



ประกาศกระทรวงการคลัง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป เพื่อปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. กลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งที่จะจ้างปรากฏในรายละเอียดที่เกี่ยวกับการเลือกสรร ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

2.1 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

2.2 คุณสมบัติทั่วไป

- มีสัญชาติไทย

- มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร

- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิต

ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

- ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด

ทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม

อันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

- ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น

ของรัฐ

/หมายเหตุ ...

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

3. การรับสมัคร

3.1 วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับ และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง (ไม่รับสมัครทางไปรษณีย์) ได้ที่ส่วนบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (ชั้น 6 อาคาร 1) ถนนพระราม 6 เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ 22 ธันวาคม 2551 ถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2551 ในวันราชการ ภาคเช้าเวลา 09.00- 12.00 น. ภาคบ่าย เวลา 13.00 -16.00 น. ทั้งนี้ ผู้สนใจสมัครสามารถดาวน์โหลดรายละเอียด และใบสมัครได้ทาง www.mof.go.th โดยผู้สมัครจะไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (1) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1.5x2 นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 3 รูป
- (2) วุฒิการศึกษาฉบับจริงพร้อมสำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่ามีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร อย่างละ 1 ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ 30 ธันวาคม 2551
- (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ
- (4) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ- นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ- นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) และใบผ่านการรับราชการทหาร เป็นต้น อย่างละ 1 ฉบับ ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า สำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2535) มายื่นด้วย

3.3 เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

/4. การประกาศรายชื่อ...

4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ 7 มกราคม 2552 ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (ชั้น 6 อาคาร 1) ถนนพระราม 6 เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร และทาง www.mof.go.th

5. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

6. เกณฑ์การตัดสิน

6.1 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ทั้งนี้ ในการประเมินสมรรถนะแต่ละด้าน สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

6.2 การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

7. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรโดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้สอบได้คะแนนของสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนของสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนสมรรถนะด้านความสามารถหรือทักษะมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสมรรถนะด้านความสามารถหรือทักษะเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนสมรรถนะด้านความรู้มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เป็นเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

8. สิทธิประโยชน์

ผู้ผ่านการเลือกสรรและได้รับการจัดทำสัญญาจ้างแล้ว จะได้รับสิทธิประโยชน์ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ

9. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร และจะต้อง
ทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2551



(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)
รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง

เอกสารแนบท้ายประกาศกระทรวงการคลัง ลงวันที่ ธันวาคม 2551
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

กลุ่มงานบริการ

ชื่อตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานด้านธุรการ ทั้งงานสารบรรณ และงานการพิมพ์หรือบันทึกข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องของตัวอักษร รหัสต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์และการบันทึกข้อมูล
- (2) สรุปรายงาน การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- เบื้องต้น
- (3) การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำบัญชีเบื้องต้น การจัดเอกสารให้เป็นระบบ
- (4) ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (5) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง วุฒิ ปวช. จำนวน 1 อัตรา

ค่าตอบแทน 7,010 บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชการ เลขานุการ ภาษาต่างประเทศ และคอมพิวเตอร์
 - มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น
- ระยะเวลาการจ้าง วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ 30 กันยายน 2555

อัตราว่าง วุฒิ ปวส. จำนวน 1 อัตรา

ค่าตอบแทน 8,610 บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชการ เลขานุการ ภาษาต่างประเทศ และคอมพิวเตอร์
 - มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น
- ระยะเวลาการจ้าง วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ 30 กันยายน 2555

/สมรรถนะ...

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้		ทดสอบข้อเขียน
1. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	30	
2. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547	20	
3. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกระทรวงการคลัง การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม	30	
4. ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย	20	
	100	

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความสามารถ	100	ทดสอบข้อเขียนและทดสอบปฏิบัติ
ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ (Microsoft Word และ Microsoft Excel)		
	100	

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 3

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
คุณลักษณะอันชอบบุคคล		การสอบสัมภาษณ์
- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	25	
- บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์	25	
- ทักษะคิด และแรงจูงใจ	25	
- มนุษยสัมพันธ์	25	
	100	