



ประกาศกรมการจัดหางาน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุน

ด้วยกรมการจัดหางานประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ว่าด้วยพนักงานกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๔๑๗๖๓ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

หน่วยที่	ตำแหน่ง	อัตราว่าง
๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ส่วนกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๒	นิติกร (ส่วนกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- มีสัญชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่เป็นผู้มีกાયทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี
- ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มายื่นด้วย

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ) โดยผู้สมัครต้องเป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามเอกสารแนบท้าย กรณีผู้สมัครยืนยันคุณสมบัติตรงตามที่กรมการจัดหางานกำหนดไว้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด กรมการจัดหางานจะถือว่าขาดคุณสมบัติ ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถตรวจสอบการรับรองคุณสมบัติได้ด้วยตนเองจากระบบรับรองคุณสมบัติของสำนักงาน ก.พ.

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนได้ 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 ผู้ประสงค์จะสมัครสอบสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <http://doe.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุน” หรือทางเว็บไซต์กรมการจัดหางาน [www.doe.go.th](http://www.doe.go.th) หัวข้อ “งานราชการกรมการจัดหางาน”

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด

(๓) ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

(๔) ให้ผู้สมัครพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินได้ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูลและสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลได้อีกครั้ง แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

(๕) การชำระเงินค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗

ผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินผ่านทางระบบแอปพลิเคชัน (Application) ได้ทุกธนาคาร และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยสามารถชำระเงินผ่านการสแกนรหัสคิวอาร์โค้ด (QR Code) ที่ระบบกำหนดในใบชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนดชำระเงิน ต้องชำระเงินภายใน ๑ ชั่วโมง (หากไม่สามารถชำระเงินได้ทันตามกำหนด ผู้สมัครสามารถเข้าระบบเพื่อชำระเงินได้ตลอดเวลาที่อยู่ในช่วงการรับสมัคร) ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ (วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น.) และให้เก็บหลักฐานยืนยันการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

(๑) ไม่เสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

เมื่อชำระค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตแล้ว ผู้สมัครสอบจะไม่ได้รับคืนค่าธรรมเนียมไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๓ ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบได้ที่ เว็บไซต์ [www.doe.go.th](http://www.doe.go.th) หัวข้อ “งานราชการกรมการจัดหางาน” หรือ <https://doe.thaijobjob.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัคร” ได้ตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑



#### ๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลการสมัครสอบไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบฯ ในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่รับสมัครวันสุดท้าย คือวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์

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

๔.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมการจัดหางานจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น 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 (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และไม่มีรอยประทับตราใด ๆ บนรูปถ่าย พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๒) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันรับสมัครวันสุดท้าย คือ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(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 ในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ที่สมัคร โดยให้ระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร และผู้สมัครสอบจะต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามสากลนิยม หากแต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อยจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

## ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน

กรมการจัดหางานจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ในวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๘ กรมการจัดหางาน อาคารกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ และทางเว็บไซต์ <https://doe.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุน” หรือทางเว็บไซต์กรมการจัดหางาน [www.doe.go.th](http://www.doe.go.th) หัวข้อ “งานราชการกรมการจัดหางาน”

## ๗. วิธีการประเมินสมรรถนะ

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน จำนวน ๕๐ ข้อ

คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๗.๓ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรม ของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะหลัก และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

## ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามเอกสาร แนบท้ายประกาศ โดยกรมการจัดหางานจะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน และผู้ผ่านการสอบข้อเขียน จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ต่อไป

## ๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) และการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๓ การประกาศผลการเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้าได้คะแนนประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

## ๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ กรมการจัดหางานจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่สอบได้ ณ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๘ กรมการจัดหางาน อาคารกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ และทางเว็บไซต์ <https://doe.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุน” หรือทางเว็บไซต์กรมการจัดหางาน [www.doe.go.th](http://www.doe.go.th) หัวข้อ “งานราชการกรมการจัดหางาน”

๑๐.๒ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี และในอายุบัญชี ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันและเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

#### ๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดทำสัญญาจ้าง ไม่ประสงค์จะเข้ารับการปฏิบัติงานในตำแหน่งว่างดังกล่าว จะถือว่าสิทธิไม่เข้ารับการจ้าง

๑๑.๒ ได้รับคำตอบแทนตามคุณสมบัติที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

๑๑.๓ จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่กรมการจัดหางานกำหนด

๑๑.๔ กรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน กรมการจัดหางานอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าวหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสมชาย มรกตศรีวรรณ)

