



ประกาศสำนักงาน ปปง.

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตามที่สำนักงาน ปปง. ได้มีประกาศ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะเพิ่มเติมเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ และตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นั้น เนื่องจากสำนักงาน ปปง. ได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติมในกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงยกเลิกประกาศดังกล่าว และสำนักงาน ปปง. ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งที่จะเลือกสรร ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นพระภิกษุหรือสามเณร
- (๙) ต้องผ่านการคัดเลือกทหารเรียบร้อยแล้ว (สำหรับเพศชาย)

หมายเหตุ: ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มายีนด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านสังคมวิทยา มานุษยวิทยา เศรษฐศาสตร์ นิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารรัฐกิจ บริหาร การจัดการ บริหารธุรกิจ พาณิชยศาสตร์ บัญชี กฎหมาย มนุษยศาสตร์ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ ภาษาศาสตร์

(๒) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

เป็นผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทางพานิชยการ การบัญชี เลขานุการ

(๓) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

เป็นผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทางพานิชยการ การบัญชี เลขานุการ คอมพิวเตอร์

(๓) การรับสมัคร

(๓.๑) วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร สามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง โดยยื่นใบสมัคร ด้วยตนเองได้ที่ ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง สำนักงาน ป.ป.ง. เลขที่ ๔๒๒ ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๖ ในวันและเวลา ราชการ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

(๓.๒) หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไว้ ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตรหรือระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันเปิดรับสมัคร คือวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๕๖

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีชื่อตัว และนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

(๓.๓) ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครตามอัตรา ดังนี้

- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวนเงิน ๑๐๐ บาท
- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวนเงิน ๑๐๐ บาท
- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวนเงิน ๑๐๐ บาท

(๓.๔) เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศฉบับนี้ สำนักงาน ป.ป.ง. จะถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงาน ป.ป.ง. จะไม่คืนค่าสมัครในการสมัครด้วย

(๒) เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการเลือกสรรในครั้งใหม่ของสำนักงาน ป.ป.ง.

(๓.๕) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

สำนักงาน ป.ป.ง. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๖ ณ สำนักงาน ป.ป.ง. และทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ง. <http://www.amlo.go.th>

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	จำนวนข้อสอบ ๑๐๐ ข้อ
-ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ	๒๐ ข้อ
-ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์	๒๐ ข้อ
-ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	๒๐ ข้อ
-ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ	๑๐ ข้อ
-ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการวางแผนงานหรือโครงการ	๓๐ ข้อ

- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ	จำนวนข้อสอบ ๑๐๐ ข้อ
-ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณและความรู้ ด้านงานธุรการ	๕๐ ข้อ
-ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์	๒๐ ข้อ
-ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ	๑๐ ข้อ
-ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงิน	๒๐ ข้อ

- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ	จำนวนข้อสอบ ๑๐๐ ข้อ
-ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ	๓๐ ข้อ
-ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	๔๐ ข้อ
-ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ	๑๐ ข้อ
-ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงิน	๒๐ ข้อ

(๒) การประเมินครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๕. เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงาน ป.ป.ง. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากคะแนนเท่ากันจะพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนสอบข้อเขียนสูงกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับก่อน หากคะแนนสอบข้อเขียนเท่ากันผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับก่อน สำหรับบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับจากวันขึ้นบัญชี หรือวันที่ประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๗. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

(๑) สำนักงาน ป.ป.ง. จะจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

(๒) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงาน ป.ป.ง. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

พันตำรวจเอก



(สีหนาท ประยูรรัตน์)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
ประธานคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงาน ปปง.

ลงวันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สำนักงาน ปปง. กำหนดรับสมัครพนักงานราชการ จำนวน ๙ อัตรา มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๗ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านสังคมวิทยา มานุษยวิทยา เศรษฐศาสตร์ นิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารรัฐกิจ บริหาร การจัดการ บริหารธุรกิจ พาณิชยศาสตร์ บัญชี กฎหมาย มนุษยศาสตร์ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ ภาษาศาสตร์ ขอบข่ายงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานด้านการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน ระบบงบประมาณ และติดตามประเมินผล ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การบริหารจัดการและการดำเนินการขับเคลื่อนงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๑) การศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมสถิติ ข้อมูลเพื่อการวางแผนการปฏิบัติงาน

(๒) การจัดทำงบประมาณประจำปี แผนงาน โครงการต่าง ๆ

(๓) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนงาน โครงการ

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเลขานุการของเลขาธิการ ปปง. รองเลขาธิการ ปปง.

(๖) อำนวยความสะดวก และส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และการณรงค์เชิงรุกผ่านสื่อมวลชน

(๗) การให้บริการและสนับสนุนโสตทัศนูปกรณ์ด้านกิจกรรมสำนักงาน ปปง.

(๘) การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงาน ปปง. ที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

(๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน ๑๔,๐๒๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙

(๒) ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพ (ปวช.) ทางพาณิชยการ การบัญชี เลขานุการ

ขอบข่ายงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

(๑) งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดระบบงาน

(๒) พิมพ์และแจกจ่ายเอกสารต่าง ๆ

(๓) จัดเก็บเอกสาร จัดระบบเอกสาร

- (๔) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน
- (๕) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรการผ่านระบบคอมพิวเตอร์
- (๖) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน ๙,๑๕๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด
สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๘

(๓) ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีศึกษาศาสตร์ (ปวช.) พานิชยการ การบัญชี
เลขานุการ คอมพิวเตอร์

ขอบข่ายการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- (๑) รับผิดชอบการพิมพ์และแจกจ่ายหนังสือ เอกสารต่าง ๆ
- (๒) ตรวจสอบหนังสือ โรเนียว ถ่ายเอกสาร
- (๓) บันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในสารบบ
- (๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- (๕) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน ๙,๑๕๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด
สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๘