



ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภท พนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและ คุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. หน่วยงานที่	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	อัตรารว่าง
๑	วิชาชีพเฉพาะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๓ อัตรา
๒	บริหารทั่วไป	นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑ อัตรา ๒ อัตรา
๓	บริการ	พนักงานประจำสำนักงาน	๑๘ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น ในวันที่ทำสัญญาจ้าง

(๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศการสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น

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

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง กำหนดตามเอกสารแนบท้าย

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ยกเว้นวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ระบบจะปิดการรับสมัครเวลา ๑๖.๓๐ น. และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <http://dsd.thaijobjob.com> หัวข้อ “การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”

(๒) กรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครสอบในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินผ่านทางระบบแอปพลิเคชัน (Application) เป่าตั้ง ได้ทุกธนาคาร และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยสามารถชำระเงินผ่านการสแกนรหัสคิวอาร์โค้ด (QR Code) ที่ระบบกำหนดในใบชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนดชำระเงิน ต้องชำระเงินภายใน ๑ ชั่วโมง (หากไม่สามารถชำระเงินได้ทันตามกำหนด ผู้สมัครสามารถเข้าระบบเพื่อชำระเงินได้ตลอดเวลาที่อยู่ในช่วงการรับสมัคร) ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ และให้เก็บหลักฐานยืนยันการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบในวันสุดท้าย คือ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น.

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๔๕๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๔๒๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคาร รวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบโดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบได้ทางเว็บไซต์ <http://dsd.thaijobjob.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัคร” ได้ตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันพร้อมลงลายมือชื่อ เพื่อนำมายื่นในวันสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

๔. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และเมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลการสมัครสอบไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามประกาศ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะต้องถือตามกฎหมาย กฏ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์

๔.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบหรือเอกสารปลอม กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไป

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ <http://dsd.thaijobjob.com> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ” และเป็นหน้าที่ของผู้สมัครสอบที่ต้องตรวจสอบรายชื่อและช่วงเวลาที่จะเข้ารับการสอบแข่งขันตามประกาศต่อไป ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ จะประกาศให้ทราบทางเว็บไซต์ดังกล่าว

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนและผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ต่อไป

๗. หลักฐานและอุปกรณ์ที่ต้องนำมาในวันประเมิน ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

๖.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักอยู่ด้วยและยังไม่หมดอายุ หากไม่มีบัตรให้ใช้ใบคำร้องขออนุญาตเข้าสอบ

๖.๒ ดินสอที่มีความเข้มเท่ากับ 2B หรือมากกว่า ปากกาหมึกสีน้ำเงิน และยางลบ

๘. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันประเมิน ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องนำหลักฐานมายื่นในวันสอบสัมภาษณ์ ตามรายละเอียด ดังนี้

ให้ผู้เข้าสอบแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งจะต้องมีรูปถ่ายชื่อ - นามสกุล และมีเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจนพร้อมหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาถ่ายถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) ที่ยังไม่หมดอายุ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ซึ่งปรากฏรูปถ่าย ชื่อ - สกุล และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก

(๓) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับวุฒิปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๖) เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาหลักฐาน และเอกสารหลักฐาน ตั้งแต่ข้อ (๑) - (๖) ให้นำใส่ซองสีน้ำตาล ขนาด A4 (๙ x ๑๒ นิ้ว) ปิดผนึกพร้อมทั้งเขียนเลขประจำตัวสอบ และชื่อ - นามสกุลที่หน้าซองไว้ด้วย

กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง และเรียกข้อใด ๆ ทั้งสิ้น

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงตามลำดับคะแนนที่สอบได้คะแนนสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์เท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงตามลำดับคะแนนที่สอบได้คะแนนสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์เท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีนี้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในวัน เวลา และสถานที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลา ที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้ได้รับการเลือกสรรมีจำนวนมากกว่าตำแหน่งที่ว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งเดียวกัน หรือในชื่อตำแหน่งอื่นที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งลักษณะเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน กรมพัฒนาฝีมือแรงงานอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้าง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามตำแหน่งและลำดับที่สอบได้ และต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

