



ประกาศกรมการจัดหางาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมการจัดหางาน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ๑๐ อัตรา ตามความในข้อ ๑๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณลักษณะเฉพาะ ของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณลักษณะเฉพาะ ของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๘ อัตรา รายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

หน่วยที่	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตราว่าง
๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ส่วนกลาง)	วิชาชีพเฉพาะ	จำนวน ๑ อัตรา
๒	นักวิชาการแรงงาน (ด้านจิตวิทยาการแนะแนว) (ส่วนกลาง)	บริหารทั่วไป	จำนวน ๓ อัตรา
๓	นักวิชาการแรงงาน (ด้านการวิจัย) (ส่วนกลาง (ศูนย์บริหารข้อมูลตลาดแรงงานภาคเหนือ))	บริหารทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
๔	นักวิชาการฝึกอบรม (ส่วนกลาง)	บริหารทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
๕	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ส่วนกลาง)	บริการ	จำนวน ๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- มีสัญชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ โดยผู้สมัครต้องเป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามเอกสารแนบท้าย กรณีผู้สมัครยืนยันคุณสมบัติตรงตามที่กรมการจัดหางานกำหนดไว้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด กรมการจัดหางานจะถือว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติ ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถตรวจสอบการรับรองคุณวุฒิด้วยตนเองได้ จากระบบรับรองคุณวุฒิของสำนักงาน ก.พ.

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

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://doe.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” หรือ www.doe.go.th หัวข้อ “งานราชการกรมการจัดหางาน”

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด

(๓) ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

(๔) ให้ผู้สมัครพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินได้ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล และสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลได้อีกครั้ง แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

(๕) การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินผ่านทางระบบแอปพลิเคชัน (Application) ได้ทุกธนาคาร และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยสามารถชำระเงินผ่านการสแกนรหัสคิวอาร์โค้ด (QR Code) ที่ระบบกำหนดในใบชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนดชำระเงิน ต้องชำระเงินภายใน ๑ ชั่วโมง (หากไม่สามารถชำระเงินได้ทันตามกำหนด ผู้สมัครสามารถชำระระบบเพื่อชำระเงินได้ตลอดเวลาที่อยู่ในช่วงการรับสมัคร) ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น.) และให้เก็บหลักฐานยืนยันการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๓๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

เมื่อชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้ว ผู้สมัครสอบจะไม่ได้รับคืนค่าธรรมเนียมไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๓ ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบได้ที่ เว็บไซต์ <https://doe.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” หรือ www.doe.go.th หัวข้อ “งานราชการกรมการจัดหางาน” ได้ตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัครสอบฯ ในข้อ ๒.๒ โดยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่รับสมัครวันสุดท้าย คือวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์

๔.๓ การรับสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้นหากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมการจัดหางานจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันที่ประเมินสมรรถนะ

๕.๑ ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน นำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่ายติดไว้และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน

๕.๒ ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ให้ผู้สมัครสอบเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๒) สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันรับสมัครวันสุดท้าย คือ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ในกรณีที่ไม่สามารถ

นำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

สำหรับผู้ที่มีสมัครตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ได้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ๒ ปี จะต้องนำสำเนาหลักฐานการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือระดับอนุปริญญา มาด้วย (จำนวน ๑ ฉบับ)

(๓) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) เอกสารสำคัญทางทหาร (แบบ สด.๘ แบบ สด.๙ แบบ สด.๔๓) (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วัน เดือน ปี ที่สมัคร โดยให้ระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร และผู้สมัครสอบจะต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามสากลนิยม หากแต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อย จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน

กรมการจัดหางานจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ <https://doe.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” หรือ www.doe.go.th หัวข้อ “งานราชการกรมการจัดหางาน”

๗. วิธีการประเมินสมรรถนะ

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๗.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ โดยกรมการจัดหางานจะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน และผู้ผ่านการสอบข้อเขียน จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ต่อไป

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) และการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๓ การประกาศผลการเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้าได้คะแนนประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ กรมการจัดหางานจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่สอบได้ ณ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๘ กรมการจัดหางาน อาคารกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ และทางเว็บไซต์ <https://doe.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” หรือ www.doe.go.th หัวข้อ “งานราชการกรมการจัดหางาน”

๑๐.๒ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันและเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๒ ได้รับคำตอบแทนตามคุณสมบัติที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

๑๑.๓ จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่กรมการจัดหางานกำหนด

๑๑.๔ กรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน กรมการจัดหางานอาจพิจารณาจ้างผู้ที่ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายไพโรจน์ โชติกเสถียร)
อธิบดีกรมการจัดหางาน

