



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน อาศัยอำนาจตามความในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๑๐๕๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ และ ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๑๐๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ จึงขอประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนในสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑๔ อัตรา ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ (วุฒิปริญญาโท) จำนวน ๖ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๗,๕๐๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ (วุฒิปริญญาตรี) จำนวน ๒ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๓ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (วุฒิปริญญาตรี) จำนวน ๒ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๔ ตำแหน่งนิติกร (วุฒิปริญญาตรี) จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๕ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไป) จำนวน ๓ อัตรา อัตราเงินเดือน ๙,๔๐๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งตามข้อ ๑ เป็นไปตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ อาคารธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ชั้น ๒ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร โทร. ๐-๒๒๙๘-๕๘๘๐-๗ ต่อ ๒๒๒๒ ๒๑๐๔ ๒๑๐๕ และ ๒๑๐๖ ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๔.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาหนังสือรับรอง และสำเนาใบรับรองผลการเรียน (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ โดยผู้สมัครจะต้องนำต้นฉบับมาแสดงในวันที่มาสมัครสอบ ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติปริญญาบัตรจากสภามหาวิทยาลัยหรือสภาของสถาบันการศึกษานั้นๆ ภายในวันปิดรับสมัคร (วันศุกร์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

๔.๓ บัตรประจำตัวประชาชน

๔.๔ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลหรือรถยนต์สาธารณะ ที่ออกโดยกรมขนส่งทางบก โดยใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลหรือรถยนต์สาธารณะ ที่ออกให้ดังกล่าวจะต้องไม่หมดอายุภายในวันปิดรับสมัคร (วันศุกร์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗) (เฉพาะผู้สมัครในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)

๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ที่สมัครกำกับไว้ในสำเนาเอกสารทุกฉบับด้วย พร้อมทั้งเขียนเลขประจำตัวผู้สมัครไว้ที่มุมบนด้านขวา

#### ๕. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย

## ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรมสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ อาคารธนาครพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ชั้น ๒ และทางเว็บไซต์ <http://www.sepo.go.th> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน”

## ๗. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจจะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๗.๑ ผู้สมัครสอบคัดเลือกในตำแหน่งนักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ (วุฒิปริญญาโท) ตำแหน่งนักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ (วุฒิปริญญาตรี) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (วุฒิปริญญาตรี) และตำแหน่งนิติกร (วุฒิปริญญาตรี) ต้องเข้ารับการทดสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) และผู้สมัครสอบคัดเลือกในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไป) ต้องเข้ารับการทดสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในตำแหน่ง โดยการทดสอบความสามารถในการขับรถยนต์โดยสารขนาด ๑๒ ที่นั่ง (รถตู้) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๗.๒ การสอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และพิจารณาความเหมาะสมจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจรรยาบรรณ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่นๆ เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก ซึ่งเป็นสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งด้วย ทั้งนี้ กรณีตำแหน่งนักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ (วุฒิปริญญาโท) ตำแหน่ง

นักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ (วุฒิปริญญาตรี) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (วุฒิปริญญาตรี) และตำแหน่งนิติกร (วุฒิปริญญาตรี) ผู้ที่จะมีสิทธิสอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะต้องผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สมัคร โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และกรณีตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไป) ผู้ที่จะมีสิทธิสอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะต้องผ่านการทดสอบความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในตำแหน่ง โดยการทดสอบความสามารถในการขับรถยนต์โดยสารขนาด ๑๒ ที่นั่ง (รถตู้) โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนตาม ๗.๑ และ ๗.๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๙. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับคัดเลือก

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้ขึ้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งนี้ถือเป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายธิบัติ วัฒนกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ในสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ลงวันที่

มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่งนักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ (วุฒิปริญญาโท)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ และการบริหารหลักทรัพย์ของรัฐ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงานรายแห่ง และรายสาขาอุตสาหกรรม และจัดทำรายงานการเงิน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายในการพัฒนาและเพิ่มมูลค่า รัฐวิสาหกิจ

(๒) ศึกษา วิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ เพื่อเสนอแนะ สรุปผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ และใช้ประกอบการบริหาร และปรับปรุงประสิทธิภาพ รัฐวิสาหกิจ

(๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีรายชื่อกรรมการรัฐวิสาหกิจ และกิจการที่รัฐ ถือหุ้นต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการกำกับดูแลให้กรรมการผู้แทนกระทรวงการคลัง และกรรมการอื่นในรัฐวิสาหกิจและกิจการที่รัฐถือหุ้นต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ภายใต้ระเบียบหลัก เช่น พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้บริการอุดหนุนบริการสาธารณสุขของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๔ พระราชบัญญัติ การร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

- (๑) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันทุกฝ่าย
- (๒) สืบค้นและจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติหรือจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานด้านรัฐวิสาหกิจเพื่อเป็นข้อมูลในการสนับสนุนการศึกษาวิเคราะห์หรือประกอบการกำหนดนโยบายหรือแผนงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร คู่มือ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อการเรียนรู้และทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารรัฐกิจ (สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์)

#### หลักสูตรและวิธีการสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในตำแหน่ง

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ (วุฒิปริญญาโท) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑.๑ ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจ

