที่ ๔ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

๑.๑ อัตราเงินเดือนระหว่าง ๑๐,๘๔๐ – ๑๑,๙๓๐ บาท สำหรับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี

๑.๒ อัตราเงินเดือนระหว่าง ๑๑,๕๐๐ – ๑๒,๖๕๐ บาท สำหรับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานประกันสังคม ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิ ที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานประกันสังคม

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน รวบรวมข้อมูล จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวดเร็วและมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพ ไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒) ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ ได้ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ในทุกสาขาวิชา หรือได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ในทุกสาขาวิชา

๓.๒ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค/หรือระดับอนุปริญญา หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

A

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ใช้เวลาสอบ ๓ ชั่วโมง ซึ่งมีเนื้อหาที่สอบ ดังนี้

๑) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทภารกิจของสำนักงานประกันสังคม และกระทรวงแรงงาน

๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายหลักของสำนักงานประกันสังคม ได้แก่ พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) ความรู้ทั่วไปด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี รวมถึงนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานประกันสังคมและกระทรวงแรงงาน

๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๘) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๙) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินการคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

A

ตำแหน่งที่ ๕ เจ้าพนักงานแรงงานปฏิบัติงาน

๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

๑.๑ อัตราเงินเดือนระหว่าง ๑๐,๘๔๐ – ๑๑,๙๓๐ บาท สำหรับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี

๑.๒ อัตราเงินเดือนระหว่าง ๑๑,๕๐๐ – ๑๒,๖๕๐ บาท สำหรับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานประกันสังคม ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิ ที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานประกันสังคม

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านแรงงาน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ช่วยในการตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการแจ้งเรื่องราวการประสบอันตราย หรือ เจ็บป่วยของลูกจ้างเนื่องจากการทำงานให้แก่นายจ้าง และการแจ้งเรื่องราวการร้องทุกข์ต่างๆ ของลูกจ้าง เกี่ยวกับการใช้แรงงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมทั้งต่อนายจ้างและลูกจ้าง

(๒) ช่วยตรวจความปลอดภัยของสถานประกอบการต่างๆ เพื่อให้สถานประกอบการ ในความรับผิดชอบได้มาตรฐานความปลอดภัยและมีการดำเนินการที่ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

(๓) ช่วยในการส่งเสริมคุ้มครองแรงงาน หรือความปลอดภัยในการทำงาน หรือแรงงาน สัมพันธ์ และสวัสดิการแรงงานให้กับสถานประกอบการ

(๔) ช่วยประสานงานในการรวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินคดี

(๕) ช่วยรับคำร้อง รวบรวมข้อมูล และพิจารณาวินิจฉัยคำร้อง

(๖) ช่วยในการตรวจสอบหลักฐาน รวมทั้งการพิจารณาทำความเข้าใจเกี่ยวกับการขอจัดตั้ง และเลิกสำนักงานจัดหางานเอกชนและการขอตั้งตัวแทนในการจัดหางานของสำนักงานจัดหางานเอกชน เพื่อให้การดำเนินงานจัดตั้งและยกเลิกสำนักงานจัดหางานต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

(๗) ช่วยรวบรวมเรื่องราวเกี่ยวกับกรณีพิพาทแรงงาน เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาในการ ดำเนินการให้มีการไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาทหรือประนีประนอมข้อพิพาทนั้น

(๘) ช่วยปฏิบัติงานด้านแรงงานในการกิจหน้าที่ด้านส่งเสริมการมีงานทำและคุ้มครอง คนทำงาน รวมทั้งรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงาน

(๙) ติดต่อสถานประกอบการหาตำแหน่งงานว่าง เพื่อรับสมัครและบรรจุงาน

(๑๐) ช่วยควบคุมและตรวจสอบการรับสมัครบุคคลที่หางานทำ ทำการทดสอบและ สัมภาษณ์ผู้มาสมัครงานเพื่อให้ทราบถึงความรู้ความสามารถ และคัดเลือกให้เหมาะสมกับตำแหน่งงานว่าง

A

(๑๑) จัดส่งผู้มาสมัครงานให้แก่นายจ้างและติดตามผลการบรรจุงานของนายจ้างเพื่อเป็นหลักประกันว่า ลูกจ้างได้รับความเป็นธรรมจากนายจ้างและได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายแรงงานจัดทำทะเบียนคนหางาน เพื่อให้ทราบข้อมูลคนหางานในเขตรับผิดชอบ จัดทำทะเบียนการอนุญาตให้คนต่างด้าวทำงาน เพื่อให้ทราบถึงจำนวนแรงงานต่างด้าว และสามารถควบคุมได้

(๑๒) ติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนต่างๆ เพื่อรวบรวมรายงานการดำเนินงานและแจ้งข่าวสารเกี่ยวกับการจัดหางาน

๒) ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานอื่น เพื่อให้ข้อมูลและขอความช่วยเหลือทางด้านแรงงาน

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำด้านแรงงานแก่นายจ้าง ลูกจ้าง และประชาชนทั่วไป

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ในทุกสาขาวิชา หรือได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ในทุกสาขาวิชา

๓.๒ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค/หรือระดับอนุปริญญา หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเจ้าพนักงานแรงงานปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ใช้เวลาสอบ ๓ ชั่วโมง ซึ่งมีเนื้อหาที่สอบ ดังนี้

๑) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทภารกิจของสำนักงานประกันสังคมและกระทรวงแรงงาน

๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายหลักของสำนักงานประกันสังคม ได้แก่ พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) ความรู้ทั่วไปด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี รวมถึงนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานประกันสังคมและกระทรวงแรงงาน

A

ตำแหน่งที่ ๖ เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน

๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือนระหว่าง ๑๑,๕๐๐ – ๑๒,๖๕๐ บาท ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานประกันสังคม ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานประกันสังคม

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ควบคุม ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสนับสนุนต่างๆ เพื่อให้ระบบงานต่างๆ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง ดูแล รักษาความปลอดภัย จัดเก็บสำรอง กู้คืนข้อมูล เพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูล และป้องกันการสูญหายของข้อมูล

(๓) จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งานเพื่อการวางแผนบำรุงรักษา

๒) ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

(๒) ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

๓.๒ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ใช้เวลาสอบ ๓ ชั่วโมง ซึ่งมีเนื้อหาที่สอบ ดังนี้

๑) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทภารกิจของสำนักงานประกันสังคมและกระทรวงแรงงาน

๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายหลักของสำนักงานประกันสังคม ได้แก่ พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

A

๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) ความรู้ทั่วไปด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี รวมถึงนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานประกันสังคมและกระทรวงแรงงาน

๖) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ทั่วไป และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

๗) ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๘) ความรู้เกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการเรื่องการบริหารความปลอดภัย (Security management)

A