



ประกาศสำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงราย
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยสำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงราย จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน ตำแหน่งนิติกร ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และตำแหน่งเจ้าพนักงานแรงงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๑๐๕๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร อัตราจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน จำนวน ๑๓ อัตรา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขา

๑.๒ ตำแหน่งนิติกร จำนวน ๒ อัตรา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครคัดเลือกต้องได้รับวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชานิติศาสตร์

๑.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครคัดเลือกต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา

๑.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานแรงงาน จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครคัดเลือกต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (เอกสารแนบ)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๓.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

/(๔) ไม่เป็นผู้...

- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้านและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๙) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๑๐) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๕) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่สามารถรับสมัครสอบคัดเลือกและไม่อาจให้เข้าคัดเลือกได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงราย ชั้น ๓ อาคารศูนย์ราชการกระทรวงแรงงาน ถ.ศูนย์ราชการ ตำบลริมกก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ (โดยผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครสอบคัดเลือกและเอกสารการสมัครคัดเลือกด้วยลายมือตนเองให้ครบถ้วน)

๔.๒ เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครสอบคัดเลือก

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๒ รูป
- (๒) วุฒิการศึกษาหรือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครคัดเลือกได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิสถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร (วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙) มายื่นแทนก็ได้ โดยนำหลักฐานตัวจริงพร้อมสำเนาลงลายมือรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๓) ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำหรับผู้ที่ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วให้นำใบทหารกองเกิน (สด.๙) ที่เป็นเอกสารฉบับจริง พร้อมสำเนาลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรสพร้อมสำเนาลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ ค่าธรรมเนียมการสอบ

ไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๔.๔ เงื่อนไขการรับสมัครคัดเลือก

(๑) ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบ โดยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุปริญญาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(๒) ในการสมัครคัดเลือกตามวิธีการและขั้นตอนดังกล่าว ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูล หากผู้ใดจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จอาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

(๓) ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกกว่าครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือกจริงและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุผลใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ในกรณีที่หลักฐานการแสดงตนเข้าห้องสอบ (ชื่อ-นามสกุล หรือบัตรประจำตัวประชาชน) ของผู้สมัครคัดเลือกไม่ตรงกับข้อมูลการสมัครคัดเลือก ผู้สมัครต้องมีหลักฐานอื่นมายืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกให้ทราบ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงราย และเพชบุ๋กสำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงราย

๖. วิธีการคัดเลือก

๖.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๖.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ทั้งนี้ จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อนและเมื่อสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้

การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ จะประกาศเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบคัดเลือกที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการคัดเลือกได้ จะได้รับการบรรจุตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้หากมีตำแหน่งว่างจะเรียกจากผู้ที่อยู่ในบัญชีลำดับถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวพohทัย วงศ์สวัสดิ์)

จัดหางานจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว

๑. ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน

ลักษณะที่ต้องปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการแรงงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ร่วมศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับสภาพการจ้าง สภาพการทำงาน สถานการณ์ด้านแรงงาน เพื่อประกอบการจัดทำแผนและโครงการต่าง ๆ อันเป็นแนวทาง การปฏิบัติงานด้านแรงงาน

๒. ควบคุมตรวจสอบและปฏิบัติงานด้านการจัดหางาน และการทำงานของคนต่างด้าว เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๓. ส่งเสริมการจ้างงาน การมีงานทำ หลักประกันการทำงานมีงานทำและมีหลักประกันการดำรงชีวิตที่มั่นคง

๔. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๕. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด รวมทั้งชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ให้คำแนะนำ ปกป้องในเบื้องต้นแก่ผู้รับบริการ หน่วยงานต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านแรงงาน และด้านการประกันสังคม เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งเป็น ๒ ส่วน

๑. การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย โดยมีเนื้อหาสอบ ดังนี้

(๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมการจัดหางาน

(๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) พระราชบัญญัติแรงงานทางทะเล พ.ศ. ๒๕๕๘

(๗) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. ๒๕๕๙

(๘) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๙) ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

(๑๐) ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน

๒. การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

การทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ความสามารถ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๒. ตำแหน่งนิติกร

ลักษณะที่ต้องปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้ทันสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๓. ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๔. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๕. ประสานงาน ทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๖. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งเป็น ๒ ส่วน

๑. การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย โดยมีเนื้อหาสอบ ดังนี้

- (๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมการจัดหางาน
- (๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) พระราชบัญญัติแรงงานทางทะเล พ.ศ. ๒๕๕๘
- (๗) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. ๒๕๕๙
- (๘) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๙) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- (๑๐) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา
- (๑๑) ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรมในปัจจุบัน
- (๑๒) ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร

๒. การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

การทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ความสามารถ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๓. ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลักษณะที่ต้องปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติต่าง ๆ ดังนี้

๑. จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

๓. ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๔. ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๕. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๖. ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งเป็น ๒ ส่วน

๑. การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย โดยมีเนื้อหาสอบ ดังนี้

(๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมการจัดหางาน

(๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๕) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๖) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๘) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๙) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๑๐) มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๑๑) ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๒. การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

การทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ความสามารถ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔. ตำแหน่งเจ้าพนักงานแรงงาน

ลักษณะที่ต้องปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านแรงงาน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ให้คำแนะนำ ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการขอรับใบอนุญาตการทำงาน การจ้างแรงงานต่างด้าวอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ให้แก่นายจ้าง/สถานประกอบการ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม

๒. อำนวยความสะดวกในการดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับใบอนุญาตทำงาน การแจ้งการจ้างคนต่างด้าว การแจ้งคนต่างด้าวออกจากงาน และการแจ้งการทำงานตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ติดต่อประสานงาน สนับสนุน เพื่อให้ข้อมูลและขอความช่วยเหลือทางด้านแรงงาน

๔. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านแรงงานแก่นายจ้าง ลูกจ้าง และประชาชนทั่วไป

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งเป็น ๒ ส่วน

๑. การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย โดยมีเนื้อหาสอบ ดังนี้

(๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมการจัดหางาน

(๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) พระราชบัญญัติแรงงานทางทะเล พ.ศ. ๒๕๕๘

(๗) ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

(๘) ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานแรงงาน

๒. การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

การทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ความสามารถ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง