



ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภท ทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและ คุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร พนักงานราชการ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ๑.๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๑.๒ ตำแหน่งนิติกร
- ๑.๑.๓ ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์

๑.๒ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

- ๑.๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๒. คุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และคุณสมบัติอื่นๆ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๔) คือ
 - ๔.๑ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - ๔.๒ วัณโรคในระยะอันตราย
 - ๔.๓ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๔.๔ โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - ๔.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

Janu 2013

๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๘. คุณสมบัติการศึกษาต้องเป็นคุณสมบัติ ก.พ. รับรองแล้ว

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ มาเรียบร้อยแล้ว

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง หากยังคงสมณะเพศอยู่ในวันสอบ ไม่นับอายุให้สอบ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ กรณีผู้สมัครเป็นบุคคลทั่วไป ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒.๒.๒ กรณีผู้สมัครเป็นคณพิการ ดังต่อไปนี้

๑. มีคุณสมบัติทั่วไปตาม ๒.๑ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. ประเภทความพิการที่เปิดรับสมัครคัดเลือกให้ปฏิบัติงานตามประกาศฉบับนี้ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๒ ดังนี้

๓.๑ ความพิการทางการได้ยิน ได้แก่ หูตึง หมายถึง การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องในการได้ยิน เมื่อตรวจวัดการได้ยิน โดยใช้คลื่นความถี่ที่ ๕๐๐ เฮิรตซ์ ๑,๐๐๐ เฮิรตซ์ และ ๒,๐๐๐ เฮิรตซ์ ในหูข้างที่ได้ยินดีกว่าจะสูญเสียการได้ยินที่ความดังของเสียงน้อยกว่า ๙๐ เดซิเบล ลงมาจนถึง ๔๐ เดซิเบล

๓.๒ ความพิการทางการเคลื่อนไหว ได้แก่ ความพิการทางการเคลื่อนไหว หมายถึง การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องหรือการสูญเสียความสามารถของอวัยวะในการเคลื่อนไหว ได้แก่ มือ เท้า แขน ขา อาจมาจากสาเหตุอัมพาตแขน ขา อ่อนแรง แขน ขาขาด หรือภาวะเจ็บป่วยเรื้อรังจนมีผลกระทบต่อการทำงาน มือ เท้า แขน ขา

๔. ต้องมีบัตรประจำตัวคณพิการตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคณพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นอุปสรรคจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะงานที่กำหนด ตลอดจนงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

๓. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ เปิดเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า <http://www.dbd.go.th> หัวข้อ “รับสมัครพนักงานราชการ” หรือ <http://dbd.job.thai.com>

๓.๒ กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยเฉพาะชื่อตัว-นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน และให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด โดยระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินโดยนำไปยื่นขอชำระเงินที่ เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

๓.๓ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash Drive เป็นต้น แล้วนำไปพิมพ์ในภายหลังเพื่อนำไปยื่นชำระค่าธรรมเนียมที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้ว

๓.๔ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงิน เฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ภายในวันทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย ทั้งนี้การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

๓.๕ ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๓๐ บาท ประกอบด้วย

๑. ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

๒. ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมแล้วจะไม่จ่ายเงินคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๖ ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัคร (ฉบับจริง) ได้ตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ที่เว็บไซต์ <http://www.dbd.go.th> หรือ หัวข้อ “รับสมัครพนักงานราชการ” หรือ <http://dbd.job.thai.com>

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ตามข้อ ๒.๒.๑ และ ๒.๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๐๒๓๒๒๒๒

๔.๔ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องตามความเป็นจริง และในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าเหตุใดๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และกรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ และผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใด ๆ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ ที่ปิดประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และทางเว็บไซต์ <http://www.dbd.go.th> หัวข้อ “รับสมัครพนักงานราชการ” หรือ <https://dbd.job.thai.com>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินครั้งที่ ๑</u> ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
<u>การประเมินครั้งที่ ๒</u> ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

(รายละเอียดขอบเขตเนื้อหาวิชาปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า จะดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียนก่อน และเมื่อผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ครั้งที่ ๑ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในครั้งที่ ๒ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ต่อไป

