



ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ หนังสือคณะกรรมการพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๔.๑/คพร./พิเศษ ๑๗๙๑ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ กลุ่มงานบริการ

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| ๑.๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการพาณิชย์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- มีสัญชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่เป็นผู้มีกฏหมายพิกัดภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ

(๔.๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๔.๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔.๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔.๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรค

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด

ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) คุณสมบัติการศึกษาต้องเป็นคุณสมบัติที่ ก.พ. รับรองแล้ว

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง หากยังคงสมณะเพศอยู่ในวันสอบ ไม่อนุญาตให้สอบ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ กรณีผู้สมัครเป็นบุคคลทั่วไปต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๒.๒.๒ กรณีผู้สมัครเป็นคณบดีการต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีคุณสมบัติทั่วไปตาม ๒.๑ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

(๓) ประเภทความพิการที่เปิดรับสมัครเข้ารับการสรรหาให้ปฏิบัติงานตามประกาศฉบับนี้ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๒ ดังนี้

(๓.๑) ความพิการทางการได้ยิน ได้แก่ หูตึง หมายถึง การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องในการได้ยิน เมื่อตรวจวัดการได้ยิน โดยใช้คลื่นความถี่ที่ ๕๐๐ เฮิรตซ์ ๑,๐๐๐ เฮิรตซ์ และ ๒,๐๐๐ เฮิรตซ์ ในหูข้างที่ได้ยินดีกว่าจะสูญเสียการได้ยินที่ความดังของเสียงน้อยกว่า ๙๐ เดซิเบล ลงมาจนถึง ๔๐ เดซิเบล

(๓.๒) ความพิการทางการเคลื่อนไหว ได้แก่ ความพิการทางการเคลื่อนไหว หมายถึง การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องหรือการสูญเสียความสามารถของอวัยวะในการเคลื่อนไหว ได้แก่ มือ เท้า แขน ขา อาจมาจากสาเหตุอัมพาตแขน ขา อ่อนแรง แขน ขาขาด หรือภาวะเจ็บป่วยเรื้อรังจนมีผลกระทบต่อการทำงาน มือ เท้า แขน ขา

(๔) ต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นอุปสรรคจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะงานที่กำหนด ตลอดจนงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

๓. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๒๔.๐๐ น. ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๓.๑ เข้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า <http://www.dbd.go.th> หัวข้อ “รับสมัครงาน” หรือ <https://dbd.thaijobjob.com>

๓.๒ กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยเฉพาะชื่อตัว-นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน และให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด โดยระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้นำไปยื่นขอชำระเงินที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

๓.๓ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash Drive เป็นต้น แล้วนำไปพิมพ์ในภายหลังเพื่อนำไปยื่นชำระค่าธรรมเนียมที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๔ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงิน เฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ภายในวันทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย ทั้งนี้การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

๓.๕ ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๓๐ บาท ประกอบด้วย

๑. ค่าธรรมเนียมสอบแต่ละตำแหน่ง จำนวน ๓๐๐ บาท

๒. ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

๓.๖ ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัคร (ฉบับจริง) ได้ตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ที่เว็บไซต์ <http://www.dbd.go.th> หรือ หัวข้อ “รับสมัครงาน” หรือ <https://dbd.thaijobjob.com>

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ตามข้อ ๒.๒.๑ และ ๒.๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ ทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องตามความเป็นจริง และในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าเหตุใดๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และกรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ และผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใด ๆ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ที่ปิดประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และทางเว็บไซต์ <http://www.dbd.go.th> หัวข้อ “รับสมัครงาน” หรือ <https://dbd.thaijobjob.com>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|--|-----------|---------------------------|
| <u>การประเมินครั้งที่ ๑</u> ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน (แบบปรนัย) |
| <u>การประเมินครั้งที่ ๒</u> ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |
| รวม | ๒๐๐ | |

(รายละเอียดขอบเขตเนื้อหาวิชาปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า จะดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียนก่อน และเมื่อผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ครั้งที่ ๑ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในครั้งที่ ๒ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ต่อไป

๗. หลักฐานการสมัครที่ต้องนำมายื่นให้เจ้าหน้าที่ในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

๗.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ โดยมีรูปถ่ายติดไว้และมีเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่