อธิบดีกรมการจัดหางาน



**เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการจัดหางาน**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุน**  
**ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

---

**หน่วยที่ ๑**

**ชื่อตำแหน่ง**                      นักวิชาการเงินและบัญชี

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. บันทึก จัดทำใบสำคัญการลงบัญชีรายรับ - รายจ่ายเงินกองทุนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

๒. จัดทำบัญชีกองทุน บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป แยกประเภท งบทดลอง งบการเงิน ตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. จัดทำเอกสารรายงานแสดงสถานะทางการเงิน (Cash Flow) ของกองทุนเพื่อรายงาน กรมบัญชีกลาง

๔. เรียกดูรายงานข้อมูลทางการเงินของกองทุน ได้แก่ NEW Corporate banking ของธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) (ประจำวัน รายได้ค่าธรรมเนียม ดอกผล และเงินเหลือจ่าย) และเงินฝากคลังจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

๕. จัดทำเอกสารรายงานทางการเงิน (งบทดลอง) ประจำเดือน ให้สำนักงาน เลขาธิการกรม

๖. สรุปรายข้อมูลทะเบียน และรายงานการรับ - จ่ายเงินกองทุนของหน่วยงาน กรมการจัดหางาน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (๗๗ จังหวัด ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)

๗. บันทึกบัญชีในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ของกรมบัญชีกลาง

๘. สรุปรายข้อมูลทะเบียน และรายงานการรับ - จ่ายเงินกองทุนของหน่วยงานภายนอก ที่ขอรับการจัดสรรเงินจากกองทุน

๙. จัดทำบันทึกข้อมูลเงินประกันของคนต่างด้าวที่ส่งเงินเข้ากองทุน

๑๐. สรุปรายผลสถานะทางการเงิน และจัดทำงบประมาณรายจ่ายของกองทุน เพื่อรายงานสำนักงบประมาณ

๑๑. จัดทำข้อมูล และสรุปรายผลการใช้จ่ายเงินของกองทุนเพื่อใช้ในการประชุม กรมการจัดหางาน ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการจัดสรรเงินกองทุน และคณะกรรมการกองทุน

๑๒. จัดทำเอกสารทางการเงิน เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเงินจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ได้แก่ เงินจัดสรรของกองทุนตามมติคณะกรรมการกองทุน และเงินประกันฯ ตามมติคณะกรรมการกองทุน

๑๓. จัดทำเอกสารทางการเงิน เพื่อขออนุมัติโอนเงินกองทุน ได้แก่ เงินจัดสรรของกองทุนตามมติคณะกรรมการกองทุน และเงินประกันฯ ตามมติคณะกรรมการกองทุน

๑๔. จัดทำเอกสารทางการเงิน เพื่อขออนุมัติโอนเงินฝากคลัง (เงินรายได้อื่น) เช่น ดอกผลและเงินเหลือจ่าย เงินจากการจำหน่ายทรัพย์สิน เป็นต้น

๑๕. บันทึกข้อมูลเงินฝากคลังในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

๑๖. จัดทำเอกสารอื่น ๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน การแจ้งการโอนเงิน และการแจ้งการเปิดบัญชีของกองทุน ฯลฯ

๑๗. จัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ เช่น ทะเบียนคุมเช็คจากการใช้จ่ายเงิน ทะเบียนเงินจัดสรร ทะเบียนเงินประกันฯ และเงินฝากคลัง ทะเบียนคุมสมุดเช็ค และทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

๑๘. จัดทำใบเสร็จรับเงิน ดอกผล และเงินเหลือจ่ายจากหน่วยงานภายนอกที่รับการจัดสรรเงินจากกองทุนฯ

๑๙. บันทึกข้อมูลการใช้จ่ายเงินเพื่อคืนคนต่างด้าว ๑๙ หน่วยงาน ที่มีด้านตรวจคนเข้าเมือง

๒๐. ตรวจสอบเอกสารการใช้จ่ายเงินกองทุนกับ Statement ค่าธรรมเนียมจากธนาคาร

๒๑. จัดทำเอกสารเบิกเงินค่าธรรมเนียมการใช้บริการนำส่งเงินกองทุนจากธนาคาร

๒๒. จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องประจำปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบ

๒๓. จัดระเบียบเอกสารการเงินและเอกสารบัญชีของกองทุน เพื่อง่ายต่อการค้นหา และตรวจสอบ

๒๔. ให้คำปรึกษา แนะนำในเบื้องต้นในการจัดทำรายงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกองทุน

๒๕. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ว่าด้วยพนักงานกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๓

