



ประกาศจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ในตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ สังกัดสำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ด้วยจังหวัดแม่ฮ่องสอนประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ และคำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๒๔๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘ ผววก.ง. ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน มอบอำนาจให้ทุกส่วนราชการปฏิบัติราชการแทน ข้อ ๓. การบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการในทุกขั้นตอน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และอัตราว่าง

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- พนักงานวิชาการพัสดุ อัตราว่าง ๑ อัตรา

๑.๒ รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ค่าตอบแทน ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ และขอบเขตเนื้อหาการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ รายละเอียดตามแนบท้าย ๑

๑.๓ สิทธิประโยชน์ และระยะเวลาการจ้าง

สิทธิประโยชน์

การกำหนดให้ได้รับสิทธิประโยชน์ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างอีก ตามเงื่อนไขข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ กรณีพนักงานราชการอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ สัญญาจ้างจะสิ้นสุด เมื่อสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานราชการผู้นั้นอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

/๒. คุณสมบัติทั่วไป...

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการ ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย ซึ่งได้แก่

๑. วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
๒. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
๓. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
๔. โรคพิษสุราเรื้อรัง
๕. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร จังหวัดแม่ฮ่องสอนไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา จากสถาบันที่ ก.พ. รับรอง

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้มีคุณสมบัติและประสงค์จะสมัครขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดแม่ฮ่องสอน ตั้งแต่วันที่ ๒๑ กรกฎาคม - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการเท่านั้น (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

/๓.๒ ค่าธรรมเนียม...



๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร เรียบร้อยแล้ว

ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ซึ่งจะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินครั้งที่ ๑

๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ชัดสุภาพ ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาใบประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร สำเนาคุณวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัคร ในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘

ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ โดยจะต้องอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครมาแทน

(๓) บัตรประจำตัวประชาชน หรือใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) หรือใบคัดสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีชื่อ - สกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

สำหรับสำเนาเอกสารหลักฐาน ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงชื่อ วันที่ เดือน ปี ในเอกสารทุกฉบับของเอกสารทุกหน้าให้เรียบร้อย

๔. เงื่อนไขในการสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบ คือ ในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๒ การสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๓ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การระบุ ชื่อ - ชื่อสกุล และเลขประจำตัวประชาชน

Ny/

๔.๔ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบในภายหลังว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือเป็นเอกสารปลอม จังหวัดแม่ฮ่องสอนจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม จังหวัดแม่ฮ่องสอนจะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน

จังหวัดแม่ฮ่องสอนจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ วัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดแม่ฮ่องสอน และทางเว็บไซต์จังหวัดแม่ฮ่องสอน (www.maehongson.go.th/new/) หัวข้อ “การรับสมัครพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ สำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน” ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

จังหวัดแม่ฮ่องสอนจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรรด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๖.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร โดยวิธีสอบแบบปรนัย เกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการและตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ ซึ่งมีรายละเอียดข้อสอบเนื้อหาในการประเมินฯ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๑

๖.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินโดยการสัมภาษณ์รายบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร โดยประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ทั้งนี้ จังหวัดแม่ฮ่องสอนจะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อผู้สมัครมีคะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

๗.๑ เอกสารที่ต้องนำมาแสดงในวันประเมินครั้งที่ ๑

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) หรือใบคัดสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง

(๒) บัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ (ที่ได้รับในวันรับสมัคร)

ทั้งนี้ หากไม่มีเอกสารตามข้อ (๑) และ ข้อ (๒) ในการแสดงตนในการเข้าสอบจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

๗.๒ เอกสารที่ต้องนำมาแสดงในวันประเมินครั้งที่ ๒

บัตรประจำตัวประชาชน หรือใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) หรือใบคัดสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ทั้งนี้ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวในการแสดงตนในการเข้าสอบจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

Nu

/๘. เกณฑ์การ...

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้เข้ารับการประเมินครั้งที่ ๑ ที่คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒

๘.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินทั้ง ๒ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ จังหวัดแม่ฮ่องสอนจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและเรียงตามลำดับคะแนนรวมของการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ โดยผู้ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า แต่ถ้าคะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ยังเท่ากัน จะพิจารณาจากเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๙.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจะขึ้นบัญชีไว้ ซึ่งจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๓ จังหวัดแม่ฮ่องสอนจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดแม่ฮ่องสอน และทางเว็บไซต์จังหวัดแม่ฮ่องสอน (www.maehongson.go.th/new/) หัวข้อ “การรับสมัครพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ สำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน”

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

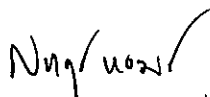
ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการเรียกเพื่อจัดจ้างตามลำดับที่สอบได้เมื่อมีตำแหน่งว่าง และต้องทำสัญญาจ้างตามที่จังหวัดแม่ฮ่องสอนกำหนด

๑๑. การขอทราบผลคะแนนในการสรรหาและเลือกสรร

การประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ สังกัดสำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอนให้เป็นที่สุด กรณีที่ผู้สมัครสอบมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ สังกัดสำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน สามารถขอทราบผลคะแนนของตนเองได้ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่จังหวัดแม่ฮ่องสอนได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

จังหวัดแม่ฮ่องสอนจะดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผู้สมัครได้รับการขึ้นบัญชีได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอนทราบด้วย เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางณฤทัย หอมชื่น)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

เอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๑ ตามประกาศจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ
สังกัดสำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน
ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ
สังกัด สำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน

๑. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้สนับสนุนการปฏิบัติงานพัสดุ ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ
- (๒) ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแบบต่าง ๆ เช่น วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีการคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นต้น เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
- (๓) จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ ได้โดยสะดวก
- (๔) ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- (๕) จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- (๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๑.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑.๓ ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ชี้แจงและและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

Nty

/๑.๔ ด้านการบริการ...

๑.๔ ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่มีสนใจได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบพิจารณา กำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๒. ค่าตอบแทน

อัตราเงินเดือน ๒๑,๗๘๐ บาทต่อเดือน

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา จากสถาบัน ที่ ก.พ. รับรอง

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน

สำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน ศาลากลางจังหวัดแม่ฮ่องสอน

๕. ขอบเขตเนื้อหาการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน)

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (โดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย)

๑. วิชาความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (๖๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมเทคโนโลยีสารสนเทศ การปกครอง การบริหารราชการ และนโยบายรัฐบาล

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๒) กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

๓) กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๔) กฎหมายว่าด้วยความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๕) กฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

๖) กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๗) กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม

๘) กฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๙) ระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ

๑๐) ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับพนักงานราชการ

๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับบทบาทภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กระทรวงมหาดไทย สำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน และจังหวัดแม่ฮ่องสอน



๒. วิชาความรู้และทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ ประกอบด้วย (๔๐ คะแนน)

(๑) กฎหมายและระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

(๒) กฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ

(๓) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบัญชีและพัสดุ

(๔) ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

(๕) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารพัสดุ ได้แก่ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

(๖) ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)