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการจัดหางาน
ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยที่ ๑

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางวิชาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ การรวบรวมข้อมูล ศึกษารายละเอียดของระบบงานและระบบข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์ ออกแบบ เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนด กระบวนการทำงานของระบบ ประมวลผลระบบงานและระบบข้อมูล ติดตั้งชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ประมวลผล ปรับปรุง แก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้แล้ว ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง สามารถพัฒนาระบบในรูปแบบ Web Technology ได้เป็นอย่างดี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๙,๕๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ และทางวิทยาการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ



เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการจัดหางาน
ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยที่ ๒

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน (ด้านจิตวิทยาการแนะแนว)

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมและบันทึกข้อมูลบุคคลที่ต้องการมีงานทำ การทดสอบด้านจิตวิทยาเพื่อประเมินความสนใจ แนวโน้ม ความสามารถ และบุคลิกภาพ ซึ่งจะเป็นข้อมูลประกอบในการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาและการประกอบอาชีพ การศึกษารวบรวมข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน และข้อมูลอาชีพ ตลอดจนภาวะเศรษฐกิจ เพื่อใช้เป็นฐานความรู้ในการให้บริการคำปรึกษาแนะแนวแก่ผู้มารับบริการ การบริการแนะแนวอาชีพแก่นักเรียน นักศึกษา คนหางาน เป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มในด้านข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลอาชีพในระบบ ข้อมูลแหล่งฝึกอาชีพ แหล่งเงินทุน และตำแหน่งงานว่างในตลาดแรงงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความสนใจ และค่านิยมของบุคคล ตลอดจนการให้คำปรึกษาแนะนำแก่กลุ่มเป้าหมายเป็นรายบุคคลและรายกลุ่มต่างๆเกี่ยวกับปัญหาด้านเศรษฐกิจ สังคม และปัญหาทางอารมณ์ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาของตนเอง รวมทั้งการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และติดตามผลดำเนินงาน เพื่อประเมินทางเทคนิคที่ใช้ในการให้คำปรึกษาแนะนำ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา



เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการจัดหางาน
ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยที่ ๓

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน (ด้านการวิจัย)

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางวิชาการแรงงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิจัยด้านตลาดแรงงาน หรือด้านแรงงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ สร้างและทดสอบคุณภาพเครื่องมือสำหรับการวิจัย เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล แปรผลข้อมูล และเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมเกี่ยวกับเรื่องที่จะทำการวิจัย จัดทำ รายงานผลการศึกษา และข้อเสนอแนะการวิจัยด้านแรงงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการจัดหางาน
ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยที่ ๔

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการฝึกอบรม

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

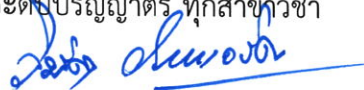
ปฏิบัติงานทางด้านการฝึกอบรม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า ข้อมูล ข้อเท็จจริง รวบรวมข้อมูลรวมถึงการปฏิบัติงานด้านฝึกอบรมในงานเกี่ยวข้องด้านแรงงาน การวางแผน โครงการปฏิบัติงานและพัฒนางานเกี่ยวกับแรงงาน การประสานงานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านแรงงาน การคุ้มครองแรงงาน การควบคุมการทำงานของแรงงานที่ทำงานในประเทศไทย การบริการจัดหางาน การส่งเสริม การมีงานทำ อบรมและให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านแรงงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานด้านแรงงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา



เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการจัดหางาน
ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยที่ ๕

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

กลุ่มงาน บริการ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ


ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือกระดาษเทป หรือเทปแม่เหล็ก การประมวลผล จัดทำทะเบียนต่าง ๆ และตรวจสอบเอกสารความถูกต้องของข้อมูลเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๒๘๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา



เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการจัดหางาน


ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยที่ ๑

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมการจัดหางาน</p> <p>๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของกรมการจัดหางาน</p> <p>๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมการจัดหางาน</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p>	๕๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
<p>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๑. ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และระบบเครือข่ายอินทราเน็ต</p> <p>๒. การใช้คอมพิวเตอร์ ระบบฮาร์ดแวร์ (Hardware) ระบบซอฟต์แวร์ (Software)</p> <p>๓. ระบบสารสนเทศ การพัฒนาระบบสารสนเทศ</p> <p>๔. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	๕๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- ประเมินจากคุณสมบัติส่วนบุคคล เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ รวมถึงคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เป็นต้น</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

เกณฑ์การตัดสิน ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐



เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการจัดหางาน
ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยที่ ๒

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน (ด้านจิตวิทยาการแนะแนว)