๗.๒ ใบสมัคร (ฉบับจริง) ที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และไม่มีรอยประทับตราใด ๆ บนรูปถ่าย โดยใช้กระดาษอัดรูปภาพถ่ายโดยเฉพาะเท่านั้น ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัคร (ฉบับจริง) ให้ครบถ้วน

๘. หลักฐานที่ต้องนำมายื่นให้เจ้าหน้าที่ในวันเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

๘.๑ บัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง) และสำเนาทะเบียนบ้าน มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่

๘.๒ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

ในกรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ มายื่นแทนก็ได้

๘.๓ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓ หรือได้รับยกเว้น) จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๔ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (เฉพาะผู้สมัครที่เป็นคนพิการ)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาเอกสารทุกฉบับ

กรณีตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติผู้สมัครสอบไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบในครั้งนี้ และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างหรือเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่เปิดประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือทาง <http://www.dbd.go.th> หัวข้อ “รับสมัครงาน” หรือ http://dbd.thaijobjob.com_

๑๐.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงตามลำดับคะแนนตามเกณฑ์การตัดสินข้อ ๙

๑๐.๓ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนด รวมถึงอาจสั่งให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง โดยผู้ทำสัญญาจ้างไม่สามารถยกเป็นข้ออ้างเพื่อขอลีกสัญญาจ้างและใช้สิทธิเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใดๆ ได้

๑๑.๓ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างกรมพัฒนาธุรกิจการค้าอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

๑๑.๔ ผู้ผ่านการเลือกสรรและขึ้นบัญชีในตำแหน่งที่สอบได้ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าอาจจ้างผู้ขึ้นบัญชีในตำแหน่งว่างที่มีเพิ่มในหน่วยงานอื่น หรืออาจให้ส่วนราชการอื่นขอใช้บัญชี โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการดำเนินการบริหารพนักงานราชการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางอรมน ทรัพย์ทวีธรรม)
อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

เอกสารแนบท้ายประกาศ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
แนบท้ายประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่ ๑.๑.๑

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานการพาณิชย์

กลุ่มงาน บริการ

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานเลขานุการกรม

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ และจะประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๖ และฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๕๘

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๑. รับคำขออนุญาตหรือรับรอง ตรวจสอบเอกสาร และจัดทำหนังสือรับรอง สำเนาเอกสารและใบสำคัญการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนและบริษัท และจัดทำหนังสือรับรองรายการทางทะเบียนตามระยะเวลา (หนังสือรับรองช่วง)

๒. สำรวจและดำเนินการถอนทะเบียนนิติบุคคลที่ไม่ประกอบกิจการเป็นบริษัท/ห้างหุ้นส่วนร้างและบริษัท/ห้างหุ้นส่วนเลิก ไม่เสร็จการชำระบัญชี

๓. ปฏิบัติหน้าที่ตรวจรับงบการเงินของนิติบุคคลที่นำส่งต่อสำนักงานฯ พร้อมทั้งบันทึกและตรวจสอบเอกสารภาพ

๔. บันทึกข้อมูลทางทะเบียนลงระบบ (e-Registration) และบันทึกเอกสารภาพในระบบจดทะเบียนนิติบุคคล หอการค้า สมาคมหอการค้า พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง

๕. รับเงินค่าธรรมเนียม จัดเก็บเงินรายได้ และออกใบเสร็จรับเงินด้วยเครื่องออกใบเสร็จรับเงิน

๖. จัดทำหนังสือโอนแฟ้มทะเบียนและจัดทำแฟ้มทะเบียนตั้งใหม่ พร้อมทั้งจัดเก็บคำขอจดทะเบียนตั้งใหม่ เปลี่ยนแปลง เลิก และเสร็จชำระบัญชีในแต่ละวันเข้าแฟ้มให้เรียบร้อย

๗. ออกหนังสือเตือน ติดตาม และดำเนินคดีนิติบุคคลที่ไม่ส่งงบการเงิน

๘. บันทึกเปรียบเทียบปรับ และดำเนินคดีกับนิติบุคคลไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

