



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. กลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

• กลุ่มงานบริหารทั่วไป

(1) ตำแหน่งนักวิชาการคลัง	จำนวน	4	อัตรา
(2) ตำแหน่งนิติกร	จำนวน	1	อัตรา
(3) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์	จำนวน	1	อัตรา
(4) ตำแหน่งบรรณารักษ์	จำนวน	1	อัตรา

• กลุ่มงานบริการ

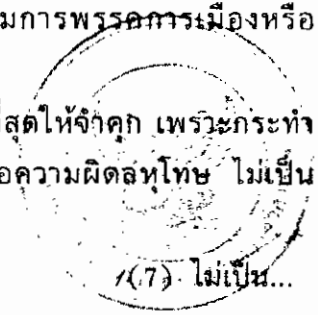
(1) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน	4	อัตรา
------------------------------	-------	---	-------

รายละเอียดการจ้างงานปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

• คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม



1(7) ไม่เป็น...

(7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(8) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างราชการส่วนท้องถิ่น

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

3. วิธีการรับสมัครสอบ

3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครสอบทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2550 ถึง วันที่ 18 มกราคม 2550 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยมีขั้นตอนดังนี้

(1) เข้าไปที่เว็บไซต์ <http://www.sepo.go.th> หัวข้อ “รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป” หรือ <http://job.sepo.go.th>

(2) กรอกใบสมัคร โดยกรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะออกเลขประจำตัวสอบและแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทยให้โดยอัตโนมัติ

(3) ให้พิมพ์ใบสมัครและแบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน 2 แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้นให้ทำการบันทึกลงแผ่น Floppy Disk เพื่อพิมพ์ในภายหลัง

ในกรณีเกิดความผิดพลาด หรือไม่สามารถพิมพ์ใบสมัคร หรือบันทึกข้อมูลลงในแผ่น Floppy Disk ได้ ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครหรือบันทึกข้อมูลลงในแผ่น Floppy Disk ใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

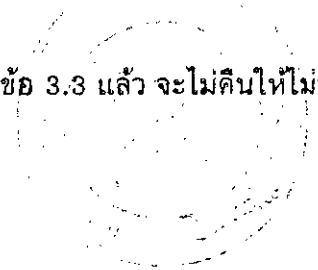
3.2 นำแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ไปชำระเงินค่าสมัครสอบที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2550 ถึง วันที่ 20 มกราคม 2550 ภายในเวลาทำการของธนาคาร ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าใช้จ่ายในการสมัครสอบแล้ว

3.3 ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าใช้จ่ายในการสมัครสอบ จำนวน 130 บาท ประกอบไปด้วย

(1) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน 100 บาท

(2) ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต (Internet) จำนวน 30 บาท (อัตราเดียวกันทั่วประเทศ)

เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมสอบตามข้อ 3.3 แล้ว จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น



/3.4 ใบสมัคร...

3.4 ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตนั้น ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาขนาด 1.5 x 2 นิ้ว พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบให้ครบถ้วน แล้วให้นำมายื่นในวันสอบการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2 (สอบสัมภาษณ์) (เฉพาะผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2)

4. เงื่อนไขการสมัครสอบ

4.1 ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และผู้สมัครสอบต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าใช้จ่ายในการสมัครสอบ

4.2 ในการสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 ดังนั้นหากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จอาจมีความผิดแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137

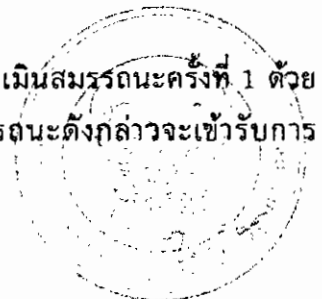
5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 พร้อมวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 จากผู้สมัครสอบที่ได้ชำระเงินถูกต้องแล้วพร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบให้ทราบในวันที่ 25 มกราคม 2550 ที่เว็บไซต์ <http://www.sepo.go.th> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป” หรือ <http://job.sepo.go.th>

6. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการเลือกสรรในสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจจะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 1 ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนและทดสอบตัวอย่างงานก่อน และผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะดังกล่าวจะเข้ารับการประเมินสมรรถนะที่เหลือ (สอบสัมภาษณ์) ในครั้งที่ 2 ต่อไป



7. เกณฑ์การตัดสิน

- ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2 จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนน ในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 1 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
- ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ
- การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

8. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกตามเลขประจำตัวสอบ ที่เว็บไซต์ <http://www.sepo.go.th> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป” หรือ <http://job.sepo.go.th> บัญชีรายชื่อดังกล่าวมีอายุ 1 ปี

9. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

9.1 ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

9.2 ในกรณีที่มิได้ผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลือที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการคัดเลือกสรรใหม่ก็ได้

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่า สามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการคัดเลือก หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรด อย่า ได้หลงเชื่อและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบด้วย



ประกาศ ณ วันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2549

(นายอารีพงศ์ ภูษุม)

รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. 2549
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

1. ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการคลัง

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- (1) วิเคราะห์งบการเงินของรัฐวิสาหกิจและจัดทำรายงานวิเคราะห์งบการเงิน
- (2) วิเคราะห์โครงสร้างทางการเงินและโครงสร้างทุนของรัฐวิสาหกิจ
- (3) ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานฯ กำหนด
- (4) จัดทำสรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจประจำปี
- (5) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารหลักทรัพย์ของรัฐ และกิจการที่รัฐถือหุ้นต่ำกว่าร้อยละ 50
- (6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง 4 อัตรา

ค่าตอบแทน 9,160 บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ระยะเวลาการจ้าง 1 ปี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางพาณิชยศาสตร์ บัญชี กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ การคลัง หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่า เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
1. มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ - การวิเคราะห์งบการเงิน - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับหลักทรัพย์	100	สอบข้อเขียน
2. มีความรู้เกี่ยวกับ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544	50	สอบข้อเขียน
3. มีความรับผิดชอบ	20	สัมภาษณ์
4. มีความอดทน และเสียสละ	15	สัมภาษณ์
5. มีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงานอื่นได้ดี	15	สัมภาษณ์

4. ชื่อตำแหน่ง บรรณารักษ์

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- (1) ดูแลจัดการทรัพยากรห้องสมุด เช่น หนังสือ, สิ่งตีพิมพ์, CD-ROM , ฯลฯ ในทุก ๆ ด้าน เช่น การจัดซื้อ การซ่อมแซม การแลกเปลี่ยน เป็นต้น เพื่อให้บริการสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุด และเกิดประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการมากที่สุด
- (2) จัดประชาสัมพันธ์ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่การดำเนินงานของห้องสมุด ให้ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจและต้องการเข้าใช้บริการ
- (3) เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับห้องสมุด เพื่อใช้ในการตรวจสอบอ้างอิง หรือใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการของห้องสมุด
- (4) ศึกษา ค้นคว้า วิธีการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ด้านบรรณารักษศาสตร์ เพื่อเสนอแนะและปรับปรุงแก้ไขระบบการปฏิบัติงานของห้องสมุด ทั้งในด้านวิชาการและการให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด
- (5) ถ่ายทอดความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น คำแนะนำในการปฏิบัติ วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด
- (6) วางแผนการปฏิบัติงานของห้องสมุด โดยศึกษา วิเคราะห์จากข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เช่น รายงานความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย สถิติข้อมูลการดำเนินงาน ฯลฯ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการให้บริการ ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย
- (7) เสนอแนะประเด็นสำคัญหรือกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับงานห้องสมุด เพื่อเป็นประโยชน์ประกอบการวางแผน และออกแบบนโยบาย แผนการ แนวทาง หลักเกณฑ์ มาตรการของห้องสมุด
- (8) ประสานให้เกิดความร่วมมือระหว่างเครือข่ายในการแลกเปลี่ยนทรัพยากรห้องสมุด ตลอดจนความรู้ และข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการบริการการศึกษาสำหรับประชาชนได้อย่างครอบคลุม
- (9) ให้บริการแก่ผู้ใช้ ทั้งบริการตอบคำถาม ค้นคว้า ยืม – คืน และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เพื่ออำนวยความสะดวกรวดเร็วให้ผู้ใช้เข้าถึงบริการของห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ
- (10) จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานบรรณารักษ์ ตลอดจนให้การอบรมหรือให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการ บรรณารักษ์แก่หน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อเผยแพร่และให้ความรู้ที่เกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ให้ผู้ที่สนใจนำไปประยุกต์ใช้เป็นประโยชน์ได้

