



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน อาศัยอำนาจตามความในหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๑๐๕๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ และ ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๑๐๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงขอประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนในสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑๑ อัตรา ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ (วุฒิปริญญาโท) จำนวน ๕ อัตรา อัตราเงินเดือน ๒๑,๑๘๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (วุฒิปริญญาตรี) จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๘,๑๕๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๓ ตำแหน่งนักโสตทัศนศึกษา (วุฒิปริญญาตรี) จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๘,๑๕๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ) จำนวน ๒ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๑,๓๘๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๕ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไป) จำนวน ๒ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๑,๓๘๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งตามข้อ ๑ เป็นไปตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ การสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกใบสมัครออนไลน์แล้วพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินตั้งแต่วันที่

๙ มีนาคม ๒๕๖๙

(๑) ผู้สมัครสอบจะต้องเข้าไปกรอกใบสมัครที่เว็บไซต์ <https://sepo.thaijobjob.com> หัวข้อ “สมัครสอบ” ให้ถูกต้องและครบถ้วน ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

(๒) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้ทำการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อนำไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินภายหลัง

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์ได้แล้ว

ขั้นตอนที่ ๒ การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ สามารถชำระได้ ๒ ช่องทาง คือ

(๑) การชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ผู้สมัครสอบสามารถนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้อง ให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงิน ภายใน ๒๔ ชั่วโมงหลังจากที่ชำระเงิน

(๒) การชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT โดยผู้สมัครสอบที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT แล้วสามารถชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชันโดยการสแกน QR Code ที่ปรากฏในแบบฟอร์มการชำระเงิน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ ตั้งแต่วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

๓.๒ ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวนเงินรวม ๑๓๐ บาท โดยจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

๓.๓ การพิมพ์ใบสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมตามข้อ ๓.๒ แล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับการชำระเงินค่าธรรมเนียม ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบสถานะของการชำระเงินได้ภายหลังการชำระเงิน และผู้สมัครสอบสามารถพิมพ์ใบสมัครสอบพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ หลังประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบทางเว็บไซต์ <https://sepo.thaijobjob.com>

๔. เงื่อนไขการสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัครสอบ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น เป็นเกณฑ์

๔.๒ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรอง ความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จอาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๓ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณี ที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจจะถือว่าผู้สมัครสอบ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้าง ชั่วคราวรายเดือน และไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

๕. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/(๖) เป็นบุคคล ...

- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก ทางเว็บไซต์ <https://www.sepo.go.th> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก ถูกจ้างชั่วคราวรายเดือน”

๗. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจจะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๗.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

๗.๑.๑ กรณีผู้สมัครสอบคัดเลือกในตำแหน่งนักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ (วุฒิปริญญาโท) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (วุฒิปริญญาตรี) และตำแหน่งนักโสตทัศนศึกษา (วุฒิปริญญาตรี) ต้องเข้ารับการทดสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๗.๑.๒ กรณีผู้สมัครสอบคัดเลือกในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิปริญญาตรี) ต้องเข้ารับการทดสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในตำแหน่งโดยวิธีสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๗.๑.๓ กรณีผู้สมัครสอบคัดเลือกในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไป) ต้องเข้ารับการทดสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในตำแหน่ง โดยการทดสอบความสามารถในการขับรถยนต์โดยสารขนาด ๑๒ ที่นั่ง (รถตู้) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๗.๒ การสอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และพิจารณาความเหมาะสมจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่นๆ เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก ซึ่งเป็น

สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งด้วย ทั้งนี้ กรณีตำแหน่งนักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ (วุฒิปริญญาโท) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (วุฒิปริญญาตรี) ตำแหน่งนักโสตทัศนศึกษา (วุฒิปริญญาตรี) และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ) ผู้ที่จะมีสิทธิสอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะต้องผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สมัคร โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และกรณีตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไป) ผู้ที่จะมีสิทธิสอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะต้องผ่านการทดสอบความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในตำแหน่ง โดยการทดสอบความสามารถในการขับรถยนต์โดยสารขนาด ๑๒ ที่นั่ง (รถตู้) โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนตามข้อ ๗.๑ และข้อ ๗.๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับคัดเลือก

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้ขึ้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งนี้ถือเป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายธิเบศร์ วัฒนกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ในสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตำแหน่งนักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ (วุฒิปริญญาโท)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ และการบริหารหลักทรัพย์ของรัฐ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงานรายแห่ง และรายสาขาอุตสาหกรรม และจัดทำรายงานการเงิน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายในการพัฒนาและเพิ่มมูลค่า รัฐวิสาหกิจ

(๒) ศึกษา วิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ เพื่อเสนอแนะ สรุปผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ และใช้ประกอบการบริหาร และปรับปรุงประสิทธิภาพ รัฐวิสาหกิจ

(๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีรายชื่อกรรมการรัฐวิสาหกิจ และกิจการที่รัฐ ถือหุ้นต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการกำกับดูแลให้กรรมการผู้แทนกระทรวงการคลัง และกรรมการอื่นในรัฐวิสาหกิจและกิจการที่รัฐถือหุ้นต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ภายใต้กฎหมายหรือระเบียบหลัก เช่น พระราชบัญญัติการพัฒนาการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติ การร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันทุกฝ่าย
(๒) สืบค้นและจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติหรือจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานด้านรัฐวิสาหกิจ เพื่อเป็นข้อมูลในการสนับสนุนการศึกษาวิเคราะห์หรือประกอบการกำหนดนโยบายหรือแผนงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร คู่มือ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ รวมทั้ง พัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อการเรียนรู้และทำความเข้าใจ ในเรื่องต่างๆ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร์ (สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ)

หลักสูตรและวิธีการสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในตำแหน่ง

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ (วุฒิปริญญาโท) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑.๑ ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจ

๑.๒ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาอังกฤษ

๑.๓ ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กร เช่น ระบบการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ การบริหารและพัฒนาองค์กร การควบคุมภายใน การกำกับดูแลองค์กรที่ดี การบริหารการเงินองค์กร เป็นต้น

๒. สอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และพิจารณาความเหมาะสมจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจรรยาบรรณ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่นๆ เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก ซึ่งเป็นสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งด้วย ทั้งนี้ ผู้ที่จะมีสิทธิสอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะต้องผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (วุฒิปริญญาตรี)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

(๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๓) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

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

(๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาบัญชี สาขาวิชา บริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (วุฒิปริญญาตรี) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑.๑ ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

๑.๒ ทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี ความรู้เกี่ยวกับการบัญชี การเงิน ความรู้เกี่ยวกับการบัญชีบริหาร การวิเคราะห์งบประมาณและการเงิน เป็นต้น

๒. สอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และพิจารณาความเหมาะสมจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่นๆ เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก ซึ่งเป็นสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งด้วย ทั้งนี้ ผู้ที่มีสิทธิสอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะต้องผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓. มีหลักประกันการจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๑๐๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ ข้อ ๓ คุณสมบัติของผู้สมัคร ลูกจ้างชั่วคราวหรือพนักงาน ข้อ ๓.๒

ตำแหน่งนักโสตทัศนศึกษา (วุฒิปริญญาตรี)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น เกี่ยวกับงานด้านวิชาการโสตทัศนศึกษาที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ปฏิบัติงานและตัดสินใจ ภายใต้การกำกับ แนะนำหรือตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดเตรียมและควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย การผลิตวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดงหรือบรรยาย เพื่อให้การแสดงหรือบรรยายที่ต้องอาศัยเครื่องเสียงหรือเครื่องฉาย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดความเหมาะสม

(๒) ช่วยเขียน เรียบเรียง คำบรรยายภาพ คำบรรยายแผนภูมิ บทรายการวิทยุ ภาพยนตร์ หรือโทรทัศน์ เพื่อเผยแพร่ความรู้ หรือข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในด้านต่างๆ

(๓) จัดหา ดูแล รักษา ซ่อมแซม เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ดี ประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำในด้านการใช้ บำรุงรักษาเครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนโสตทัศนอุปกรณ์แก่หน่วยงานต่างๆ เพื่อให้สามารถดำเนินการโสตทัศนศึกษาได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาโสตทัศนศึกษา สาขาวิชานิเทศศาสตร์ สาขาวิชาวารสารศาสตร์ สาขาวิชาสื่อสารมวลชน หรือสาขาวิชาเวชนิทัศน์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

/หลักสูตร ...

หลักสูตรและวิธีการสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในตำแหน่ง

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักโสตทัศนศึกษา (วุฒิปริญญาตรี) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑.๑ ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

๑.๒ ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานโสตทัศนศึกษา

๒. สอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และพิจารณาความเหมาะสมจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจรรยาบรรณ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่นๆ เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก ซึ่งเป็นสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งด้วย ทั้งนี้ ผู้ที่จะมีสิทธิสอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะต้องผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน รวบรวม รวบรวมเอกสาร โต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒. ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จำเป็นไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หลักสูตรและวิธีการสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในตำแหน่ง

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ โดยวิธีการสอบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑.๑ ทดสอบความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๒ ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๒. สอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และพิจารณาความเหมาะสมจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่นๆ เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก ซึ่งเป็นสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งด้วย ทั้งนี้ ผู้ที่จะมีสิทธิสอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะต้องผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไป)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ขับรถยนต์ส่วนกลาง บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ แก้ไขข้อขัดข้องในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าขึ้นไป

(๒) มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลหรือรถยนต์สาธารณะ ที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบก และยังไม่หมดอายุ

(๓) มีความสามารถในการขับรถยนต์โดยสารขนาด ๑๒ ที่นั่ง (รถตู้)

หลักสูตรและวิธีการสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในตำแหน่ง

๑. ทดสอบความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในตำแหน่ง โดยการทดสอบความสามารถในการขับรถยนต์โดยสารขนาด ๑๒ ที่นั่ง (รถตู้) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๒. สอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และพิจารณาความเหมาะสมจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่นๆ เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก ซึ่งเป็นสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งด้วย ทั้งนี้ ผู้ที่จะมีสิทธิสอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะต้องผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในตำแหน่ง โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