๑๑.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้รับการจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ได้รับการสอบแข่งขันได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อ และโปรดแจ้งให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวบุปผา เรืองสุด)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ฉบับลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

หน่วยที่ ๑ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

ขอบข่ายที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล ร่วมศึกษา รายละเอียดของระบบงานและระบบข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์
๒. ออกแบบ เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดกระบวนการทำงานของระบบประมวลผล ระบบงาน และระบบข้อมูล
๓. ติดตั้งชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ประมวลผล ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มข้อมูลเขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้ออกแบบไว้แล้ว
๔. ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง

๓ อัตรา (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

ค่าตอบแทน

๑๘,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาท)

สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) และตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด


ระยะเวลาการจ้าง

เริ่มจ้างตามสัญญาจ้าง สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยจะประเมินผลการปฏิบัติงานทุกรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้ประสงค์จะสมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

สมรรถนะ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะของตำแหน่งด้วยวิธีการประเมินที่กำหนด ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ภาคความรู้ทั่วไป</u> ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	๖๐	
<u>ภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ๕. พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๖. การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และชุดคำสั่งระบบคอมพิวเตอร์ - ความรู้เกี่ยวกับ Graphic Design เบื้องต้น - ความรู้พื้นฐานในการใช้งาน SQL ในการจัดการฐานข้อมูล เบื้องต้น - ความรู้เกี่ยวกับการใช้งาน และการเขียนสูตรคำนวณ โปรแกรม Microsoft excel เบื้องต้น - ความรู้เกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมภาษา html เบื้องต้น - ความรู้เกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมภาษา PHP JavaScript และ Python เบื้องต้น ๗. ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์ Hardware Software และ Network ๘. ความรู้ด้านผู้ดูแลและบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (ตามมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ) สาขาช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาอาชีพผู้ดูแลและบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	๑๔๐	สอบข้อเขียน
<u>สมรรถนะของตำแหน่ง</u> ๑. ความรู้ ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สมัครสอบ ๒. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เช่น การคิดวิเคราะห์ บุคลิกภาพ ความสามารถในการสื่อสาร ความร่วมแรงร่วมใจ การบริการที่ดี	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

หน่วยที่ ๒ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

ขอบข่ายที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบ วิธีการบัญชี ของส่วนราชการ
๒. รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการเพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย
๓. จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณ ตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน
๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา (กองบริหารการคลัง)

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาท)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) และตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง เริ่มจ้างตามสัญญาจ้าง สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยจะประเมินผลการปฏิบัติงานทุกรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้ประสงค์จะสมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ ซึ่งได้ศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต

สมรรถนะ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะของตำแหน่งด้วยวิธีการประเมินที่กำหนด ดังต่อไปนี้



หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ภาคความรู้ทั่วไป</u> ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	๖๐	สอบข้อเขียน
<u>ภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</u> ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๔. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น ๕. ความรู้เกี่ยวกับงานการเงินและการบัญชี - พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ความรู้เกี่ยวกับการบัญชีเบื้องต้น - พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑๔๐	
<u>สมรรถนะของตำแหน่ง</u> ๑. ความรู้ ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สมัครสอบ ๒. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เช่น การคิดวิเคราะห์ บุคลิกภาพ ความสามารถในการสื่อสาร ความร่วมแรงร่วมใจ การบริการที่ดี	๑๐๐	
รวม	๓๐๐	

๒.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ขอบข่ายที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับแรงงานและการพัฒนาฝีมือแรงงาน
๒. รวบรวมนโยบาย หลักการปฏิบัติราชการ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ประสานงานและอำนวยความสะดวก ติดตามข้อสั่งการตามนโยบาย จัดทำข้อมูล ดำเนินการจัดประชุม และจัดเตรียมงานพิธีต่าง ๆ
๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง

