



ประกาศจังหวัดนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานปลัดจังหวัดนครราชสีมา ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศกรมปลัดหัว เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงาน สำหรับตำแหน่งของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๑.๒ ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๐๑๐ บาท

๑.๓ ระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ (๕ เดือน ๒๑ วัน)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมายก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) มาขึ้นด้วย

๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ที่จะประสงค์จะสมัคร Download ใบสมัครจาก web site : dld.go.th/person หัวข้อพนักงานราชการ และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานปลัดจังหวัดนครราชสีมา เลขที่ ๖ ถนนวิชรสุรศักดิ์ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๕ ในวันเวลาราชการ

๓.๒ . หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๒. สำเนาแสดงผลการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานปลัดจังหวัดนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ณ สำนักงานปลัดจังหวัดนครราชสีมา เลขที่ ๖ ถนนวิชรสุรศักดิ์ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา และจะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดจังหวัดนครราชสีมา เลขที่ ๖ ถนนวิชรสุรศักดิ์ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการเลือกสรรจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

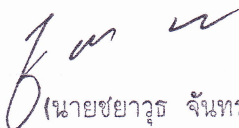
๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานปลัดตำรวจจังหวัดนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๕ ณ สำนักงานปลัดตำรวจจังหวัดนครราชสีมา เลขที่ ๖ ถนนวิชรสุรชัย อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรร ครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมปลัดตำรวจกำหนด และมารายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการ ในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๕ ณ สำนักงานปลัดตำรวจจังหวัดนครราชสีมา นครราชสีมา เลขที่ ๖ ถนนวิชรสุรชัย อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕


(นายชยาวุธ จันทร)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการบริหารทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ปฏิบัติงานที่ กบส. สสช. สหป. สศบ. สดก. สดส. สพท. สพส. สสอ. และ สห.ป.คจ.)
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล สถิติ และรายงานผลการปฏิบัติงาน
๒. ติดต่อประสานงาน เฝ้าติดตามงานต่างๆ กับหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกกรมปลัด
๓. จัดทำเอกสาร ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับแผน/โครงการ แผนงาน งบประมาณ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ การจัดเก็บเอกสาร การส่งรับ - ส่งหนังสือ และงานบริหารทั่วไป
๕. จัดเตรียมงาน บันทึก สรุป และรายงานการประชุม
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อให้พร้อมในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา
๒. มีความรู้ ความสามารถ ในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมระบบสำนักงานอัตโนมัติ
๓. สามารถใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และ/หรือใช้งานอินเทอร์เน็ต

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ตำแหน่งว่าง



(นางกัไร อยู่ทั้นไว)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีประเมิน
๑. ความรู้	๒๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน และ/หรือวิธีสอบสัมภาษณ์
๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐	
๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป	๑๐๐	
๑.๓ ความรู้ด้านภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน	๕๐	
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ	๒๐๐	โดยวิธีทดสอบตัวอย่างงาน
๒.๑ การใช้โปรแกรม Microsoft Office	๕๐	
๒.๒ การใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ต	๕๐	
๒.๓ มีความสามารถในการสรุปและวิเคราะห์งาน	๕๐	
๒.๔ มีความสามารถในการเขียนรายงาน การประชุม และเขียนหนังสือราชการ	๕๐	
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล	๑๐๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
๓.๑ บุคลิกภาพ ห่วงพิวจา และวุฒิภาวะอารมณ์	๒๕	
๓.๒ ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ	๒๕	
๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ และการทำงานเป็นทีม	๒๕	
๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ	๒๕	
รวม	๕๐๐	

กรมจะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ในข้อ ๑ ก่อน
๒. ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะข้อ ๒ ในครั้งที่ ๒
๓. ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ข้อ ๓
๔. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาสอบ หน่วยงานอาจดำเนินการประเมินสมรรถนะต่อเนื่องเลยก็ได้

สำเนาถูกต้อง



(นางกัมไร อยู่ทั้นไว)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน