



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ กลุ่มงาน กลุ่มงานบริการ

๑.๑.๑ ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน จำนวน ๓ อัตรา

๑.๑.๒ ตำแหน่งพนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) คือ

๒.๑.๔.๑ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๒.๑.๔.๒ วัณโรคในระยะอันตราย

๒.๑.๔.๓ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๒.๑.๔.๔ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๒.๑.๔.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ...

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) มายื่นด้วย

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

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ที่เว็บไซต์กระทรวงการคลัง www.mof.go.th ที่หัวข้อ “ระบบรับสมัครสอบออนไลน์” และทางเว็บไซต์ <http://paladmof.thaijobjob.com> ตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกใบสมัครออนไลน์และพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์กระทรวงการคลัง www.mof.go.th หัวข้อ “ระบบรับสมัครสอบออนไลน์” และทางเว็บไซต์ <http://paladmof.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”

(๒) กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ หรือบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบสามารถค้นหาแบบฟอร์มการชำระเงินได้ โดยไปที่เว็บไซต์กระทรวงการคลัง www.mof.go.th หัวข้อ “ระบบรับสมัครสอบออนไลน์” และทางเว็บไซต์ <http://paladmof.thaijobjob.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน” แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใบสมัครสอบที่สมบูรณ์แล้วได้

ขั้นตอนที่ ๒ ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒

ให้ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงิน ภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากที่ชำระเงินแล้ว

ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๒๓๐ บาท ประกอบด้วย ค่าธรรมเนียมสอบจำนวน ๒๐๐ บาท และค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าว จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ หลังจากชำระเงินแล้ว

หลังจากที่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ที่เว็บไซต์กระทรวงการคลัง www.mof.go.th หัวข้อ “ระบบรับสมัครสอบออนไลน์” และทางเว็บไซต์ <http://paladmof.thaijobjob.com> หัวข้อ “ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน”

ขั้นตอนที่ ๔ พิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบ ตั้งแต่วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

เมื่อสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแล้ว ผู้สมัครสอบสามารถพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบ ได้ที่เว็บไซต์กระทรวงการคลัง www.mof.go.th หัวข้อ “ระบบรับสมัครสอบออนไลน์” และทางเว็บไซต์ <http://paladmof.thaijobjob.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัคร”

ทั้งนี้ การสมัครสอบจะถือว่า มีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครสอบได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นเพื่อเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

๓.๒.๑ หลักฐานที่ต้องยื่นในวันเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากเว็บไซต์กระทรวงการคลัง www.mof.go.th หัวข้อ “ระบบรับสมัครสอบออนไลน์” และทางเว็บไซต์ <http://paladmof.thaijobjob.com> ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๒) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่ายลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน หรือใบอนุญาตขับรถที่มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก

๓.๒.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นในวันเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

๑) ต้นฉบับประกาศนียบัตรและระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันรับสมัครสอบวันสุดท้าย คือ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปีรับสมัครมายื่นแทนได้

๒) บัตรประจำตัวประชาชน

๓) ทะเบียนบ้าน

๔) หลักฐานอื่น ๆ ในกรณีหลักฐานและเอกสารสมัครสอบไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญการสมรส หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล เป็นต้น

๕) หลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (เพศชาย) เช่น สด.๘ หรือ สด.๔๓ หรือได้รับการยกเว้น

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๓.๓.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันรับสมัครสอบ วันสุดท้าย คือ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของ สถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันรับสมัครสอบวันสุดท้าย คือ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

๓.๓.๒ การสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอื่นเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐาน แจ้งข้อความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗

๓.๓.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มี คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียด ต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่า ด้วยกรณีใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ และไม่ปฏิบัติตาม ประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบ ครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทุกกรณี

และกรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสอบ ไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตน เพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้น ในกรณี ชื่อ-นามสกุล ของผู้สมัครสอบไม่ตรงกับ ข้อมูลหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยัน มิฉะนั้น จะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ภายในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ทางเว็บไซต์กระทรวงการคลัง www.mof.go.th หัวข้อ “ระบบรับสมัครออนไลน์” และทางเว็บไซต์ <http://paladmof.thaijobjob.com> ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมิน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบทางเว็บไซต์กระทรวงการคลัง www.mof.go.th หัวข้อ “ระบบรับสมัครสอบออนไลน์” และทางเว็บไซต์ <http://paladmof.thaijobjob.com> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐. พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายยุทธนา หิยมการุณ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

ตำแหน่งที่ ๑ กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน

สถานที่ปฏิบัติงาน : สำนักบริหารกลาง และสำนักตรวจสอบและประเมินผล

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. ทางด้านธุรการ ทั้งงานสารบรรณ และงานการพิมพ์ หรือบันทึกข้อมูล ตรวจสอบ ความถูกต้องของตัวอักษร รหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์ หรือบันทึกข้อมูล การถ่ายเอกสาร
๒. การสรุปรายงาน การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เบื้องต้น
๓. การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำบัญชีเบื้องต้น การจัดเอกสารให้เป็นระบบ
๔. ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

อัตราว่าง

๓ อัตรา

ค่าตอบแทน

เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมรายได้ ๑๓,๒๘๐ บาท หรือตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่จ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)		
๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับพนักงานราชการ และความรู้เกี่ยวกับกระทรวงการคลัง	๑๕	สอบข้อเขียน
๒. ความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่ง และความรู้ทั่วไป	๓๕	
๓. ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์สำนักงานในเรื่องของการใช้งาน และความรู้เกี่ยวกับการดูแลรักษาอุปกรณ์สำนักงาน	๑๐	
๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒๐	
๕. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น และการใช้งานโปรแกรม Word , Excel , Powerpoint	๒๐	

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- พิจารณาจากความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประสบการณ์ ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในหน้าที่</p> <p>- สมรรถนะ เช่น การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสม ความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ฯลฯ</p> <p>- บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา ทักษะติดต่องานราชการ ฯลฯ</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๒ กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานบริการ

สถานที่ปฏิบัติงาน : สำนักบริหารกลาง

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. การดูแล บำรุงรักษา และใช้อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ภายในสำนักงาน
๒. ส่งหนังสือทั้งใน และนอกสำนักงาน
๓. ดูแลความเรียบร้อยในสำนักงานให้มีสภาพใช้งานเป็นปกติ
๔. ปฏิบัติงานอื่นใดซึ่งมีในงานที่เกี่ยวกับงานหนังสือ หรืองานวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

อัตราว่าง

๑ อัตรา

ค่าตอบแทน

เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมรายได้ ๑๓,๒๘๐ บาท หรือตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่จ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)		
๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับพนักงานราชการ และความรู้เกี่ยวกับกระทรวงการคลัง	๑๕	สอบข้อเขียน
๒. ความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่ง และความรู้ทั่วไป	๓๕	
๓. ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์สำนักงานในเรื่องของการใช้งาน และความรู้เกี่ยวกับการดูแลรักษาอุปกรณ์สำนักงาน	๑๐	
๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒๐	
๕. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น และการใช้งานโปรแกรม Word , Excel , Powerpoint	๒๐	

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) - พิจารณาจากความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประสบการณ์ ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ - สมรรถนะ เช่น การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสม ความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ฯลฯ - บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา ทักษะติดต่องานราชการ ฯลฯ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

หมายเหตุ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะที่เหลือในครั้งที่ ๒ ต่อไป