๙. จัดเก็บ ดูแลแฟ้มเอกสารให้สามารถค้นหาและเรียกใช้งานสะดวก

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาพณิชยการ บริหารธุรกิจ ทางการบัญชี ทางการขาย ทางการเลขานุการ ทางการเงินและการธนาคาร ทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ทางการจัดการทั่วไป และทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนเกี่ยวกับความรู้ ดังต่อไปนี้ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

(๑) ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจสังคมและการเมือง

(๒) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น (โปรแกรมสำนักงาน

Microsoft office)

(๓) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง

(๔) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และข้อมูลเกี่ยวกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

(๕) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

(๑) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖

(๒) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน โดยพิจารณาความเหมาะสมด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น

ตำแหน่งที่ ๑.๑.๑

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

กลุ่มงาน บริการ

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน กองข้อมูลธุรกิจ

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ และจะประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๖ และฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๕๘

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานกำหนดรหัสและบันทึกวัตถุประสงค์ตอนจัดตั้งและเปลี่ยนแปลงเข้าฐานข้อมูลนิติบุคคล
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลวัตถุประสงค์ที่เดบิติกเข้าระบบ
๓. ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการค้นหาข้อมูลและรหัสวัตถุประสงค์บนเว็บไซต์
๔. รับและทำหรือแปลงงบการเงินและจัดเก็บภาพงบการเงินเข้าระบบ IMAGE
๕. ตรวจสอบการจัดทำหรือแปลงงบการเงิน
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาวิชาพาณิชยกรรม/บริหารธุรกิจ ทางการบัญชี ทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ทางการเลขานุการ หรือทางการตลาด

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนเกี่ยวกับความรู้ ดังต่อไปนี้ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

(๑) ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจสังคมและการเมือง

(๒) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น (โปรแกรมสำนักงาน

Microsoft office)

(๓) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง

(๔) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และข้อมูลเกี่ยวกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

(๕) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

(๑) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖

(๒) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน โดยพิจารณาความเหมาะสมด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น

ตำแหน่งที่ ๑.๒.๑

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการพาณิชย์

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน กองกำกับบัญชีธุรกิจ

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๖ และฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๕๘

ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ และจะประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานด้านยุทธศาสตร์การพัฒนาผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยมุ่งเน้นพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชี สำนักงานบัญชี
๒. จัดทำหนังสือ ประสานงาน และจัดส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมหลักสูตรกับสภาวิชาชีพบัญชี
๓. สนับสนุนเตรียมงาน ประสานงาน จัดเตรียมข้อมูลและอุปกรณ์สำหรับใช้ในการจัดโครงการ
๔. ช่วยดำเนินการจัดการฝึกอบรม/สัมมนาโครงการต่างๆ ติดต่อบริษัทข้อมูลการอบรม เอกสารบรรยายจากวิทยากร และจัดทำไฟล์วิทยากรเพื่อใช้ในการนำเสนอ
๕. เดินทางไปราชการเพื่อออกตรวจประเมิน สำนักงานบัญชีคุณภาพ ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ในกรณีตรวจติดตามประจำปี
๖. ตรวจสอบอายุหนังสือรับรองของสำนักงานบัญชีคุณภาพ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กรมฯ กำหนด
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนเกี่ยวกับความรู้ ดังต่อไปนี้ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

(๑) ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจสังคมและการเมือง

(๒) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น (โปรแกรมสำนักงาน Microsoft office)

(๓) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง

(๔) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และข้อมูลเกี่ยวกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

(๕) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

(๑) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓

(๓) ทดสอบความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน โดยพิจารณาความเหมาะสมด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น

ตำแหน่งที่ ๑.๒.๒

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ และจะประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๖ และฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๕๘

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ
๒. ประสานงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ติดตาม ให้คำแนะนำการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พร้อมทั้ง ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงพาณิชย์ และข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนเกี่ยวกับความรู้ ดังต่อไปนี้ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

(๑) ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจสังคมและการเมือง

(๒) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น (โปรแกรมสำนักงาน

Microsoft office)

(๓) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ

พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง

(๔) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และข้อมูลเกี่ยวกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

(๕) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

(๑) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ

(๒) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์กระทรวงพาณิชย์

(๓) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

(๔) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

(๕) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา

อนุญาตของทางราชการ

๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน โดยพิจารณาความเหมาะสมด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น
