



ประกาศจังหวัดสุพรรณบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

.....

ด้วยจังหวัดสุพรรณบุรี จะดำเนินการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ ประกอบคำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๖๐๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนในการบริหารพนักงานราชการ สังกัดกรมการปกครอง จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ (แทนตำแหน่งที่ว่าง) พ.ศ.๒๕๖๐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป (กลุ่มงานบริการ)

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง จำนวน ๔ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอสองพี่น้อง อำเภออู่ทอง อำเภอด่านช้าง และอำเภอหนองหญ้าไซ จังหวัดสุพรรณบุรี

๑.๓ ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานที่มีลักษณะไม่ซับซ้อน หรือมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนและไม่ต้องใช้ทักษะเฉพาะด้าน มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ตามลักษณะงาน มีการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจที่ไม่ยุ่งยาก

๑.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประสานงานปกครอง หรือปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานในฐานะผู้สนับสนุนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานหลักของกรมการปกครองในด้าน การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวก การปกครองท้องที่ การอาสารักษาดินแดน การทะเบียน และงานที่กรมการปกครองได้มอบหมาย

๒) รับเรื่องราว ศึกษาวิเคราะห์ ให้ข้อเสนอแนะและดำเนินการในเบื้องต้น เกี่ยวกับ การอนุมัติและอนุญาตในเรื่องต่าง ๆ

/ ๓) ให้คำปรึกษา.....

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ในภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้แก่ประชาชน ส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาให้แก่ประชาชนหรือหน่วยงานนั้น

๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนตามบัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการ กลุ่มงานบริการ อัตรา ๑๑,๒๘๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

๑.๖ ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐) และอาจได้รับการต่อสัญญาอีก ตามเงื่อนไขในข้อ ๑๑ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

๑.๗ สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔

๒.คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง รวมทั้งไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/ ทั้งนี้ สำหรับผู้ที่ผ่านการเลือกสรร.....

ทั้งนี้ สำหรับผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของหน่วยงานราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ ไปแสดงด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทางบัญชี พาณิชยการ การขาย การตลาด เลขานุการ หรือคอมพิวเตอร์

๓.การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ที่ทำการปกครองจังหวัดสุพรรณบุรี (กลุ่มงานปกครอง) ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม-๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ในเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว และต้องถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องเป็นคุณวุฒิสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล หรือทั้งชื่อและชื่อสกุล (กรณีชื่อหรือชื่อสกุลในหลักฐานไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และให้ลงชื่อกำกับด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด

อันอาจเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวันเวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

จังหวัดสุพรรณบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวันเวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ ที่ทำการปกครองจังหวัดสุพรรณบุรี

๕.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะโดยการสอบ ดังนี้

๕.๑ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) จะทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ประกอบด้วย

๕.๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๑) ทดสอบความสามารถในการคิดและหาเหตุผล โดยใช้ข้อมูลจากทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง การสรุปประเด็นหรือเรื่องราวที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

๒) ทดสอบการใช้ภาษาไทยเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ การสรุป การตีความ บทความหรือข้อความที่กำหนด โดยเน้นความถูกต้องทางหลักภาษา

๓) ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft Word/Excel/PowerPoint/Internet ฯลฯ

๕.๑.๒ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐)

๑) วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และการกิจกรรมการปกครอง

๒) ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี งานสารบรรณ งานทะเบียนราษฎร งานทะเบียนทั่วไป และงานบัตรประจำตัวประชาชน งานด้านการอำนวยความสะดวก งานด้านการปกครองท้องถิ่น งานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ งานด้านการอาสารักษาดินแดน และงานนโยบายสำคัญที่กรมการปกครองได้รับมอบหมาย

๕.๒ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) จะทดสอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์และการประเมินบุคคล ซึ่งจะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติทางการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน และพฤติกรรมอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ทักษะ ทักษะ อารมณ์ ความอดทนและเสียสละ จิตสำนึกการให้บริการ การทำงานเป็นทีม คุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

๖.เกณฑ์การตัดสิน

ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะทั้ง ๒ ครั้ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ รวมทั้งการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการจะดำเนินการตามลำดับที่สอบได้

๗.การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ จังหวัดจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะทั้ง ๒ ครั้ง รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการปกครองจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี

๗.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘.การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการเรียกตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ เมื่อมีตำแหน่งว่าง และจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมการปกครองกำหนด

๙.สิทธิประโยชน์

เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ว่าที่ ร.ต. 

(สุธีรพัฒน์ จองพานิช)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี