



ที่ ลต (บร) ๐๐๐๑/ ๒๒

สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
ประจำจังหวัดบุรีรัมย์
เลขที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๖ ตำบลกระสัง
อำเภอเมืองฯ จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
ของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ และนายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดบุรีรัมย์ ได้รับแจ้งจากสำนักงาน
คณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงาน
คณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้ผู้ที่ประสงค์
จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔
ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดบุรีรัมย์ จึงขอความอนุเคราะห์ให้ท่าน
ประชาสัมพันธ์ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและ
แต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบโดย
ทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวปิยนฎา กลางพนม)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
ประจำจังหวัดบุรีรัมย์

กลุ่มงานอำนวยการ

โทรศัพท์ ๐๔๔๖๐๔๐๐๐ ต่อ ๑๐๑๑

โทรสาร ๐๔๔๖๐๔๐๐๐ ต่อ ๑๕๐๓



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
ของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งจะดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ และมาตรา ๗๕ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๓๐ และข้อ ๔๒ ของระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภทปฏิบัติการ ระดับปฏิบัติงาน ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการจัดตำแหน่งพนักงานประจำของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง เข้าประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง จำนวนตำแหน่งอัตราว่าง และเงินเดือนที่จะได้รับ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๑๔ ของระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๗ ในวันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้จัดตั้งพรรคการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง สมาชิกพรรคการเมือง ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นใดในพรรคการเมือง

สำนักงานบริหารวิทยุคมนาคม
เลขรับ กก 0004/1138
วันที่ 28/01/2564
เวลา 16:07

ประกอบ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้

- (๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (๖) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
 - (๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมาย หรือไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
 - (๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
 - (๙) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
 - (๑๐) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่ความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
 - (๑๒) ไม่เป็นผู้มีประวัติเสื่อมเสียในการปฏิบัติงานที่ผ่านมา
 - (๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานนั้น ๆ
 - (๑๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออกจากงาน เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
 - (๑๕) ไม่เป็นผู้เคยถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน เพราะเหตุหย่อนความสามารถ ประพฤติตนไม่เหมาะสม บกพร่องต่อหน้าที่ ในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตน
 - (๑๖) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงาน
 - (๑๗) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกเพิกถอนสิทธิเลือกตั้ง
- ๓.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้
- ๓.๓ ผู้สมัครสอบเฉพาะตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ ต้องมีผลการทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
- (๑) TOEFL (คะแนนเต็ม ๑๒๐) ได้รับคะแนนตั้งแต่ ๖๐ คะแนนขึ้นไป
 - (๒) IELTS (คะแนนเต็ม ๙) ได้รับคะแนนตั้งแต่ระดับ ๔.๕ ขึ้นไป
 - (๓) TOEIC (คะแนนเต็ม ๙๙๐) ได้รับคะแนนตั้งแต่ ๔๙๕ คะแนนขึ้นไป
- ทั้งนี้ ผลการทดสอบภาษาอังกฤษดังกล่าวข้างต้นต้องยังไม่หมดอายุการรับรองผลการทดสอบก่อนหรือภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔

สำนักงานการศึกษาระดับอุดมศึกษา
เลขรับ ๓๓ 0004/1138
วันที่ 28/01/2564
เวลา 16:07

๓.๔ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ.

(๑) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป สำหรับตำแหน่งประเภทปฏิบัติการ
ระดับปฏิบัติงาน

(๒) ระดับปริญญาตรีขึ้นไป สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าที่เว็บไซต์ www.ect.go.th หรือ <https://ect.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครสอบคัดเลือก”

(๒) กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด เมื่อยืนยันข้อความที่ได้กรอกแล้วระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A๔ หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ file ลงในสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง

ในกรณีแบบฟอร์มการชำระเงินสูญหาย หรือไม่สามารพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๔.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔ ภายในเวลาทำการ ของธนาคาร โดยให้เก็บหลักฐานการชำระเงินเป็นหลักฐานด้วย ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้วภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๓ ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบโดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
จำนวน ๔๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๑.๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท

(๑.๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตำแหน่งประเภทปฏิบัติการ ระดับปฏิบัติงาน
จำนวน ๓๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๒.๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒.๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

เมื่อสมัครและได้ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น และขอแจ้งให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบความถูกต้องในการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จากธนาคารทุกครั้งที่สมัครสอบ

/๔.๔ ผู้สมัคร ...

สำนักบริหารวิทยุคมนาคม
เลขรับ กค 0004/138
วันที่ 28/01/2564
เวลา 16:07

๔.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ กำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว และสามารถพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้หลังจากที่สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสมัครสอบแล้วที่เว็บไซต์ หัวข้อ “รับสมัครสอบคัดเลือก” เรื่อง “พิมพ์ใบสมัครและเลขประจำตัวสอบ”

๕. เงื่อนไขการสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และผู้สมัครสอบสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้

๕.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๓.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนหรือภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารการสมัครสอบ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕.๕ สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกให้ทราบ ณ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๗ สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดและกรุงเทพมหานคร และทางเว็บไซต์ www.ect.go.th หรือ <https://ect.thaijobjob.com> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก”

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๘. หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

