



ประกาศกระทรวงการต่างประเทศ
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการและเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการและเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปริญญาตรี

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ อัตราเงินเดือน ๑๘,๑๕๐ – ๑๙,๙๗๐ บาท
ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกระทรวงการต่างประเทศ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ปักจัยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง หรือตามที่ ก.พ. จะกำหนด

๑.๒ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา
หลักสูตร ๓ ปี

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน อัตราเงินเดือน ๑๓,๙๒๐ – ๑๕,๓๒๐ บาท
ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกระทรวงการต่างประเทศ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ปักจัยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง หรือตามที่ ก.พ. จะกำหนด

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

- ๑) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๓ อัตรา
๒) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๓๕ อัตรา

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ – ๒

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่สอบแข่งขันได้ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครสอบแข่งขันฯ แนบท้ายประกาศนี้

๔.๓ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. โดยต้องมีหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ภายในวันที่กำหนดให้สอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามระดับตำแหน่งที่สมัคร คือ

- ๑) ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ใช้สมัครสอบได้ทุกตำแหน่ง หรือ
- ๒) ระดับอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ใช้สมัครสอบได้เฉพาะตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ผู้ที่จะนำผลการสอบผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ในระดับที่สูงกว่าไปใช้ในการสอบแข่งขันในระดับวุฒิที่ต่ำกว่า จะต้องยื่นหลักฐานการศึกษาทั้ง ๒ ฉบับในช่วงเวลา

ที่กำหนดให้ส่งหลักฐานประกอบการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง คือ ๑) หลักฐานการศึกษาที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามเอกสารแนบท้ายประกาศ และ ๒) หลักฐานการศึกษาที่ใช้สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป

๕. การรับสมัครสอบ

๕.๑ เปิดรับสมัครสอบทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ (วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ระบบจะปิดรับสมัครเวลา ๑๗.๐๐ น.) ทางเว็บไซต์ <https://mfa.thaijobjob.com> เลือกหัวข้อ “รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการและเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน”

การสมัครสอบทางอินเทอร์เน็ตมีขั้นตอน ดังนี้

(๑) ศึกษารายละเอียดจากประกาศกระทรวงการต่างประเทศ เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการและเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ทางเว็บไซต์

- <https://www.mfa.go.th/th/content/gen2569> หรือ

- <https://mfa.thaijobjob.com>

(๒) กรอกใบสมัครออนไลน์ทาง <https://mfa.thaijobjob.com> พร้อมตรวจสอบให้ถูกต้องและครบถ้วนก่อนส่งใบสมัคร โดยระบบจะแจ้งให้ผู้สมัครตรวจสอบข้อมูลก่อนยืนยันส่ง เมื่อส่งแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใด ๆ ได้ ในกรณีที่ส่งใบสมัครแล้วพบว่า ข้อมูลในส่วนชื่อ ชื่อสกุล หรือที่อยู่ไม่ถูกต้อง ผู้สมัครจะต้องส่งคำร้องขอแก้ไขทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ recruit@mfa.go.th ภายในเวลาที่ปิดรับสมัคร โดยถือเอาเวลาที่กระทรวงฯ ได้รับไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เป็นเวลาที่ได้รับคำร้อง สำหรับข้อมูลส่วนอื่น ๆ นอกจากชื่อ ชื่อสกุล และที่อยู่ ไม่สามารถแก้ไขได้ทุกกรณี และหากข้อมูลส่วนใดไม่ตรงกับหลักฐาน อาจไม่มีสิทธิสอบหรือไม่สิทธิบรรจุเข้ารับราชการ

(๓) หลังจากกดส่งใบสมัคร ระบบจะออกแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทยให้โดยอัตโนมัติ บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือพิมพ์ลงในกระดาษเพื่อนำไปชำระเงิน ผู้สมัครสอบสามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ทุกเมื่อจนกว่าจะหมดเวลาชำระเงิน

๕.๒ การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ สามารถชำระได้ ๓ ช่องทาง คือ

(๑) การชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์ของธนาคารกรุงไทย (Teller Payment) ให้ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงินตามข้อ ๕.๑ (๓) ไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย