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี หรือ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางบัญชี หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๒. มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรม (Microsoft Office) มีความเอาใจใส่ ละเอียด รอบคอบ และซื่อสัตย์

หลักเกณฑ์การเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>(๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของกรมการจัดหางาน</p> <p>(๒) ความรู้เกี่ยวกับกองทุน</p> <p>(ก) พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>(ข) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว</p> <p>(ค) ระเบียบคณะกรรมการกองทุนฯ ว่าด้วยการรับเงิน การใช้จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบภายในของกองทุนฯ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(ง) ข้อกำหนดคณะกรรมการกองทุนฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินกองทุนฯ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	๕๐	สอบข้อเขียน

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>(๓) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน</p> <p>(ก) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(ข) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>(ค) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(ง) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณพ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(จ) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>(๔) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>(๕) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจและสังคมปัจจุบัน</p>		
<p><b>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</b></p> <p>(๑) ความรู้เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี งบประมาณ และพัสดุของส่วนราชการ</p> <p>(ก) การบัญชีเบื้องต้น</p> <p>(ข) ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)</p> <p>(ค) พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(ง) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(จ) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินการคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(๒) ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี</p>	๕๐	สอบข้อเขียน
<p><b>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <p>ประเมินจากคุณสมบัติส่วนบุคคล เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ทัศนคติ รวมถึงคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เป็นต้น</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๒๐๐</b>	

เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐



## หน่วยที่ ๒

ชื่อตำแหน่ง

นิติกร

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. เสนอความเห็นในการตอบข้อหารือในส่วนที่มีผลกระทบต่อการทำงาน  
ของกองทุน รวมถึงศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอขอปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน  
ของกองทุนแก่เจ้าหน้าที่ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้เกิดความเข้าใจได้อย่างถูกต้อง

๒. ร่างกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ และคำสั่งคณะกรรมการกองทุน  
ปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกองทุน

๓. จัดเตรียมข้อมูลในการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมที่ใช้ในการประชุม  
คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองกฎหมายกองทุน พร้อมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานตามภาระหน้าที่  
ของอนุกรรมการพิจารณากลับกรองกฎหมายกองทุนให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์

๔. กำหนดแนวทาง วิธีการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคืนเงินประกันฯ  
และประสานการคืนเงินประกันฯ ในด้านต่าง ๆ และกำกับดูแลการคืนเงินให้แก่ลูกจ้างคนต่างด้าวที่เดินทาง  
กลับออกไปนอกราชอาณาจักร และพิจารณาคำร้องขอคืนเงินประกันฯ วินิจฉัยคำร้องเพื่อการคืน  
เงินประกันฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายในส่วนที่ลูกจ้างคนต่างด้าวได้ยื่นขอคืนเงินประกันฯ มายังสำนักงาน  
กองทุนพร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางการปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับระเบียบการคืน  
เงินประกันฯ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๕. ควบคุมดูแลการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการคืนเงินประกันฯ ให้เป็นไปตามแนวทาง  
หรือระบบที่วางไว้ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และควบคุมการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียน/สถิติ ให้แก่  
คนต่างด้าวที่นำส่งเงินประกันฯ และให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง  
ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ค่าตอบแทน

เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์

ตามข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว  
ว่าด้วยพนักงานกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๓

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน  
ในสาขานิติศาสตร์

๒. มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรม (Microsoft Office)  
มีความเอาใจใส่ ละเอียด รอบคอบ และซื่อสัตย์

หลักเกณฑ์การเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</b></p> <p>(๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจ ของกรมการจัดหางาน</p> <p>(๒) ความรู้เกี่ยวกับกองทุน</p> <p>(ก) พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>(ข) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงาน ของคนต่างด้าว</p> <p>(ค) ระเบียบคณะกรรมการกองทุนฯ ว่าด้วยการรับเงิน การใช้จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบภายในของกองทุนฯ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(ง) ข้อกำหนดคณะกรรมการกองทุนฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินกองทุนฯ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๓) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน</p> <p>(ก) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(ข) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>(ค) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(ง) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณพ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(จ) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>(๔) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ และด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ</p> <p>(๕) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจและสังคม ปัจจุบัน</p>	๕๐	สอบข้อเขียน
<p><b>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</b></p> <p>(๑) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</p> <p>(๒) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไข เพิ่มเติม</p> <p>(๔) พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๕) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา</p> <p>(๖) ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร</p>	๕๐	สอบข้อเขียน

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b> ประเมินจากคุณสมบัติส่วนบุคคล เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ รวมถึงคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