๑.๒ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาอังกฤษ

๑.๓ ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กร เช่น ระบบการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาองค์กร การควบคุมภายใน การกำกับดูแลองค์กรที่ดี การบริหารการเงินองค์กร เป็นต้น

๒. สอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และพิจารณาความเหมาะสมจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่นๆ เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก ซึ่งเป็นสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งด้วย ทั้งนี้ ผู้ที่จะมีสิทธิสอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะต้องผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

## ตำแหน่งนักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ (วุฒิปริญญาตรี)

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ และการบริหาร หลักทรัพย์ของรัฐภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงานรายแห่ง และ รายสาขาอุตสาหกรรม และจัดทำรายงานการเงิน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายในการพัฒนาและเพิ่มมูลค่า รัฐวิสาหกิจ

(๒) ศึกษา วิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ เพื่อเสนอแนะ สรุปผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ และใช้ประกอบการบริหาร และปรับปรุงประสิทธิภาพ รัฐวิสาหกิจ

(๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีรายการชื่อกรรมการรัฐวิสาหกิจ และกิจการที่รัฐ ถือหุ้นต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการกำกับดูแลให้กรรมการผู้แทนกระทรวงการคลัง และกรรมการอื่นในรัฐวิสาหกิจและกิจการที่รัฐถือหุ้นต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ภายใต้ระเบียบหลัก เช่น พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้บริการอุดหนุนบริการสาธารณสุขของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๔ พระราชบัญญัติ การร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

- (๑) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันทุกฝ่าย
- (๒) สืบค้นและจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติหรือจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานด้านรัฐวิสาหกิจเพื่อเป็นข้อมูลในการสนับสนุนการศึกษาวิเคราะห์หรือประกอบการกำหนดนโยบายหรือแผนงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร คู่มือ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อการเรียนรู้และทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารรัฐกิจ (สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์)

#### หลักสูตรและวิธีการสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในตำแหน่ง

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ (วุฒิปริญญาตรี) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑.๑ ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจ

๑.๒ ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กร เช่น ระบบการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาองค์กร การควบคุมภายใน การกำกับดูแลองค์กรที่ดี การบริหารการเงินองค์กร เป็นต้น

๒. สอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และพิจารณาความเหมาะสมจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่นๆ เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก ซึ่งเป็นสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งด้วย ทั้งนี้ ผู้ที่จะมีสิทธิสอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะต้องผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐



## ตำแหน่งนิติกร (วุฒิปริญญาตรี)

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านปฏิบัติการ

(๑) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุน การพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์ และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(๓) ศึกษาข้อมูล รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็น ในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึง การดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการด้านกฎหมายเพื่อจัดประชุม เสนอความเห็น จัดทำระเบียบวาระ และรายงานการประชุม

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ ในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นประโยชน์กับการดำเนินงาน ของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

## หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนิติกร (วุฒิปริญญาตรี)

โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจ

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรัฐวิสาหกิจ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป เช่น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการพัฒนาการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง

๒. สอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และพิจารณาความเหมาะสมจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่นๆ เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก ซึ่งเป็นสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งด้วย ทั้งนี้ ผู้ที่จะมีสิทธิสอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะต้องผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

## ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (วุฒิปริญญาตรี)

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ-ส่ง ลงทะเบียน เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้ โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่นงานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

(๓) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๔) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๕) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

(๖) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

/คุณสมบัติ...

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา หรือทางที่  
ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

### หลักสูตรและวิธีการสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในตำแหน่ง

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป  
(วุฒิปริญญาตรี) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจ

๑.๒ ความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป

๒. สอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว  
ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และพิจารณา  
ความเหมาะสมจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ  
เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย  
อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจรรยาบรรณ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม  
สร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่นๆ เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก ซึ่งเป็นสมรรถนะที่จำเป็น  
ของตำแหน่งด้วย ทั้งนี้ ผู้ที่จะมีสิทธิสอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะต้องผ่าน  
การทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ โดยได้คะแนน  
ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

## ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไป)

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ขับรถยนต์ส่วนกลาง บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ แก้ไขข้อขัดข้องในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าขึ้นไป
- (๒) มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลหรือรถยนต์สาธารณะ ที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบก โดยใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลหรือรถยนต์สาธารณะ ที่ออกให้ดังกล่าวจะต้องไม่หมดอายุภายในวันปิดรับสมัคร (วันพฤหัสบดีที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)
- (๓) มีความสามารถในการขับรถยนต์โดยสารขนาด ๑๒ ที่นั่ง (รถตู้)

### หลักสูตรและวิธีการสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในตำแหน่ง

- (๑) ทดสอบความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในตำแหน่ง โดยการทดสอบความสามารถในการขับรถยนต์โดยสารขนาด ๑๒ ที่นั่ง (รถตู้) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
- (๒) สอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และพิจารณาความเหมาะสมจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่นๆ เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก ซึ่งเป็นสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งด้วย ทั้งนี้ ผู้ที่จะมีสิทธิสอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะต้องผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในตำแหน่ง โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