๗. หลักฐานการสมัครที่ต้องนำมายื่นให้เจ้าหน้าที่ในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

๗.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ โดยมีรูปถ่ายติดไว้ และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน

๗.๒ ใบสมัคร (ฉบับจริง) ที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาถ่ายถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และไม่มีรอยประทับตราใด ๆ บนรูปถ่าย โดยใช้กระดาษอัดรูปภาพถ่ายโดยเฉพาะเท่านั้น ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัคร (ฉบับจริง) ให้ครบถ้วน

๘. หลักฐานการสมัครที่ต้องมาส่งให้เจ้าหน้าที่เมื่อมีรายชื่อเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

๘.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ ทั้งนี้ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙

ในกรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ มายื่นแทนก็ได้

๘.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน อย่างละจำนวน ๑ ฉบับ

๘.๓ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๔ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ หรือ สด.๔๓ หรือได้รับยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๕ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (เฉพาะผู้สมัครที่เป็นคนพิการ)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อวัน เดือน ปี และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาเอกสารทุกฉบับ และเอกสารตามข้อ ๘.๑ ถึง ๘.๕ ให้ใส่ซองขนาด A ๔ พร้อมจำหน่ายของระบุชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน และระบุประเภทสำเนาเอกสารทุกฉบับ โดยส่งเอกสารได้ที่ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๑๔ สำนักงานเลขาธิการกรม หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนมายัง กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เลขที่ ๕๖๓ ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐ ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะประกาศกำหนดวันส่งเอกสารให้ทราบทางเว็บไซต์ <http://www.dbd.go.th> หัวข้อ “รับสมัครพนักงานราชการ” หรือ <https://dbd.job.thai.com> ในภายหลัง

กรณีตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติผู้สมัครสอบไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบในครั้งนี้ และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างหรือเรียกชื่อใดๆ ทั้งสิ้น

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

Handwritten signature

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ที่ปิดประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือทาง <http://www.dbd.go.th> หัวข้อ “รับสมัครพนักงานราชการ” หรือ <http://dbd.job.thai.com>

๑๐.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงตามลำดับคะแนนตามเกณฑ์การตัดสินข้อ ๙.

๑๐.๓ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

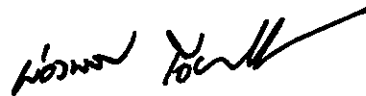
๑๑.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนด รวมถึงอาจส่งให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง โดยผู้ทำสัญญาจ้างไม่สามารถยกเป็นข้ออ้างเพื่อขอเลิกสัญญาจ้างและใช้สิทธิเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใดๆ ได้

๑๑.๓ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่าง กรมพัฒนาธุรกิจการค้าอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

๑๑.๔ ผู้ผ่านการเลือกสรรและขึ้นบัญชีในตำแหน่งที่สอบได้ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าอาจจ้างผู้ขึ้นบัญชีในตำแหน่งว่างที่มีเพิ่มในหน่วยงานอื่น หรืออาจให้ส่วนราชการอื่นขอใช้บัญชี โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการดำเนินการบริหารพนักงานราชการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นางสาวพองพรรณ เจียรวิริยะพันธ์)

อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑.๑.๑) ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ ประสานงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตาม ให้คำแนะนำการดำเนินการ ตามกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พร้อมทั้ง ติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงานยุทธศาสตร์ของกรมฯ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงพาณิชย์ และข้อสั่งการของ นายกรัฐมนตรีที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีในทุกสาขาวิชา

ค่าตอบแทน ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๖

และฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ

พ.ศ.๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาการจ้าง

นับแต่วันทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ และจะประเมินผลการ ปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง



(๑.๑.๒) ชื่อตำแหน่ง นิติกร

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ประสานงานด้านคดีกับพนักงานอัยการหรือพนักงานสอบสวน การจัดทำสรุปข้อเท็จจริงเกี่ยวกับคดีที่ไม่มีความยุ่งยากซับซ้อน การไปศาลเพื่อฟังการพิจารณา การยื่นคำร้อง คำแถลงต่อศาล การตรวจสอบข้อมูลและพยานหลักฐานรวมทั้งการออกหนังสือแจ้งข้อกล่าวหาและให้ชำระเงินค่าปรับในความผิดฐานไม่ยื่นงบการเงิน และความผิดฐานฝ่าฝืนคำสั่งสารวัตรบัญชี การให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นแก่ประชาชนเกี่ยวกับการเปรียบเทียบปรับทุกฐานความผิดตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม การยกร่างอนุสัญญาต่าง ๆ การทำความเข้าใจและเอกสารเสนอคณะรัฐมนตรีในเรื่องทั่วไปที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน ช่วยดำเนินการในการรับฟังความเห็นทางกฎหมาย รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา
- สำนักกฎหมาย

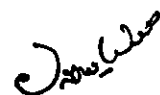
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขานิติศาสตร์

คำตอบแทน ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง คำตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๖ และฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการฯ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ และจะประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง



(๑.๑.๓) ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการพาณิชย์

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ให้คำแนะนำ ปรีกษา ตอบข้อซักถามในการจดทะเบียนสัญญาหลักประกันทางธุรกิจ การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้บังคับหลักประกัน ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนหลักประกันทางธุรกิจ การขอรับใบอนุญาต ต่ออายุใบอนุญาต เพิกถอนใบอนุญาตเป็นผู้บังคับหลักประกัน ศึกษาวิเคราะห์จัดทำและขออนุมัติโครงการอบรม/สัมมนา และดำเนินการจัดอบรม/สัมมนาให้แก่ผู้ประกอบการ สถาบันการเงิน และประชาชนทั่วไป บันทึกและปรับปรุงข้อมูลผู้บังคับหลักประกัน รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

- กองหลักประกันทางธุรกิจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีในทุกสาขาวิชา

ค่าตอบแทน ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๖

และฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ

พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการฯ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาการจ้าง

นับแต่วันทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ และจะประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง



(๑.๒.๑) ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ติดตั้งโปรแกรมระบบงาน และโปรแกรมยูทิลิตี้ต่าง ๆ โปรแกรม antivirus เตรียมข้อมูล ตรวจสอบและทดสอบโปรแกรมระบบงานที่พัฒนา ทั้งข้อความ (Text) และเอกสารภาพ (Image) ตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกในระบบฐานข้อมูล และการประมวลผลต่าง ๆ ตรวจสอบรายละเอียดทางด้านเทคนิคของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ วิเคราะห์และหาสาเหตุปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น ให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้ใช้งาน และแก้ไขปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้นแก่ผู้ใช้งาน ตอบปัญหาด้านระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่ายเบื้องต้น (Help Desk) รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ หรือ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือ สาขาระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

ค่าตอบแทน ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๖

และฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๕๘

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ

พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการฯ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาการจ้าง

นับแต่วันทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ และจะประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง



ขอบเขตเนื้อหาวิชาของการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑
ข้อสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

๑. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไปใช้สอบทุกตำแหน่ง มีดังนี้

- ๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจสังคมและการเมือง
- ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น (โปรแกรมสำนักงาน Microsoft office)
- ๑.๓ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับหนังสือราชการและการเขียนหนังสือราชการ
- ๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๕ วิสัยทัศน์ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และข้อมูลเกี่ยวกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- ๑.๖ ข้อสอบวัดเชาวน์ปัญญา ตัวเลขอนุกรมต่าง ๆ
- ๑.๗ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๒. วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง มีดังนี้

๒.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ
- ยุทธศาสตร์กระทรวงพาณิชย์
- ยุทธศาสตร์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- กฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

๒.๒ ตำแหน่งนิติกร

- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยหุ้นส่วนบริษัท
- กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
- กฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- กฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว
- ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง
- ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

๒.๓ ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์

- กฎหมายว่าด้วยหลักประกันทางธุรกิจ

๒.๔ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทคโนโลยีสมัยใหม่
- ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (computer Network)
- การเขียนโปรแกรม (Programming)
- ระบบฐานข้อมูล (Database)