๘.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ
ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๘.๒ สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน
(Transcript of records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครและตำแหน่งที่สมัครสอบ
โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนหรือภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่
๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดจะถือ
ตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์
โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจของสถานศึกษานั้น ๆ ก่อนหรือภายในวันปิดรับสมัคร
คือวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้
ให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติ
ปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมาขึ้นแทน

๘.๓ เฉพาะตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์สัมพันธ์ปฏิบัติการ ให้ยื่นสำเนาหลักฐานผลการทดสอบ
วัดความรู้ภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) TOEFL (คะแนนเต็ม ๑๒๐) ได้รับคะแนนตั้งแต่ ๖๐ คะแนนขึ้นไป

(๒) IELTS (คะแนนเต็ม ๙) ได้รับคะแนนตั้งแต่ระดับ ๔.๕ ขึ้นไป

(๓) TOEIC (คะแนนเต็ม ๙๙๐) ได้รับคะแนนตั้งแต่ ๔๙๕ คะแนนขึ้นไป

ทั้งนี้ ผลการทดสอบภาษาอังกฤษดังกล่าวข้างต้นต้องยังไม่หมดอายุการรับรองผล
การทดสอบก่อนหรือภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔

๘.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งปรากฏเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน
จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๖ สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)
ของสำนักงาน ก.พ. ดังนี้

(๑) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป สำหรับตำแหน่งประเภทปฏิบัติการ
ระดับปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) ระดับปริญญาตรีขึ้นไป สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำหรับผู้สมัครสอบที่ใช้สำเนาทะเบียนบ้านรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้
ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับวุฒิที่สูงกว่าวุฒิที่ใช้สมัครจะต้องนำสำเนาปริญญาบัตร
หรือประกาศนียบัตรของวุฒิที่สูงกว่ามาขึ้นด้วย จำนวน ๑ ฉบับ

สำนักบริหารทะเบียนบุคคล
เลขรับ ๓๓ 0004/138
วันที่ 28/01/2564
เวลา 16:07

๘.๗ ใบรับรองแพทย์ (ต้นฉบับ) จากแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับอนุญาตให้ประกอบโรคศิลป์
เวชกรรม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันยื่นเอกสาร) และแสดงว่าไม่เป็นโรคตามข้อ ๑๔ ของ
ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้แก่

- (๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๒) วัณโรคในระยะอันตราย
- (๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๘.๘ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส การเปลี่ยนชื่อ - สกุล อย่างละ ๑ ฉบับ
(ในกรณีหลักฐานประกอบการสมัครสอบไม่ตรงกัน)

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่
และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้สอบที่ได้คะแนนการสอบภาคความรู้ความสามารถ
เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเป็นผู้สอบที่ได้คะแนนการสอบภาคความเหมาะสม
กับตำแหน่ง (ภาค ค) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะต้องเข้าสอบคัดเลือกภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
(ภาค ข) ก่อน และเมื่อผ่านเกณฑ์การสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) แล้ว
จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ต่อไป

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ให้นำคะแนนจากการสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ
สำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มารวมกัน แล้วให้เรียงลำดับที่
จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากัน
ให้ผู้สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากเอกสารในการสมัครสอบ

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี
เว้นแต่มีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้
ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

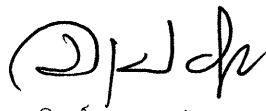
๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๑.๑ ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเรียงตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้
โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑ ภายใน
ระยะเวลาการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ตามข้อ ๑๐

สำนักบริหารทะเบียนบุคคล
เลขรับ นค 0004/1138
วันที่ 28/01/2564
เวลา 16:07

๑๑.๒ สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งจะไม่นำอัตราเงินเดือนและอายุราชการ
อายุงานเดิมของผู้สอบคัดเลือกได้ที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐทุกประเภทมาใช้ในการบรรจุและ
แต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง และจะไม่ดำเนินการเพื่อขอให้ข้าราชการ
หรือพนักงานของรัฐทุกประเภทที่ขอลาออกเพื่อมาปฏิบัติงานในสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งด้วยเหตุทดแทน
อนึ่ง กรณีเมื่อความปรากฏว่ามีการทุจริตหรือมีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริตเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก
จนอาจเสียความเป็นธรรม สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งมีอำนาจพิจารณายกเลิกผลการสอบของ
บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือยกเลิกการสอบคัดเลือกบางภาคหรือทั้งหมด หรือระงับการประกาศผลสอบคัดเลือก
หรือยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้เป็นการเฉพาะรายก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พันตำรวจเอก 
(จรุงวิทย์ ภูมมา)

เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน ของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๑ พนักงานการเลือกตั้งปฏิบัติการ

จำนวนอัตราว่าง ๗๔ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเลือกตั้งและการออกเสียงประชามติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพรรคการเมือง งานการมีส่วนร่วม ภายใต้งานกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษาและรวบรวมข้อมูล การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำร่างประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด และคำสั่งของคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดการเลือกตั้ง

(๒) เตรียมการเกี่ยวกับการแบ่งเขตการเลือกตั้งสำหรับการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร แบบแบ่งเขตเลือกตั้ง และการสรรหาเจ้าพนักงานผู้ดำเนินการเลือกตั้ง การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ แบบพิมพ์ต่าง ๆ สำหรับการจัดการเลือกตั้ง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกเสียงประชามติ การเข้าชื่อเสนอร่างกฎหมายของประชาชน และการเลือกสมาชิกวุฒิสภา