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมการจัดหางาน</p> <p>๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของกรมการจัดหางาน</p> <p>๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมการจัดหางาน</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p>	๕๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
<p>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับด้านจิตวิทยา จิตวิทยาการแนะแนว การให้คำปรึกษา</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับการแนะแนวอาชีพในสถานศึกษา สถานประกอบการ</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ</p>	๕๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- ประเมินจากคุณสมบัติส่วนบุคคล เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ รวมถึงคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เป็นต้น</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

เกณฑ์การตัดสิน ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐



เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการจัดหางาน
ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยที่ ๓

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน (ด้านการวิจัย)

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมการจัดหางาน</p> <p>๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของกรมการจัดหางาน</p> <p>๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมการจัดหางาน</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p>	๕๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
<p>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับการวิจัย</p> <p>๒. ความรู้ด้านตลาดแรงงาน</p>	๕๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- ประเมินจากคุณสมบัติส่วนบุคคล เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ รวมถึงคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เป็นต้น</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

เกณฑ์การตัดสิน ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐



เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการจัดหางาน

ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยที่ ๔

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการฝึกอบรม

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)</p> <p><u>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมการจัดหางาน</u></p> <p>๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของกรมการจัดหางาน</p> <p>๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมการจัดหางาน</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p>	๕๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
<p><u>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u></p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับการฝึกอบรม</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสาร</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรมตัดต่อวิดีโอเบื้องต้น โปรแกรม Microsoft Office (เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint) และการใช้งานอินเทอร์เน็ต</p>	๕๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- ประเมินจากคุณสมบัติส่วนบุคคล เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ รวมถึงคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เป็นต้น</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

เกณฑ์การตัดสิน ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐



เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการจัดหางาน
ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยที่ ๕
ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)</p> <p><u>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมการจัดหางาน</u></p> <p>๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของกรมการจัดหางาน</p> <p>๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมการจัดหางาน</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p>	๕๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
<p><u>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u></p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณ</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรมพื้นฐาน Microsoft Office (เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint) และการใช้งานอินเทอร์เน็ต</p>	๕๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- ประเมินจากคุณสมบัติส่วนบุคคล เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ รวมถึงคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เป็นต้น</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

เกณฑ์การตัดสิน ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐





ประกาศกรมการจัดหางาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ในตำแหน่งนักพัฒนาการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

ด้วยกรมการจัดหางาน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักพัฒนาการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งนักพัฒนาการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ทั้งนี้ ค่าตอบแทนให้เป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาจ้าง)

หมายเหตุ ผู้สมัครต้องเป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามเอกสารแนบท้าย กรณีผู้สมัครยืนยันคุณสมบัติตรงตามที่กรมการจัดหางานกำหนดไว้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด กรมการจัดหางานจะถือว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติ ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถตรวจสอบการรับรองคุณสมบัติด้วยตนเองได้ จากระบบรับรองคุณสมบัติของสำนักงาน ก.พ.

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

๒. การรับสมัคร

๒.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://doe.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” หรือ www.doe.go.th หัวข้อ “งานราชการกรมการจัดหางาน”

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด

(๓) ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

(๔) ให้ผู้สมัครพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินได้ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล และสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลได้อีกครั้ง แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

(๕) การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินผ่านทางระบบแอปพลิเคชัน (Application) ได้ทุกธนาคาร และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยสามารถชำระเงินผ่านการสแกนรหัสคิวอาร์โค้ด (QR Code) ที่ระบบกำหนดในใบชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนดชำระเงิน ต้องชำระเงินภายใน ๑ ชั่วโมง (หากไม่สามารถชำระเงินได้ทันตามกำหนด ผู้สมัครสามารถเข้าระบบเพื่อชำระเงินได้ตลอดเวลาที่อยู่ในช่วงการรับสมัคร) ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น.) และให้เก็บหลักฐานยืนยันการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

๒.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๒๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

เมื่อชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้ว ผู้สมัครสอบจะไม่ได้รับคืนค่าธรรมเนียมไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๒.๓ ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบได้ที่ เว็บไซต์ <https://doe.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” หรือ www.doe.go.th หัวข้อ “งานราชการกรมการจัดหางาน” ได้ตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

๓. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๓.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัครสอบฯ ในข้อ ๒.๒ โดยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่รับสมัครวันสุดท้าย คือวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์

๓.๒ การรับสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้นหากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๓.๓ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมการจัดหางานจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ มาตั้งแต่นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรประเมินบุคคล คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ทั้งนี้ พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากใบสมัคร
องค์ประกอบที่ ๒ ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน พิจารณาจากคุณภาพของผลงานที่เกี่ยวข้องกับงาน
ซึ่งแสดงถึงประสบการณ์ในลักษณะงานที่จะปฏิบัติ จำนวน ๒ เรื่อง

องค์ประกอบที่ ๓ ข้อเสนอวิสัยทัศน์ในตำแหน่งที่สมัคร พิจารณาจากข้อเสนอวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง
เป้าหมาย แนวทางการดำเนินการ และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในหัวข้อ “ผลกระทบต่อการทำงานและการ
แก้ปัญหาภายใต้วิกฤติสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)”

องค์ประกอบที่ ๔ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อตำแหน่ง พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ
แนวคิดและการปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจ วิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่ง และความรู้
ความสามารถพิเศษที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างโดดเด่น
ซึ่งประเมินโดยการสัมภาษณ์ของคณะกรรมการพิจารณาเลือกสรร

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินเพื่อการพิจารณาเลือกสรรพนักงานราชการ ซึ่งแสดงถึงประสบการณ์
ในลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้าย ความยาวผลงานตามองค์ประกอบที่ ๒ และ ๓
แต่ละเรื่องไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ (พิมพ์เอกสารตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ (TH SarabunPSK) ขนาด
ตัวอักษร ๑๖)

๕. เกณฑ์การตัดสิน

๕.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมินในองค์ประกอบ
ทั้ง ๔ องค์ประกอบ ตามข้อ ๔ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๕.๒ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่ผ่านการเลือกสรรได้ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนน
การประเมินตามลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้
คะแนนผลงานสูงกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนผลงานเท่ากัน ให้ถือเป็นอำนาจ
ของคณะกรรมการการสอบสัมภาษณ์เป็นผู้ชี้ขาดในการจัดลำดับ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

๖.๑ กรมการจัดหางาน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา และสถานที่
สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๘ กรมการจัดหางาน อาคาร
กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ และทางเว็บไซต์ <https://doe.thaijobjob.com>
หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” หรือ www.doe.go.th หัวข้อ “งานราชการ
กรมการจัดหางาน”

๖.๒ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี
หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี และในอายุบัญชี ถ้ามีกรณี
อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้ขึ้นด้วย คือ

- (๑) ผู้ขึ้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้ขึ้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้ขึ้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันและเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

๗. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๒ ได้รับค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

๗.๓ จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่กรมการจัดหางานกำหนด

๗.๔ กรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน กรมการจัดหางานอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายไพโรจน์ โชติกเสถียร)
อธิบดีกรมการจัดหางาน

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการจัดหางาน

ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของพนักงานราชการทั่วไป กรมการจัดหางาน

ตำแหน่ง นักพัฒนาการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

กลุ่มงาน เชี่ยวชาญเฉพาะ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ศึกษาเปรียบเทียบให้เห็นข้อแตกต่างและปัจจัยที่มีผลต่อความแตกต่างระหว่างจังหวัด เพื่อให้เห็นภาพรวมได้อย่างชัดเจน และสามารถเชื่อมโยงแนวคิด เพื่อให้ผลการวิเคราะห์ภาพรวมและข้อเสนอในการแก้ไขปัญหาในแต่ละจังหวัดมีความเหมาะสมและถูกต้อง ซึ่งจะนำไปสู่การปรับความต้องการแรงงานของประเทศ ปรับกำลังแรงงานให้เหมาะสมกับตลาดแรงงาน และวางแนวทางรักษาเสถียรภาพของตลาดแรงงาน

๒. วางแผนพัฒนาและปรับปรุงรูปแบบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของกรมการจัดหางาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทางเศรษฐกิจที่มีเทคโนโลยีเข้ามาเป็นตัวขับเคลื่อนส่งผลให้ตำแหน่งงานบางตำแหน่งหายไป และก่อให้เกิดความหลากหลายของงานในตลาดแรงงานที่ต้องการแรงงานที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและทักษะสูง เพื่อรักษาเสถียรภาพของตลาดแรงงานให้เกิดความสมดุลระหว่างอุปสงค์และอุปทานของแต่ละพื้นที่

๓. วางแผนหรือร่วมดำเนินการติดตาม และประเมินผลด้านการพัฒนารูปแบบการสรรหา และคัดเลือกบุคลากรเชิงลึก พร้อมทั้งวางแผนการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๔. ให้คำปรึกษาและเสนอแนะแนวทางเพื่อพัฒนารูปแบบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเชิงลึกและเครื่องมือในการคัดกรองผู้สมัครงานด้วยแนวคิดหรือนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่สอดคล้องกับแนวโน้มการจ้างงานและตลาดแรงงานในปัจจุบัน