(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง 1 อัตรา

ค่าตอบแทน 9,160 บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ระยะเวลาการจ้าง 1 ปี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่า เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>1. มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการ - ทักษะและความสามารถทางคอมพิวเตอร์ <p>(Microsoft Word : พิมพ์ดีดภาษาไทย และ ภาษาต่างประเทศ) Microsoft Excel และ Microsoft PowerPoint)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ - ทักษะการคำนวณ - ทักษะการบริหารจัดการข้อมูล 	100	สอบข้อเขียน
<p>2. มีความรู้เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 	50	สอบข้อเขียน
3. มีความรับผิดชอบ	20	สัมภาษณ์
4. มีความอดทน และเสียสละ	15	สัมภาษณ์
5. มีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี	15	สัมภาษณ์

กลุ่มงานบริการ

1. ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ธุรการ

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- (1) ลงทะเบียนรับหนังสือจากส่วนราชการภายนอกส่งไปหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (2) ลงทะเบียนและจัดส่งหนังสือราชการไปส่วนราชการภายนอก
- (3) ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงานฯ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
- (4) เวียนระเบียบและหนังสือราชการต่าง ๆ
- (5) ปฏิบัติหน้าที่เป็นธุรการของสำนัก/กอง/กลุ่ม ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานถ่ายเอกสารอัดสำเนา งานไปรษณีย์ งานโทรศัพท์ของสำนักงานฯ
- (6) ประสานการดำเนินการฝ่ายต่าง ๆ ของสำนักงานเลขานุการกรม
- (7) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนครุภัณฑ์และพัสดุ งานอาคาร สถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานฯ
- (8) พิจารณากลับกรองงาน ตรวจสอบความถูกต้อง จัดการงานนัดหมาย อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้กับผู้บริหาร
- (9) พิมพ์งานที่ได้รับมอบหมาย
- (10) จัดเตรียมเอกสารการประชุม
- (11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง 4 อัตรา

ค่าตอบแทน 6,740 บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

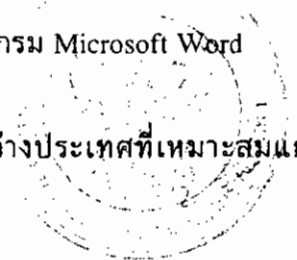
ระยะเวลาการจ้าง 1 ปี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ ภาษาต่างประเทศ หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่า เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้

- มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการใช้โปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และ Microsoft PowerPoint อย่างดี

- มีความสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย และภาษาต่างประเทศที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ในอัตราความเร็วไม่น้อยกว่านาทีละ 35 คำ



หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>1. มีความรู้เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 	100	สอบข้อเขียน
<p>2. ทักษะและความสามารถทางคอมพิวเตอร์ (Microsoft Word : พิมพ์ดีดภาษาไทย และ ภาษาต่างประเทศ) Microsoft Excel และ Microsoft PowerPoint)</p>	50	ทดสอบตัวอย่างงาน
3. มีความรับผิดชอบ	20	สัมภาษณ์
4. มีความอดทน และเสียสละ	15	สัมภาษณ์
5. มีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี	15	สัมภาษณ์



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
ในตำแหน่งนักวิชาการคลัง 4 และ ตำแหน่งบุคลากร 4

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการคลัง 4 และ ตำแหน่งบุคลากร 4

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 1 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2536 และ ที่ นร 1004.1/ว 16 ลงวันที่ 28 กันยายน 2549 จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งและเงินเดือนที่จะได้รับ

1.1 ตำแหน่งนักวิชาการคลัง 4 อัตราเงินเดือน 9,320 บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ดังนี้

- ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535

- ได้รับวุฒิปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางพาณิชยศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ การคลัง หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

- ต้องเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ของสำนักงาน ก.พ.