๒ อัตรา (สำนักงานเลขานุการกรม และกลุ่มตรวจสอบภายใน)

ค่าตอบแทน

๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาท)

สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) และตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

เริ่มจ้างตามสัญญาจ้าง สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยจะประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ


คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้ประสงค์จะสมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา

สมรรถนะ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะของตำแหน่งด้วยวิธีการประเมินที่กำหนด ดังต่อไปนี้



หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ (ความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ)	๒๐๐	สอบข้อเขียน
๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๕. ความรู้อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๖. ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๗. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๘. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๙. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ๑๐. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑๒. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น		
การประเมินครั้งที่ ๒ (สมรรถนะของตำแหน่ง)	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
๑. ความรู้ ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สมัครสอบ ๒. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เช่น การคิดวิเคราะห์ บุคลิกภาพ ความสามารถในการสื่อสาร ความร่วมแรงร่วมใจ การบริการที่ดี		
รวม	๓๐๐	

หน่วยที่ ๓ กลุ่มงานบริการ

ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน

ขอบข่ายที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. งานการเงินและบัญชี งานพัสดุงานธุรการงานสารบรรณ และงานบุคคล
๒. งานให้บริการทางเอกสารของทางราชการและบันทึกข้อมูล
๓. งานจัดการประชุม
๔. งานอำนวยการและประสานงานต่าง ๆ
๕. งานที่ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศอื่นๆ
๖. งานอาคารสถานที่
๗. ให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการเบื้องต้นกับผู้มาติดต่อสอบถามที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน
๘. งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง

๑๘ อัตรา ดังนี้

๑. สำนักงานเลขานุการกรม
๒. กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. กองแผนงานและสารสนเทศ
๔. สถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์
๕. กองพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน
๖. สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสิงห์บุรี
๗. สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานอุตรดิตถ์
๘. สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานน่าน
๙. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๖ (ขอนแก่น)
๑๐. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ (กรุงเทพมหานคร)
๑๑. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๙ (เชียงใหม่)
๑๒. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๑ (ภูเก็ต)
๑๓. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๗ (สมุทรสาคร)
๑๔. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๙ (ฉะเชิงเทรา)
๑๕. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๐ (ปราจีนบุรี)
๑๖. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๒ (จันทบุรี)
๑๗. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๓ (ตราด)
๑๘. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๕ (เพชรบุรี)

ค่าตอบแทน

๑๓,๘๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)

สิทธิประโยชน์

ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
กำหนด

ระยะเวลาการจ้าง เริ่มจ้างตามสัญญาจ้าง สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยจะประเมินผลการปฏิบัติงาน
ในรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้ประสงค์จะสมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตร
วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ พาณิชยการ
บัญชี เลขานุการ ธุรกิจบริการ การเงินการธนาคาร การจัดการ
การตลาด การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ธุรกิจท่องเที่ยว
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว การโรงแรม การโรงแรมและการท่องเที่ยว

สมรรถนะ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะของตำแหน่งด้วยวิธีการประเมินที่กำหนด ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ (ความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ)	๒๐๐	สอบข้อเขียน
๑. ความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน และระบบสารสนเทศอื่นๆ ๒. ด้านงานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบุคคล ๓. ด้านงานอำนวยการและประสานงานต่าง ๆ ๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไข เพิ่มเติม ๕. ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๖. ด้านงานให้บริการทางเอกสารของทางราชการและบันทึกข้อมูล ๗. ด้านงานจัดการประชุม ๘. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๙. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ๑๐. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่ม ๑๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖		
การประเมินครั้งที่ ๒ (สมรรถนะของตำแหน่ง)	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
๑. ความรู้ ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สมัครสอบ ๒. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เช่น การคิดวิเคราะห์ บุคลิกภาพ ความสามารถในการสื่อสาร ความร่วมแรงร่วมใจ การบริการที่ดี		
รวม	๓๐๐	