(๔) ศึกษา วิจัย การติดตามและประเมินผลการดำเนินการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๕) ประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดหน่วยเลือกตั้ง ที่เลือกตั้ง การจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ข้อมูลผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และการลงทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

(๖) รับคำขอจดทะเบียนจัดตั้งพรรคการเมือง สาขาพรรคการเมือง และการเข้าเป็นสมาชิกพรรคการเมือง

(๗) ดำเนินงานเกี่ยวกับกิจการของพรรคการเมือง เช่น การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับพรรค นโยบายพรรค คณะกรรมการบริหารพรรค การรวมพรรคเพื่อตั้งเป็นพรรคการเมืองใหม่ การรวมพรรคการเมือง เข้ากับอีกพรรคการเมืองหนึ่ง การยุบพรรคการเมือง เป็นต้น

(๘) ควบคุม กำกับดูแลกิจการของสาขาพรรคการเมือง

(๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของหัวหน้าพรรคการเมือง

การบริหารพรรคการเมือง กรรมการสาขาพรรคการเมือง และการใช้จ่ายเงินของพรรคการเมือง

(๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการสนับสนุนพรรคการเมืองโดยรัฐ เช่น ค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค การเผยแพร่ผลงานพรรคการเมืองทางวิทยุโทรทัศน์ เป็นต้น

(๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารกองทุนเพื่อการพัฒนาพรรคการเมือง

(๑๒) ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลเพื่อพัฒนาพรรคการเมือง

(๑๓) ศึกษา วิเคราะห์ และส่งเสริมให้ประชาชน คณะบุคคล องค์กรเอกชน และประชาคมจังหวัด เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการเลือกตั้ง รวมทั้งการติดตามและประมวลผลการรณรงค์เผยแพร่กิจกรรมต่าง ๆ ด้วย

(๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองและเพิกถอนการรับรององค์กรเอกชนเพื่อตรวจสอบ การเลือกตั้ง

(๑๕) ควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลโครงการตรวจสอบการเลือกตั้ง

(๑๖) ประสานงานภาครัฐและเอกชน สถาบันการศึกษาและสื่อมวลชน ในการให้การศึกษาค้นคว้า ความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๑๗) กำหนดแนวทางและจัดทำคู่มือตรวจสอบการเลือกตั้ง การศึกษา ค้นคว้า ปรับปรุงแก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับ หรือกำหนดเกี่ยวกับการตรวจสอบการเลือกตั้ง รวมทั้งรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลของ องค์กรเอกชน และสมาชิกขององค์กรเอกชน

(๑๘) ศึกษา วิจัย เพื่อพัฒนาการมีส่วนร่วมในกระบวนการเลือกตั้ง โดยการฝึกอบรม บุคลากรหรือสมาชิกขององค์กรเอกชนในการตรวจสอบการเลือกตั้ง และกำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมรณรงค์ เผยแพร่

(๑๙) จัดทำเอกสารวิชาการในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกระบวนการเลือกตั้งและการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนาการมีส่วนร่วมในกระบวนการเลือกตั้ง

(๒๐) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับ การแต่งตั้งหรือมอบหมาย

(๒๑) การสร้างสรรค์สื่อประเภทต่าง ๆ ให้ตรงประเด็นและตรงกลุ่มเป้าหมาย จัดทำข้อกำหนด ขอบเขตของงานผลิตสื่อ การจัดทำสื่อเผยแพร่ รวมทั้งช่องทางการเผยแพร่สื่อ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔. ด้านการบริการ ...

๔. ด้านการบริการ

สำนักงานบริหารพิเศษ
เลขที่ ๓๓ ๐๐๐๔/๖๑๓๘
วันที่ ๒๘/๐๑/๒๕๖๔
เวลา ๑๖:๐๗

ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการเลือกตั้งและการออกเสียงประชามติ การดำเนินกิจการ
การเมืองแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในหน้าที่ตามกฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
และการออกเสียงประชามติ การดำเนินกิจการของพรรคการเมืองและสาขาพรรคการเมือง การมีส่วนร่วม รวมทั้ง
การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของ
บุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิมหาบัณฑิตระดับปริญญาตรี นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ.
ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ทดสอบโดยวิธีการ
สอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

๒.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ในหลักวิชาทางการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์
ทรงเป็นประมุข

(๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ กฎหมายว่าด้วย
วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณ
ระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความลับของทางราชการ และระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

(๓) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายแห่งรัฐ และยุทธศาสตร์ชาติ

(๔) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ และสังคม

๒.๒ ความรู้ความเข้าใจในภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการ
การเลือกตั้ง (๕๐ คะแนน)

(๑) ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และภารกิจของคณะกรรมการ
การเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการ
การเลือกตั้ง กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายว่าด้วยการได้มาซึ่งวุฒิสภา กฎหมายว่าด้วย
พรรคการเมือง และกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขรับ.....๓๓ 0004/1138
วันที่ 28/01/2564
เวลา 16:07

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมพิจารณาความเหมาะสมกับในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ จะทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน และเมื่อสอบผ่าน ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล

เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน ของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๒ พนักงานสืบสวนและไตสวนปฏิบัติการ