(๒) การชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT ของธนาคารกรุงไทย ผู้สมัครสอบซึ่งมีบัญชีธนาคารกรุงไทยที่ลงทะเบียน (register) ขอใช้บริการ Krungthai NEXT แล้ว สามารถเลือกชำระเงินผ่านทางระบบแอปพลิเคชัน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บภาพยืนยันการชำระเงินสำเร็จไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) การชำระเงินผ่านทางเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทยผู้สมัครสอบที่มีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทยสามารถเลือกชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย โดยนำแบบฟอร์มการชำระเงินจากระบบไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย โดยเลือกประเภทบริการเป็น “บริการอื่น ๆ” เลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท” แล้วระบุรหัสบริษัทว่า

“๙๑๓๒๕” โดยให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ ทั้งนี้ สามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการโอนเงินไว้ด้วย

๕.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๕๐ บาท (สามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตคิดสูงสุดไม่เกินจำนวน ๓๐ บาท (สามสิบบาทถ้วน)

ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว และเมื่อสมัครสอบและชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตามข้อ ๕.๒ แล้ว จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๕.๔ ผู้สมัครสอบที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕.๕ ตั้งแต่วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙ ให้ผู้สมัครสอบที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้ว เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://mfa.thaijobjob.com> เพื่อตรวจสอบเลขประจำตัวสอบ โดยคลิกที่ปุ่ม “พิมพ์ใบสมัคร” แล้วกรอกข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง ทั้งนี้ อาจพิมพ์เก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

๖. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๖.๑ ในการสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗

๖.๒ หากมีตำแหน่งอื่น ๆ ที่กระทรวงการต่างประเทศเปิดรับสมัครสอบพร้อมกัน ผู้สมัครต้องเลือกสมัครสอบเพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และเมื่อส่งใบสมัครแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขใบสมัครได้ตามที่กล่าวรายละเอียดแล้วในข้อ ๕.๑ (๒)

๖.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ ๔.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๖.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารเท็จ กระทรวงการต่างประเทศจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารเท็จ กระทรวงการต่างประเทศจะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กระทรวงการต่างประเทศจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์

- <https://www.mfa.go.th/th/content/gen2569> หรือ

- <https://mfa.thaijobjob.com> เลือกหัวข้อ “รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการและเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน”

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

๘.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ผู้สมัครสอบในตำแหน่งใดต้องเข้าสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งนั้น ตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครสอบแข่งขันฯ แนบท้ายประกาศนี้

๘.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีอื่น เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ทั้งนี้ กระทรวงการต่างประเทศจะสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน เมื่อสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป

๙. หลักฐานที่ใช้แสดงตนในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ฉบับจริง ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนและยังไม่หมดอายุ หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๑๐. หลักฐานที่ต้องนำส่งก่อนวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑) สำเนาวุฒิการศึกษา

สำเนาใบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ฉบับสมบูรณ์ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา ตรงตามที่ได้สมัครสอบแข่งขัน (ตามข้อ ๔.๒) โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัคร สำหรับผู้ใดที่สถาบันการศึกษาออกกระเบียนแสดงผลการศึกษาให้ในรูปแบบ Digital Transcript สามารถใช้เอกสารดังกล่าวได้เช่นกัน

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรของสถานศึกษาที่ศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัคร ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุ สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร หรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทน สำหรับผู้สมัครสอบที่ใช้คุณวุฒิระดับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี มาสมัครสอบ ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษาที่แสดงว่า เป็นอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ด้วย

ผู้ที่จบการศึกษาจากสถาบันต่างประเทศ ขอให้แนบสำเนาทศด้อย (Abstract) ของวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์มาด้วย (หากมี) และขอให้แปลเป็นภาษาไทย (สามารถแปลด้วยตนเอง)

๒) สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ.

ผู้เข้าสอบจะต้องเป็นผู้สอบผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับตำแหน่งที่สมัคร ดังกล่าวแล้วในข้อ ๔.๓ ในกรณีที่ผู้เข้าสอบยังไม่มีผลการสอบ ดังกล่าวหรืออยู่ระหว่างรอผล กระทรวงการต่างประเทศอนุโลมให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อนได้ แต่จะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไปได้ก็ต่อเมื่อเป็นผู้สอบผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. แล้วเท่านั้น โดยต้องนำหนังสือ

รับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปที่สำนักงาน ก.พ. ออกให้ มายืนยันที่กระทรวงฯ ภายในวันที่กำหนดให้สอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง หากไม่สามารถนำหนังสือรับรองดังกล่าว มายืนยันได้หรือยังคงอยู่ระหว่างรอผลฯ กระทรวงการต่างประเทศไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสม กับตำแหน่งต่อไปได้