๕. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนารูปแบบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเชิงลึก และประเมินข้อดีข้อเสียของแต่ละรูปแบบ ก่อนวางแผนแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อไป

๖. ประสานงานกับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น ๆ ที่มีบทบาทในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือตามแนวทางประชารัฐและเพิ่มศักยภาพการให้บริการของรัฐ ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

๗. ให้ข้อคิดเห็น คำแนะนำแก่หน่วยงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหารของกองพัฒนา ระบบบริการจัดหางาน สำนักงานจัดหางานจังหวัด และสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานคร รวมทั้งเป็นผู้แทนในการเข้าร่วมประชุมหารือ เจริญ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการดำเนินงานร่วมกัน

๘. ให้คำแนะนำ ปรึกษา แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อคนหางาน หรือผู้ต้องการหางานทำ

๙. ถ่ายทอดองค์ความรู้ หรือนิเทศงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเชิงลึกได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๓๗,๖๘๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง สัญญา ๑ ปี

คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่เกิน ๕๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ
๒. มีประสบการณ์ในด้าน การวางแผนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หรือวางแผน และบริหารกำลังคนขององค์กร ดังนี้
 - ๒.๑ สำหรับวุฒิปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
 - ๒.๒ สำหรับวุฒิปริญญาโท ไม่น้อยกว่า ๘ ปี
 - ๒.๓ สำหรับวุฒิปริญญาเอก ไม่น้อยกว่า ๖ ปี
๓. มีผลงานซึ่งแสดงถึงควมมีประสบการณ์ในลักษณะงานที่จะปฏิบัติอย่างน้อย ๒ ชิ้น

- ตัวอย่างแบบฟอร์มตามองค์ประกอบที่ ๒ -
ให้แนบไฟล์พร้อมการสมัครสอบ

ผลงานซึ่งแสดงถึงประสบการณ์ในลักษณะงานที่จะปฏิบัติ
ประกอบการพิจารณาเลือกสรรพนักงานราชการ
ตำแหน่ง นักพัฒนาการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
(จำนวน ๒ เรื่อง ความยาวแต่ละเรื่องไม่เกิน ๓ หน้า A๔ พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน)

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ผลงานที่ ๑ เรื่อง.....(ให้ระบุชื่อผลงาน สาระสำคัญของผลงานโดยสรุป และกิจกรรมที่ดำเนินการ)...

ทั้งนี้ เนื้อหาของผลงาน ผลผลิต/ผลลัพธ์ ปัญหาและข้อเสนอแนะ มีดังนี้

๑.๑ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน.....

๑.๒ ประโยชน์ที่ทางราชการและ/หรือประชาชนได้รับ.....

๑.๓ ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการ.....

๑.๔ ข้อเสนอแนะ/ความภาคภูมิใจ.....

ผลงานที่ ๒ เรื่อง..... (ให้ระบุชื่อผลงาน สาระสำคัญของผลงานโดยสรุป และกิจกรรมที่ดำเนินการ)...

ทั้งนี้ เนื้อหาของผลงาน ผลผลิต/ผลลัพธ์ ปัญหาและข้อเสนอแนะ มีดังนี้

๒.๑ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน.....

๒.๒ ประโยชน์ที่ทางราชการและ/หรือประชาชนได้รับ.....

๒.๓ ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการ.....

๒.๔ ข้อเสนอแนะ/ความภาคภูมิใจ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ

การจัดทำเอกสารประกอบการสมัคร ให้ใช้ตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ (TH SarabunPSK)
ขนาดตัวอักษร ๑๖

- ตัวอย่างแบบฟอร์มตามองค์ประกอบที่ ๓ -
ให้แนบไฟล์พร้อมการสมัครสอบ

ข้อเสนอวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและแก้ปัญหาต่าง ๆ
ที่เกี่ยวกับตำแหน่งสมัคร

ประกอบการพิจารณาเลือกสรรพนักงานราชการ

ตำแหน่ง นักพัฒนาการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

หัวข้อ ผลกระทบต่อการจ้างงานและการแก้ปัญหาภายใต้วิกฤติสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัส
โคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)” (ความยาวไม่เกิน ๓ หน้า A๔)

ชื่อผู้เสนอ.....

๑. วิสัยทัศน์

.....
.....
.....

๒. ความคาดหวัง

.....
.....
.....

๓. เป้าหมาย

.....
.....
.....

๔. แนวทางการดำเนินงาน

.....
.....
.....

๕. การแก้ปัญหาต่าง ๆ

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ

การจัดทำเอกสารประกอบการสมัคร ให้ใช้ตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ (TH SarabunPSK)
ขนาดตัวอักษร ๑๖