1.2 ตำแหน่งบุคลากร 4 อัตราเงินเดือน 9,320 บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ดังนี้

- ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535

- ได้รับวุฒิปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการบริหาร บริหารธุรกิจ กฎหมาย หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

- ต้องเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ของสำนักงาน ก.พ.

2. การรับสมัครสอบ

2.1 ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครสอบทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2550 ถึง วันที่ 18 มกราคม 2550 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยมีขั้นตอนดังนี้

(1) เข้าไปที่เว็บไซต์ <http://www.sepo.go.th> หัวข้อ "รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการคลัง 4 และ ตำแหน่งบุคลากร 4" หรือ <http://job.sepo.go.th>

(2) กรอกใบสมัคร โดยกรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะออกเลขประจำตัวสอบและแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทยให้โดยอัตโนมัติ

(3) ให้พิมพ์ใบสมัครและแบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน 2 แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้นให้ทำการบันทึกลงแผ่น Floppy Disk เพื่อพิมพ์ในภายหลัง

ในกรณีเกิดความผิดพลาด หรือไม่สามารถพิมพ์ใบสมัคร หรือบันทึกข้อมูลลงในแผ่น Floppy Disk ได้ ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครหรือบันทึกข้อมูลลงในแผ่น Floppy Disk ใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

2.2 นำแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ไปชำระเงินค่าสมัครสอบที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2550 ถึง วันที่ 20 มกราคม 2550 ภายในเวลาทำการของธนาคาร ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าใช้จ่ายในการสมัครสอบแล้ว

2.3 ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าใช้จ่ายในการสมัครสอบ จำนวน 130 บาท ประกอบไปด้วย

(1) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน 100 บาท

(2) ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต (Internet) จำนวน 30 บาท (อัตราเดียวกันทั่วประเทศ)

เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมสอบตามข้อ 2.3 แล้ว จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

2.4 ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตนั้น ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาขนาด 1.5 x 2 นิ้ว พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบให้ครบถ้วน แล้วให้นำมายื่นในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค (เฉพาะผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค)

3. เงื่อนไขการสมัครสอบ

3.1 ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และผู้สมัครสอบต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าใช้จ่ายในการสมัครสอบ

3.2 ในการสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 ดังนั้นหากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จอาจมีความผิดแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137

4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน พร้อมวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขันจากผู้สมัครสอบที่ได้ชำระเงินถูกต้องแล้วพร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบให้ทราบในวันที่ 25 มกราคม 2550 ที่เว็บไซต์ <http://www.sepo.go.th> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการคลัง 4 และ ตำแหน่งบุคลากร 4” หรือ <http://job.sepo.go.th>

5. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาคตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

6. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกตามเลขประจำตัวสอบ



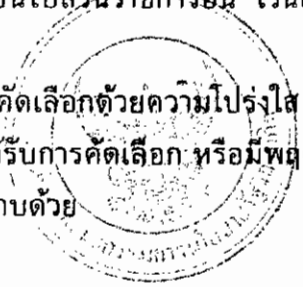
7. การบรรจุและแต่งตั้ง

7.1 ผู้สอบผ่านการคัดเลือกจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามความเหมาะสม

7.2 ในกรณีที่มีผู้สอบผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มขึ้นอีก สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจอาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

7.3 ผู้ที่ได้รับคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าวต้องอยู่ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยห้ามโอนไปส่วนราชการอื่น เว้นแต่ลาออกจากราชการ

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่า สามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการคัดเลือก หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรด อย่า ได้หลงเชื่อและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบด้วย



ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. 2549

(นายอารีพงศ์ ภูษ่อม)

รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