



ประกาศจังหวัดสุพรรณบุรี  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ด้วยจังหวัดสุพรรณบุรี จะดำเนินการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ณะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ ประกอบคำสั่ง กรมการปกครอง ที่ ๖๐๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติ ราชการแทนในการบริหารพนักงานราชการ สังกัดกรมการปกครอง และคำสั่งจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ ๑๐๘๐๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจให้ปลัดจังหวัดสุพรรณบุรีปฏิบัติราชการแทนในการบริหาร พนักงานราชการ สังกัดกรมการปกครอง จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการแทนตำแหน่ง ที่ว่าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน**

๑.๑ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป (กลุ่มงานบริการ)

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครอง อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี

๑.๓ ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานที่มีลักษณะไม่ซับซ้อน หรือมีการกำหนดขั้นตอน การปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนและไม่ต้องใช้ทักษะเฉพาะด้าน มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ตามลักษณะงาน มีการ แก้ไขปัญหาและการตัดสินใจที่ไม่ยุ่งยาก

๑.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประสานงานปกครอง หรือปฏิบัติ หน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานในฐานะผู้สนับสนุนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานหลักของกรมการปกครองในด้าน การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวก การปกครองท้องที่ การอาสารักษาดินแดน การทะเบียน และงานที่กรมการปกครองได้มอบหมาย

๒) รับเรื่องราว ศึกษาวิเคราะห์ ให้ข้อเสนอแนะและดำเนินการในเบื้องต้น เกี่ยวกับการ อนุวัติและอนุญาติในเรื่องต่าง ๆ

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ในภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้แก่ประชาชน ส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาให้แก่ประชาชนหรือหน่วยงานนั้น

๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนตามบัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการ กลุ่มงานบริการ อัตรา ๑๐,๔๓๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

๑.๖ ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗) 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 และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

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

เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

**๓.การรับสมัคร**

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ที่ทำการปกครองจังหวัดสุพรรณบุรี (กลุ่มงานปกครอง) ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ในเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

๒) สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องเป็นคุณวุฒิที่สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

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 พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันอาจเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่ง

ที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

**๔.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวันเวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ**

จังหวัดสุพรรณบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวันเวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ที่ทำการปกครองจังหวัดสุพรรณบุรี และทางเว็บไซต์ที่ทำการปกครองจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ <http://dopasuphanburi.go.th/>

**๕.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ โดยการประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</b>		
- ความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๕๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
<b>การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</b>		
- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

จังหวัดสุพรรณบุรี จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน โดยผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ต่อไป

**๖.เกณฑ์การตัดสิน**

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

**๗.การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

๗.๑ จังหวัดจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะทั้ง ๒ ครั้ง รวมกันจากมากไปหาน้อย กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนการประเมิน

สมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากันอีก จะให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการปกครองจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี และประกาศในเว็บไซต์ที่ทำการปกครองจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ <http://dopasuphanburi.go.th/>

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 ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวัฒนา ยิ่งยืน)

ปลัดจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี