



ประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

ด้วยจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ คำสั่งกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ที่ ๕๓๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจด้านการบริหารงานบุคคลให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน และคำสั่งจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ที่ ๓๕๕๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่องมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา หัวหน้าส่วนราชการและนายอำเภอปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้าง (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มงานบริการ อัตราว่าง ๑ ตำแหน่ง
๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร
 - ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป
 - (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
 - (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ
 - (๔.๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - (๔.๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (๔.๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (๔.๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
 - (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่อง ในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
 - (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ระหว่างวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป โดยเป็นการถ่ายครั้งเดียวกันและไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และให้เขียนชื่อ-นามสกุลหลังรูปถ่ายทุกรูป

(๒) สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขา จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุปริญญาบัตรก่อนวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชา ที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุปริญญาบัตรการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทนได้

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) หากเป็นเพศชายยื่นสำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ หรือ สด.๔๓ หรือหลักฐานการได้รับการยกเว้นไม่ต้องเข้ารับราชการทหาร หรือหลักฐานผ่านการรับราชการทหาร หรือหลักฐานพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริงในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผล ทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ศูนย์ราชการจังหวัด อาคาร ๒ ชั้น ๖ และทาง Facebook Fanpage : สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครสอบ ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ จังหวัดพระนครศรีอยุธยาจะดำเนินการประเมิน ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนก่อน และผู้ผ่านการประเมินในครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ต่อไป

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน และการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้ายังคงได้คะแนนประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์เท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. หลักฐานที่ต้องนำมาในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน

ให้ผู้เข้ารับการประเมินแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งจะต้องมีรูปถ่าย ชื่อ - นามสกุล และมีเลขประจำตัว ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุ

๘. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องนำหลักฐานมายื่นในวันสอบสัมภาษณ์ ตามรายละเอียดดังนี้

๘.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งจะต้องมีรูปถ่าย ชื่อ - นามสกุล และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุและสำเนาบัตรดังกล่าวจำนวน ๑ ฉบับ

๘.๒ สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน(Transcript of Record) ฉบับภาษาไทย ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๘.๓ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๘.๔ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้แก่

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๘.๖ เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" ลงลายมือชื่อชื่อวัน เดือน ปี และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมมนด้านขวาของสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้า และนำเอกสารดังกล่าวใส่ซองสีน้ำตาล ขนาด เอ ๔ (๙ x ๑๒ นิ้ว) ปิดผนึกพร้อมทั้งเขียนเลขประจำตัวสอบและชื่อ-นามสกุลที่หน้าซองไว้ด้วย

อนึ่ง หากตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัคร หรือคุณสมบัติการสมัครไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยาจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการหรือเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่สอบได้ ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ศูนย์ราชการจังหวัด อาคาร ๒ ชั้น ๖ และทาง Facebook Fanpage : สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปีนับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี และถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด

(๓) ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันและเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

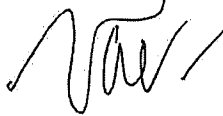
๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่สอบได้สูงสุดลงมาตามลำดับ โดยได้รับคำตอบแทนตามคุณสมบัติที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยจะได้รับคำตอบแทนไม่เกินคำตอบแทนที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัคร และจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยากำหนด

๑๐.๓ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยาโดยสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถให้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชัยวัฒน์ อางคาสัย)

สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เอกสารแนบท้ายประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

กลุ่มงาน บริการ

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. งานธุรการ งานสารบรรณ เช่น การรับ - ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติ ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ และช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก

๒. งานบันทึกข้อมูล และพิมพ์หนังสือราชการ

๓. งานการเงินบัญชี และพัสดุเบื้องต้น

๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ ตำแหน่ง

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขา

สมรรถนะ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (ความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ)	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
- ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี		
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (คุณลักษณะส่วนบุคคล)	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
- มุ่งผลสัมฤทธิ์ - มีความรับผิดชอบ - สามารถทำงานเป็นทีม - มีมนุษยสัมพันธ์ - มีจิตสำนึกในการให้บริการ		
รวม	๒๐๐	