



ประกาศจังหวัดนครศรีธรรมราช

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยจังหวัดนครศรีธรรมราช จะดำเนินการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณลักษณะเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖ จึงประกาศรับสมัคร บุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานจังหวัดนครศรีธรรมราช โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๑.๔ ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๑.๕ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการพ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑.๖ ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างอีก ตามเงื่อนไข ในข้อ ๑๑ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/ หมายเหตุ...

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล

เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดนครศรีธรรมราช ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ (ในวันและเวลาราชการ)

๓.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียม สำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) โดยค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๓ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

๓.๓.๑ ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน

๓.๓.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๓.๓.๓ บัตรประจำตัวประชาชน(ฉบับจริง) ที่ยังไม่หมดอายุ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา(ปริญญาบัตร) และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ตนสมัครฯ จำนวน ๒ ฉบับ ซึ่งจะต้องเป็นคุณวุฒิที่สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร (วันสุดท้ายของการรับสมัคร)

๓.๓.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล ในกรณีที่ชื่อตัว หรือชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๓.๗ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครจะต้องมีคุณวุฒิในตำแหน่งที่จะสมัคร โดยไม่สามารถใช้คุณวุฒิที่สูงกว่ามาใช้ในการสมัครได้

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในวันที่ตนสมัครเท่านั้น ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งที่สมัคร สำนักงานจังหวัดนครศรีธรรมราช จะถือว่าการรับสมัคร และการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานจังหวัดนครศรีธรรมราช จะไม่คืนค่าสมัครให้ในทุกกรณี

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

จังหวัดนครศรีธรรมราช จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ทางเว็บไซต์ www.nakhonsithammarat.go.th และเว็บไซต์ www.govesite.com/hrnakhon

๖. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร

จังหวัดนครศรีธรรมราช จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกโดยการสอบ แบ่งออกเป็น

๖.๑ การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบเกี่ยวกับ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะ โดยมีรายละเอียดตามระเบียบข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร โดยใช้การวิเคราะห์ทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง ใช้ทักษะและสมรรถนะในเรื่องที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติ ในเกณฑ์ระดับที่ดีเยี่ยม สามารถอธิบาย ชี้แจง และตอบคำถามในเชิงทฤษฎี และในเชิงปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และแสดงให้เห็นว่าสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ในทันที

๖.๒ การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบโดยการสัมภาษณ์และการประเมินบุคคล ซึ่งพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น รวมทั้งจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทัศนคติ ไหวพริบ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และได้คะแนนตามเกณฑ์การตัดสินที่กำหนด จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ทั้ง ๒ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และการประเมินครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗.๓ การเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง จะเป็นไปตามลำดับที่ใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ จังหวัดนครศรีธรรมราช จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ทางเว็บไซต์ www.nakhonsithammarat.go.th และเว็บไซต์ www.govesite.com/hrnakhon

๘.๒ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือจังหวัดนครศรีธรรมราช มีประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันใหม่นี้ แล้วแต่กรณี หากมีอัตราว่างพนักงานราชการในตำแหน่งอื่น ซึ่งมีงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน จังหวัดนครศรีธรรมราช จะพิจารณาจัดจ้างจากผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีนี้

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการเรียกตัวเพื่อจัดจ้างตามลำดับที่เมื่อมีตำแหน่งว่าง และจะต้องทำสัญญาจ้างตามวัน เวลา และสถานที่ที่จังหวัดนครศรีธรรมราชกำหนด

จังหวัดนครศรีธรรมราช จะดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถจะช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้จังหวัดนครศรีธรรมราชทราบด้วย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายศิริพัฒน์ พัทมกุล)

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

รายละเอียดแนบท้ายประกาศจังหวัดนครศรีธรรมราช
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล

๑. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผล การปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

(๕) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินงาน ทางวินัยและจรรยา

(๖) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๗) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๘) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและ สนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๙) ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือ หน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่างๆ

(๑๐) ปฏิบัติงาน ประสานงาน สนับสนุนร่วมมือกับส่วนราชการในการติดตามประเมินผลการ พัฒนาระบบราชการในจังหวัด

(๑๑) ประสานงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

(๑๒) ประสานการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

(๑๓) งานพัสดุกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑๔) งานบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และงาน พัฒนาทรัพยากรบุคคล Human Resource Development : HRD) ของจังหวัด

(๑๕) ปฏิบัติงานเลขานุการงานบริหารงานทั่วไป เช่น การจัดงานรับรองและพิธีการต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับประชุม จัดบันทึกและรายงานการประชุม ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ ประชุมหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย