



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการ
ในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ตำแหน่งนิติกร และตำแหน่งนักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงาน
ราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงาน
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้
กลุ่มงานบริหารทั่วไป (วุฒิปริญญาตรี)

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| (๑) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) ตำแหน่งนิติกร | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๓) นักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ | จำนวน ๑ อัตรา |

รายละเอียดการจ้างงาน ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ

การเลือกสรร

คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ
หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงาน

อื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายี่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๙๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. วิธีการรับสมัครสอบ

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบขอและยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ชั้น ๒ อาคารธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่) ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร โทร. ๐-๒๒๙๘-๕๘๘๐-๗ ต่อ ๒๒๐๑ ๒๒๐๒ และ ๒๒๐๗ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. มีขั้นตอนการรับสมัคร ดังนี้

(๑) ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท ณ วันสมัครสอบ ทั้งนี้ เมื่อสมัครแล้ว สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมสอบให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

(๒) หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่สมัคร) จำนวน ๓ รูป

- สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) และสำเนาปริญญาบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร (หรือปริญญาบัตร) ของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร (ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗)

- ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันที่ปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง)

ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ – นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วัน เดือน ปี ที่สมัคร โดยให้ระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร และผู้สมัครสอบจะต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามสากลนิยม หากแต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อย จะไม่อนุญาตให้สมัครสอบ

๔. เงื่อนไขการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และผู้สมัครสอบต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครสอบเอง หรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ที่เว็บไซต์ <http://www.sepo.go.th> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป”

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจจะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ จะได้เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ต่อไป

๗. เกณฑ์การตัดสิน

- ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๘. การประกาศบัญชีรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

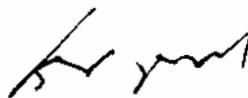
สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ทางเว็บไซต์ <http://www.sepo.go.th> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป” โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจประกาศผลการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

๙.๒ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายประสงค์ พุนธเนศ)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการ ในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ
ตำแหน่งนิติกร และตำแหน่งนักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ

รายละเอียดการจ้างงาน

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป (วุฒิปริญญาตรี)

ชื่อตำแหน่ง

นักวิชาการพัสดุ

ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ/ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- (๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙
- (๒) บันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement (e - GP)
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานและครุภัณฑ์ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีครุภัณฑ์ที่มีอายุการใช้งานเกิน ๕ ปี
- (๕) ดำเนินการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ GFMS web online
- (๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง

๑ อัตรา

ค่าตอบแทน

๑๘,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒ (หรือตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด)

ระยะเวลาการจ้าง การต่อระยะเวลาการจ้างครั้งละ ๑ ปี หากพนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารรัฐกิจ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ทั่วไป - ทดสอบความรู้ทั่วไป	๕๐	สอบข้อเขียน
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙	๑๕๐	สอบข้อเขียน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และพิจารณาความเหมาะสมจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สัมภาษณ์

๒. กลุ่มงานบริหารทั่วไป (วุฒิปริญญาตรี)

ชื่อตำแหน่ง

นิติกร

ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ/ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

(๑) จัดทำร่างกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ ให้ความเห็นและวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายรวมถึง การปรับปรุงและพัฒนาระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับรัฐวิสาหกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรม และสัญญาเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวกับกฎหมายในความรับผิดชอบ และจัดเผยแพร่การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการเข้าร่วมประชุมปฏิบัติงานร่วมกับ หน่วยงานอื่นตามกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

(๔) เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการต่าง ๆ ด้านกฎหมายที่รับผิดชอบ

(๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง

๑ อัตรา

ค่าตอบแทน

๑๘,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒ (หรือตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด)

ระยะเวลาการจ้าง การต่อระยะเวลาการจ้างครั้งละ ๑ ปี หากพนักงานราชการผู้นั้นผ่านการ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

/ คุณสมบัติ ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ทั่วไป - ทดสอบความรู้ทั่วไป	๕๐	สอบข้อเขียน
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หมวด ๓ สิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคล และหมวด ๕ แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ - พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ - พระราชบัญญัติการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑๕๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ (ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่นต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และพิจารณาความเหมาะสมจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สัมภาษณ์

๓. กลุ่มงานบริหารทั่วไป (วุฒิปริญญาตรี)

ชื่อตำแหน่ง

นักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ

ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ/ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการเสนอแนะนโยบาย/แผน/มาตรการ/กลยุทธ์ เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนารัฐวิสาหกิจ รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนารัฐวิสาหกิจตามนโยบาย เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มในรัฐวิสาหกิจ

(๒) รวบรวมข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจในความรับผิดชอบ เพื่อจัดทำบทวิเคราะห์ฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจรายแห่ง เพื่อใช้ประกอบการบริหารรัฐวิสาหกิจให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ตามนโยบายของรัฐ

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ แนวทาง/หลักเกณฑ์การพัฒนาระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ระบบแรงจูงใจ และระบบเครื่องมือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบประเมินผลฯ เช่น ระบบ EVM ระบบการประเมินเชิงคุณภาพ การบริหารจัดการองค์กร การจัดทำแผนนโยบายผู้ถือหุ้นภาครัฐ เป็นต้น

(๔) ศึกษา วิเคราะห์และดำเนินการเกี่ยวกับบริหารหลักทรัพย์ของรัฐ และกิจการที่รัฐถือหุ้นต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง

๑ อัตรา

ค่าตอบแทน

๑๘,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒ (หรือตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด)

ระยะเวลาการจ้าง การต่อระยะเวลาการจ้างครั้งละ ๑ ปี หากพนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชา
นิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารรัฐกิจ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ทั่วไป - ทดสอบความรู้ทั่วไป	๕๐	สอบข้อเขียน
๒. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจและหลักทรัพย์ของรัฐ - ความรู้เกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจและหลักทรัพย์ของรัฐ - ความรู้ด้านการลงทุนเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจ - ความรู้ด้านงบประมาณ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบัญชีและการเงินของ รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๔๘	๑๕๐	สอบข้อเขียน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมิน สมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความ เหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติ การทำงาน จากการศึกษาพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และ พิจารณาความเหมาะสมจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใด เพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจ ใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติจรรยาบรรณ ของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สัมภาษณ์