จำนวนอัตราว่าง ๕๔ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสืบสวน สอบสวน ไตสวน การวินิจฉัย และการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีหรือการว่าคดีในศาลที่ไม่ยาก ภายใต้อำนาจกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รับคำร้องเรียนและคำร้องคัดค้านตามรัฐธรรมนูญ กฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้งและพรรคการเมือง และกฎหมายอื่นที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ

(๒) เสนอความเห็นในการสั่งรับหรือไม่รับในกรณีมีการยื่นคำร้องเรียนหรือคำร้องคัดค้านหรือการสั่งให้มีการสืบสวน สอบสวน และไตสวนกรณีความปรากฏหรือปรากฏหลักฐานหรือสั่งยุติกรณีดังกล่าว สืบสวนสอบสวนและไตสวนข้อเท็จจริง แสวงหาและตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลหลักฐานการสืบสวนสอบสวนและไตสวน โดยการรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริง รายละเอียดของปัญหาหรือข้อโต้แย้งหรือพิสูจน์ความผิด หรือดำเนินการทั้งหลายที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้งและพรรคการเมือง และกฎหมายอื่นที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการเพื่อขอให้มีการตรวจสอบบัญชี การแจ้งรายงานการทำธุรกรรม และการแจ้งข่าวหรือข้อมูลเบาะแสของบุคคล คณะบุคคลหรือพรรคการเมืองจากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องแล้วนำมารวบรวมเพื่อให้ทราบรายละเอียดแห่งความผิดหรือเพื่อแสวงหาพยานหลักฐานอันควรเชื่อ

(๓) ดำเนินการเพื่อให้มีการออกหมายเรียก หมายอาญา หรือการจับกุมบุคคลใด ๆ ที่มีเหตุสงสัยว่ากระทำการใดอันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้งและพรรคการเมือง และกฎหมายอื่นที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ หรือดำเนินการเพื่อให้มีการค้นในเคหสถานหรือสถานที่ใด ๆ เมื่อปรากฏหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่ามีการกระทำการใดอันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้งและพรรคการเมือง และกฎหมายอื่นที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ หรือดำเนินการเพื่อเป็นการป้องกันหรือระงับเหตุการณ์กระทำดังกล่าวที่อาจเกิดขึ้น หรือดำเนินการเพื่อให้มีการตรวจ ค้น ยึด หรืออายัดเอกสาร ทรัพย์สิน หรือพยานหลักฐานใดที่เกี่ยวข้องกับการกระทำการใดอันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

/เกี่ยวกับ ...

(๗) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และเสนอแนะเพื่อประกอบการพิจารณาปรับปรุงแก้ไข กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางปฏิบัติงาน พัฒนาระบบและวิธีการสืบสวน สอบสวน และการไต่สวนให้มีความรวดเร็ว ชัดเจน และทันสมัย และเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาในการดำเนินการตามกฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้งและพรรคการเมือง และกฎหมายอื่นที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ รวมทั้ง กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งและมติของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

(๘) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และรวบรวมข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเพื่อเสนอแนะในการพัฒนารูปแบบ ระบบ และวิธีการจัดทำคำวินิจฉัย ความเห็น คำร้อง คำขอ คำแถลง และคำคู่ความ การดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีและการว่าคดีในศาล รวมทั้งศึกษาวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบแนวทางการพิจารณาการวินิจฉัย คำวินิจฉัย คำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลหรือองค์กรชี้ขาดอื่น และตัวบทกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๙) เข้าร่วมประชุม ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ในงานที่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานทางด้านข้อมูลและการข่าวเกี่ยวกับการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้งและพรรคการเมือง และกฎหมายอื่นที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการจากหน่วยงานของรัฐ ผู้ตรวจการเลือกตั้ง และแหล่งข่าวต่าง ๆ เพื่อให้มีฐานข้อมูลและการข่าวที่เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อประโยชน์ในการสืบสวน สอบสวน และไต่สวนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งการวางมาตรการป้องกันการกระทำผิดในส่วนที่เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือส่วนงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสืบสวน สอบสวน หรือไต่สวน การวินิจฉัย การดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีและการว่าคดีในศาล แก่บุคคล คณะบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิมหาบัณฑิตปริญญาตรีนิติศาสตร์

หลักสตรและวิธีการสอบคัดเลือก

สำนักงานการพัฒนาระบบราชการ
เลขที่ ๓๓ ๐๐๐๔/๖๖๖๖
วันที่ ๒๘/๐๑/๒๕๖๔
เวลา ๑๖:๐๗

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

๒.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ในหลักวิชาทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ประมวลกฎหมายอาญา ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณ ระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความลับของทางราชการ และระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

(๓) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายแห่งรัฐ และยุทธศาสตร์ชาติ

(๔) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ และสังคม

๒.๒ ความรู้ความเข้าใจในภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง (๕๐ คะแนน)

(๑) ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายว่าด้วยการได้มาซึ่งวุฒิสภา กฎหมายว่าด้วยพรรคการเมือง และกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) ความรู้เกี่ยวกับการสืบสวน การสอบสวน การไต่สวน และการวินิจฉัยชี้ขาด การดำเนินคดีในศาลในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งและทางอาญา การวิเคราะห์กฎหมาย การยกเว้นกฎหมายและการให้บริการทางวิชาการทางกฎหมาย การรวบรวมพยานหลักฐาน การให้ความเห็น การพิจารณาวินิจฉัยเบื้องต้นในข้อเท็จจริง หลักฐานเอกสารรายละเอียดจากการสืบสวน สอบสวน และไต่สวน เพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการการเลือกตั้ง

สำนักบริหารทะเบียนบุคคล
เลขรับ ๓๓ 0004/1138
วันที่ 28/01/2564
เวลา 16:07

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมพิจารณาความเหมาะสมกับในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ จะทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน และเมื่อสอบผ่าน ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล

เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน ของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๓ นิติกรปฏิบัติการ

จำนวนอัตราว่าง ๑๖ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบของคณะกรรมการหรือระเบียบสำนักงานที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์ และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(๓) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการ เรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยของพนักงาน การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมาย ปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ การดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาล และการดำเนินคดีของหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการด้านกฎหมาย เพื่อจัดประชุมเสนอความเห็น จัดทำระเบียบ วาระ และรายงานการประชุม

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔. ด้านการบริการ ...

๔. ด้านการบริการ

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขรับ กก 0004/1138
วันที่ 28/01/2564
เวลา 16:07

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ
เนบขกกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคล
หรือหน่วยงานดังกล่าว

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิมหาบัณฑิตปริญญาตรีนิติศาสตร์

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ.
ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ทดสอบโดยวิธีการ
สอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

๒.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ในหลักวิชาทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมี
พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ประมวล
กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ประมวลกฎหมายอาญา ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ประมวลกฎหมาย
วิธีพิจารณาความอาญา กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง กฎหมายว่าด้วย
วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พระราชบัญญัติกฏว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณ
ระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความลับของทางราชการ และระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

(๓) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายแห่งรัฐ และยุทธศาสตร์ชาติ

(๔) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ และสังคม

๒.๒ ความรู้ความเข้าใจในภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการ
การเลือกตั้ง (๕๐ คะแนน)

(๑) ยุทธศาสตร์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และภารกิจของคณะกรรมการ
การเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการ
การเลือกตั้ง กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายว่าด้วยการได้มาซึ่งวุฒิสภา กฎหมายว่าด้วย
พรรคการเมือง และกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

สำนักบริหารทะเบียนบุคคล
เลขรับ ๓๓ 0004/1138
วันที่ 28/01/2564
เวลา 16:07

(๓) ความรู้เกี่ยวกับการสืบสวน การสอบสวน การไต่สวน และการวินิจฉัยชี้ขาด
วินคดีในศาลในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งและทางอาญา การวิเคราะห์กฎหมาย การยกร่างกฎหมายและ
การให้บริการทางวิชาการทางกฎหมาย การรวบรวมพยานหลักฐาน การให้ความเห็น การพิจารณาวินิจฉัยเบื้องต้น
ในข้อเท็จจริง หลักฐานเอกสารรายละเอียดจากการสืบสวน สอบสวน และไต่สวน เพื่อประกอบการพิจารณา
วินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการการเลือกตั้ง

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นการประเมินบุคคล
เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต
พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมพิจารณาความเหมาะสม
กับในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที
วาทะ อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะ ทักษะ จรรยาบรรณ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและ
สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ จะทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน และเมื่อสอบผ่าน
ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสม
กับตำแหน่ง (ภาค ค)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล

เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน ของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

จำนวนอัตราว่าง ๔ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และประมวลนโยบายของคณะกรรมการ รัฐบาล สถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบาย และเป้าหมายของสำนักงาน หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือ ความมั่นคง

(๒) รวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ ของสำนักงาน หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงาน หรือโครงการ ให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์นโยบายของสำนักงาน หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๔) สสำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายของคณะกรรมการ และประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำ แผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของคณะกรรมการ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผล ให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ด้านการวางแผน

สำนักบริหารวิทยุคมนาคม
เลขรับ กก 0004/138
วันที่ 28/01/2564
เวลา 16:07

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือโครงการ

การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) รวบรวมข้อมูลเพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิมหาบัณฑิตระดับปริญญาตรี นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การบริหาร (หรือการจัดการ)

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

๒.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ในหลักวิชาทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณ ระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความลับของทางราชการ และระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

(๓) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายแห่งรัฐ และยุทธศาสตร์ชาติ

(๔) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ และสังคม

สำนักบริหารทะเบียนบุคคล
เลขรับ ๓๓ 0004/1138
วันที่ 28/01/2564
เวลา 16:07

๒.๒ ความรู้ความเข้าใจในภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการ

การเลือกตั้ง (๕๐ คะแนน)

(๑) ยุทธศาสตร์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายว่าด้วยการได้มาซึ่งวุฒิสภา กฎหมายว่าด้วยพรรคการเมือง และกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์การภาครัฐ ความรู้เกี่ยวกับแนวนโยบายแห่งรัฐ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) แผนยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การวางแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ การติดตามและประเมินผล และการบริหารจัดการ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมพิจารณาความเหมาะสมกับในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ จะทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน และเมื่อสอบผ่าน ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานของตนเอง ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับภาพรวม ผลงานของทีมงาน ประสานงานกับสมาชิกภายในทีมงาน ให้ความช่วยเหลือภายในทีมงาน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) อธิบายการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของสำนักงาน

(๒) ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหาร (หรือการจัดการ)

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

๒.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ในหลักวิชาทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณ ระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความลับของทางราชการ และระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

สำนักบริหารทะเบียนคน
เลขรับ ๓๓ 0004/1138
วันที่ 28/01/2564
เวลา 16:07

(๓) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายแห่งรัฐ และยุทธศาสตร์ชาติ

(๔) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ และสังคม

๒.๒ ความรู้ความเข้าใจในภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง (๕๐ คะแนน)

(๑) ยุทธศาสตร์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายว่าด้วยการได้มาซึ่งวุฒิสภา กฎหมายว่าด้วยพรรคการเมือง และกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการบริหารงานภาครัฐ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมพิจารณาความเหมาะสมกับในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ จะทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน และเมื่อสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล

เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน ของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๖ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

จำนวนอัตราว่าง ๒๑ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านบริหารงบประมาณ ด้านบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหาร งานสืบสวนสอบสวน งานพัฒนาการเมืองและการเลือกตั้ง งานการมีส่วนร่วม งานกฎหมาย งานตรวจการ งานอาคารสถานที่ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหารหรือคณะกรรมการ เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหารหรือคณะกรรมการ

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงาน

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

(๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารหรือคณะกรรมการของส่วนงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานของตนเอง ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับภาพรวม ผลงานของทีมงาน ประสานงานกับสมาชิกภายในทีมงาน ให้ความช่วยเหลือภายในทีมงาน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

/๔. ด้านการบริการ ...

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น
แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจ
ในงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหาร
(หรือการจัดการ)

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ.
ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ทดสอบโดยวิธีการ
สอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

๒.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ในหลักวิชาทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมี
พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ กฎหมายว่าด้วย
วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณ
ระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความลับของทางราชการ และระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

(๓) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายแห่งรัฐ และยุทธศาสตร์ชาติ

(๔) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ และสังคม

๒.๒ ความรู้ความเข้าใจในภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการ
การเลือกตั้ง (๕๐ คะแนน)

(๑) ยุทธศาสตร์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และภารกิจของคณะกรรมการ
การเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการ
การเลือกตั้ง กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายว่าด้วยการได้มาซึ่งวุฒิสภา กฎหมายว่าด้วย
พรรคการเมือง และกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน การประสานงาน การบริหารจัดการภายในองค์กร
และการบริหารงานทั่วไป

สำนักบริหารทะเบียนบุคคล
เลขรับ ๓๓ 0004/1138
วันที่ 28/01/2564
เวลา 16:07

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมพิจารณาความเหมาะสม กับในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและ สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ จะทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน และเมื่อสอบผ่าน ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสม กับตำแหน่ง (ภาค ค)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน ของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๗ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

จำนวนอัตราว่าง ๓ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านตรวจสอบภายในภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญาและเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้อง และได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงินพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่น ๆ ของสำนักงาน เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูงและตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๓) จัดทำรายงานการตรวจสอบรายเดือนเพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการ ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจพนักงาน และเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วยแก้ปัญหา ข้อขัดแย้งในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขา วิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ทดสอบโดยวิธีการ สอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

๒.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ในหลักวิชาทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณ ระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความลับของทางราชการ และระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

(๓) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายแห่งรัฐ และยุทธศาสตร์ชาติ

(๔) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ และสังคม

๒.๒ ความรู้ความเข้าใจในภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง (๕๐ คะแนน)

(๑) ยุทธศาสตร์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายว่าด้วยการได้มาซึ่งวุฒิสภา กฎหมายว่าด้วยพรรคการเมือง และกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

//(๓) ความรู้ ...

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขรับ ๓๓ 0004/1138
วันที่ 28/01/2564
เวลา 16:07

(๓) ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงาน การบริหารจัดการงบประมาณ การประเมินผลสัมฤทธิ์ การบัญชี และการพัสดุ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมพิจารณาความเหมาะสมกับในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ จะทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน และเมื่อสอบผ่าน ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน ของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๘ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

จำนวนอัตราว่าง ๙ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน เพื่อแสดงสถานะทางการเงิน และใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) รวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของสำนักงาน เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง และทันสมัย

(๓) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของสำนักงาน เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณ ตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละส่วนงาน

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(๕) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบคณะกรรมการ

(๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชีแก่พนักงานระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำ ในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและ วิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ ข้อกำหนด

(๗) ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและการควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามแผนงานโครงการ

(๘) ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท การจัดทำงบดุล งบการเงิน การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี

(๙) ศึกษา วิเคราะห์งบการเงินและตรวจสอบบัญชีของพรรคการเมือง เพื่อจัดทำความเห็น เสนอคณะกรรมการก่อนประกาศให้สาธารณชนทราบ

สำนักบริหารวิทยุคมนาคม
เลขรับ นค 0004/1138
วันที่ 28/01/2564
เวลา 16:07

(๑๐) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงระบบบัญชีหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแก่พนักงาน

ผู้ปฏิบัติงานทางการเงินของสำนักงาน

(๑๑) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่สำนักงาน เพื่อให้พนักงานของสำนักงานได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

(๓) ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริง และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

๒.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ในหลักวิชาทางการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

/ (๒) ความรู้ ...

(๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ กฎหมายว่าด้วย
ราชการทางปกครอง กฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ
วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณ ระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความลับของทางราชการ
และระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

(๓) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายแห่งรัฐ และยุทธศาสตร์ชาติ

(๔) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ และสังคม

**๒.๒ ความรู้ความเข้าใจในภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการ
การเลือกตั้ง (๕๐ คะแนน)**

(๑) ยุทธศาสตร์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และภารกิจของคณะกรรมการ
การเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการ
การเลือกตั้ง กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายว่าด้วยการได้มาซึ่งวุฒิสภา กฎหมาย
ว่าด้วยพรรคการเมือง และกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) ความรู้เกี่ยวกับระบบการเงิน บัญชี และงบประมาณ การบริหารเงินและงบประมาณ
การจัดทำ สอบทาน ข้อมูลทางการเงิน รายงานการเงิน และวิเคราะห์รายงานทางการเงิน หลักการและนโยบาย
การบัญชี มาตรฐานทางบัญชี นโยบายแผนงานโครงการ และการวางแผนค่าใช้จ่ายระบบและการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นการประเมินบุคคล
เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต
พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมพิจารณาความเหมาะสม
กับในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที
วาทะ อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะ ทักษะ จรรยาบรรณ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและ
สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ จะทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน และเมื่อสอบผ่าน
ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสม
กับตำแหน่ง (ภาค ค)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
แบบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน ของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๙ นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

จำนวนอัตราว่าง ๒ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคโดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

(๒) สืบค้นความคิดเห็นของประชาชนและรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และสรุปผล เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์

(๓) ศึกษา ค้นคว้าข้อมูล วิเคราะห์ เพื่อประกอบการวิจัยวางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล

(๔) จัดทำเอกสารและผลิตบทความเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ

ติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี นิเทศศาสตร์ การประชาสัมพันธ์

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

๒.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ในหลักวิชาทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณ ระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความลับของทางราชการ และระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

(๓) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายแห่งรัฐ และยุทธศาสตร์ชาติ

(๔) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ และสังคม

๒.๒ ความรู้ความเข้าใจในภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง (๕๐ คะแนน)

(๑) ยุทธศาสตร์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายว่าด้วยการได้มาซึ่งวุฒิสภา กฎหมายว่าด้วยพรรคการเมือง และกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) ความรู้เกี่ยวกับงานด้านสื่อสารมวลชน หลักการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ การวางแผนประชาสัมพันธ์ การจัดทำโครงการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารในยุคดิจิทัล และการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ในรูปแบบและช่องทางต่าง ๆ การวิเคราะห์ประเด็น การเรียบเรียงข้อมูล และการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์

สำนักบริหารทะเบียนบุคคล
เลขรับ ๓๓ 0004/1138
วันที่ 28/01/2564
เวลา 16:07

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมพิจารณาความเหมาะสมกับในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ จะทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน และเมื่อสอบผ่าน ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล

เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน ของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๑๐ นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ

จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิเทศสัมพันธ์ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ร่างโต้ตอบหนังสือเป็นภาษาต่างประเทศ งานแปลเอกสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับองค์การระหว่างประเทศ

(๒) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และติดตามประเมินผล จัดทำบันทึกสรุปรายงานการประชุม
ความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา

(๓) จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ เพื่อให้การประชุม
เจรจาบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด

(๔) ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา ฝึกอบรมบุคลากรผู้เชี่ยวชาญ
วัสดุอุปกรณ์ อาสาสมัครองค์การพัฒนาเอกชนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานความร่วมมือ เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปด้วย
ความราบรื่น

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ
เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด
ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

สำนักงานบริหารพัฒนาคณะบุคคล
เลขรับ นค 0004/1138
วันที่ 28/01/2564
เวลา 16:07

(๑) เผยแพร่ความรู้ทั่วไปด้านการต่างประเทศแก่ผู้มาติดต่อ เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีและ
อันทันทีและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

(๒) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านต่างประเทศเพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิมหาบัณฑิตหรือเทียบเท่าปริญญาตรีทางภาษาอังกฤษ

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ.
ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ทดสอบโดยวิธีการ
สอบข้อเขียน ดังนี้

๒.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (ปรนัย ๓๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ในหลักวิชาทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมี
พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ กฎหมายว่าด้วย
วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณ
ระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความลับของทางราชการ และระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

(๓) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายแห่งรัฐ และยุทธศาสตร์ชาติ

(๔) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ และสังคม

๒.๒ วิชาภาษาอังกฤษเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้ง
และสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง (ปรนัยและอัตนัย ๗๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (Structure, Vocabulary and Reading
Comprehension) (ปรนัย ๓๐ คะแนน)

(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์ สรุป และจับประเด็นสำคัญ แปลความจาก
ภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ แปลความจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และการร่างหนังสือโต้ตอบเป็น
ภาษาอังกฤษ (อัตนัย ๔๐ คะแนน)

สำนักบริหารทะเบียนบุคคล
เลขรับ ๓๓ 0004/1138
วันที่ 28/01/2564
เวลา 16:07

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการศึกษา พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมพิจารณาความเหมาะสมกับในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ จะทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน และเมื่อสอบผ่าน ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน ของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๑๑ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

จำนวนอัตราว่าง ๔ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่ง ระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูประบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบ ดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำมากที่สุด

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงานอยู่เสมอ

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้แล้ว เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงานมากที่สุด

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์ และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานของเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่องให้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งส่วนงาน และตรงตามความต้องการลักษณะการใช้งานของส่วนงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเอง

(๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระดับรองลงมา

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับผู้ใช้ในการนำระบบไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยเหลือผู้ใช้งานหากมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรมศาสตร์
คอมพิวเตอร์

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ.
ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ทดสอบโดยวิธีการ
สอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

๒.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ในหลักวิชาทางการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยอันมี
พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ กฎหมายว่าด้วย
วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ กฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ
บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณ ระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความลับของทางราชการ และ
ระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

/(๓) ความรู้ ...

(๓) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายแห่งรัฐ และยุทธศาสตร์ชาติ

(๔) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ และสังคม

๒.๒ ความรู้ความเข้าใจในภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง (๕๐ คะแนน)

(๑) ยุทธศาสตร์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายว่าด้วยการได้มาซึ่งวุฒิสภา กฎหมายว่าด้วยพรรคการเมือง และกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ทั่วไป และอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การวิเคราะห์ และพัฒนาฐานข้อมูลทั่วไป รวมทั้งระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data)

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมพิจารณาความเหมาะสมกับในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ จะทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน และเมื่อสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน ของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๑๒ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุเพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ
- (๒) ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
- (๓) จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ ได้โดยสะดวก
- (๔) ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- (๕) จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- (๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับ
เบื้องต้นแก่ส่วนงานต่าง ๆ ในสำนักงาน เพื่อให้พนักงานได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศ
ที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนด
นโยบายแผนงานหลักเกณฑ์มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิมหาบัณฑิตระดับปริญญาตรีทุกสาขา

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ.
ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ทดสอบโดยวิธีการ
สอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

๒.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ในหลักวิชาทางการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยอันมี
พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ กฎหมายว่าด้วย
วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์
และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณ ระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความลับของ
ทางราชการ และระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

(๓) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายแห่งรัฐ และยุทธศาสตร์ชาติ

(๔) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ และสังคม

๒.๒ ความรู้ความเข้าใจในภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการ การเลือกตั้ง (๕๐ คะแนน)

(๑) ยุทธศาสตร์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และภารกิจของคณะกรรมการ
การเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

สำนักบริหารทะเบียนบุคคล
เลขรับ ๓๓ 0004/1138
วันที่ 28/01/2564
เวลา 16:07

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการ
การเลือกตั้ง กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายว่าด้วยการได้มาซึ่งวุฒิสภา กฎหมาย
ว่าด้วยพรรคการเมือง และกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นการประเมินบุคคล
เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต
พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมพิจารณาความเหมาะสม
กับในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที
วาทะ อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและ
สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ จะทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน และเมื่อสอบผ่าน
ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสม
กับตำแหน่ง (ภาค ค)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน ของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๑๓ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

จำนวนอัตราว่าง ๒๐ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๑,๓๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ
แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน
ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก
ราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ
เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน
และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้
เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒. ด้านการบริการ

(๑) ติดต่o ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่องาน เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จำเป็นได้ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น
ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขา

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

สำนักบริหารวิทยุคมนาคม
เลขรับ นค 0004/1138
วันที่ 28/01/2564
เวลา 16:07

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

ผู้สมัครต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

๒.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ในหลักวิชาทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณ ระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความลับของทางราชการ และระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

(๓) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายแห่งรัฐ และยุทธศาสตร์ชาติ

(๔) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ และสังคม

๒.๒ ความรู้ความเข้าใจในภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง (๕๐ คะแนน)

(๑) ยุทธศาสตร์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายว่าด้วยการได้มาซึ่งวุฒิสภา กฎหมายว่าด้วยพรรคการเมือง และกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ หรือบริการทั่วไป

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมพิจารณาความเหมาะสมกับในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ จะทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน และเมื่อสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน ของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๑๔ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

จำนวนอัตราว่าง ๒ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๑,๓๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

(๓) ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

(๔) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

(๒) ประสานงานในระดับกลุ่มกับส่วนงานอื่น ๆ เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาวิชาหรือทางการบัญชี การบริหารธุรกิจ การเงิน และการธนาคาร

ประกาศและวิธีการสอบคัดเลือก

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

ผู้สมัครต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

๒.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ในหลักวิชาทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณ ระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความลับของทางราชการ และระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

(๓) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายแห่งรัฐ และยุทธศาสตร์ชาติ

(๔) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ และสังคม

๒.๒ ความรู้ความเข้าใจในภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง (๕๐ คะแนน)

(๑) ยุทธศาสตร์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และภารกิจของคณะกรรมการการเลือกตั้งและสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายว่าด้วยการได้มาซึ่งวุฒิสภา กฎหมายว่าด้วยพรรคการเมือง และกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) ความรู้เกี่ยวกับการเงิน การคลัง และการบัญชี รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับระบบ GFMS

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมพิจารณาความเหมาะสมกับในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ จะทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน และเมื่อสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)