๓) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ หรือ ชื่อสกุล (ในกรณีที่ ชื่อ หรือ ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด. ๘ หรือ สด. ๔๓ อย่างหนึ่งอย่างใด เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย)

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสารด้วย

นอกจากนี้ ขอให้ผู้มีสิทธิสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดำเนินการ กรอก “แบบฟอร์มข้อมูลประวัติย่อ” นำส่งพร้อมกับหลักฐานข้างต้น โดยรายละเอียดเกี่ยวกับแบบฟอร์มข้อมูล ประวัติย่อ กำหนดการ และวิธีการส่งเอกสารหลักฐาน กระทรวงการต่างประเทศจะประกาศให้ทราบอีกครั้ง ในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑๑. หลักฐานที่ต้องนำมาในวันเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ฉบับจริง ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนและ ยังไม่หมดอายุ หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อวัด ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับ ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑๓.๑ กระทรวงการต่างประเทศจะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับที่ จากผู้ได้คะแนนรวมของการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและการสอบแข่งขัน เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้ คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนน การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ใน ลำดับที่สูงกว่า

๑๓.๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่ว่า วันประกาศขึ้นบัญชี แต่หากมีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๔. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๔.๑ ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามช่วงเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑

๑๔.๒ กระทรวงการต่างประเทศไม่ประสงค์จะรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐทุกประเภท ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๕. การขอทราบผลคะแนนการสอบแข่งขัน

ผู้สมัครสอบสามารถขอทราบผลคะแนนสอบของตนเองได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

กระทรวงการต่างประเทศจะดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการขึ้นบัญชี หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้ปลัดกระทรวงการต่างประเทศทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางเอกสิริ ปิณฑะรุจิ)

ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการและเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
แนบท้ายประกาศกระทรวงการต่างประเทศ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๒. จำนวนอัตราว่างครั้งแรก ๓ อัตรา

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ
ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในหน่วยงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้
การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น
งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่
และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม
เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหาร
การประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงาน
บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

(๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของหน่วยงาน
เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้
การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ
และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความ
ความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับหมาย

๔) ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงาน
ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาที่ ก.พ. รับรอง

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ

การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)
เป็นการสอบข้อเขียน ประกอบด้วย

๖.๑ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ (๑๔๐ คะแนน)

๑) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานพัสดุ โดยเฉพาะ

– พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

– ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงินการคลัง รวมถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะ

– พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๓

– ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่

แก้ไขเพิ่มเติม

– ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่าง

ประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่ารับรองชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไข

เพิ่มเติม

๔) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานด้านพิธีการ รวมถึงกฎระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะ

– พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

– ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– คู่มือศาสนพิธีและมารยาทไทย โดยกรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม (ฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๔

พ.ศ. ๒๕๖๓)

– คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการการจัดบุคลากรไปร่วมงานพระราชพิธี รัฐพิธี ศาสนพิธี และงาน

กิจกรรมต่าง ๆ โดยสำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ (มีนาคม ๒๕๖๘)

๖.๒ ความรู้ทั่วไป (๒๐ คะแนน)

๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์

๒) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการต่างประเทศและกระทรวงการต่างประเทศ

๖.๓ ความรู้ภาษาอังกฤษ (๔๐ คะแนน)

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการและเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
แนบท้ายประกาศกระทรวงการต่างประเทศ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๒. จำนวนอัตราว่างครั้งแรก ๓๕ อัตรา

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไปตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งรวมถึงงานด้านการเงินและบัญชี ทั้งนี้ อาจได้รับการพิจารณาให้ไปประจำการในต่างประเทศ เมื่อมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑) งานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียนร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒) งานด้านการเงินและบัญชี

(๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณเพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

(๓) ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

(๔) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๔.๒ ด้านการบริการ

๑) งานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานด้านการเงินและบัญชี

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

(๒) ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี หรือ

๒) ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี ที่ ก.พ. รับรอง

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน เป็นการสอบข้อเขียน ประกอบด้วย

๖.๑ วิชาความรู้เฉพาะตำแหน่ง (๑๗๐ คะแนน) ได้แก่

๑) ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ โดยเฉพาะระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) ความรู้เกี่ยวกับงานพัสดุ โดยเฉพาะ

– พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– ระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓) ความรู้เกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี โดยเฉพาะ

– พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่ารับรองชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

– ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

– ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

– ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๒ ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (๓๐ คะแนน)