



ประกาศจังหวัดพังงา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล

ด้วยจังหวัดพังงา จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทยในการบริหารพนักงานราชการ และคำสั่งจังหวัดพังงา ที่ ๘๑๙๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา ในการบริหารงานบุคคลพนักงานราชการ ในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานจังหวัดพังงา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ ตำแหน่ง กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่ง พนักงานทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

สังกัดกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดพังงา สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

๑.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑.๑ ด้านการปฏิบัติกร

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการ และความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา . . .

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์ การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการ ดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและ แต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๑.๑.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงาน ของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑.๑.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือ หน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๑.๒ ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๑.๓ สิทธิประโยชน์ ให้ได้รับสิทธิประโยชน์ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างอีก ตามเงื่อนไขข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ กรณีพนักงานราชการอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ สัญญาจ้างจะสิ้นสุด เมื่อสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานราชการผู้นั้นอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ การเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็น . . .

- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลเพื่อพ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามข้อ ๒.๑ (๖) เข้าเป็นพนักงานราชการ ให้บุคคลผู้นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร จังหวัดพังงาไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ.รับรอง

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารต่างๆ ด้วยตนเอง ได้ที่ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดพังงา ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดพังงา ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ โทร. ๐ ๗๖๔๘ ๑๔๓๗

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนากระเบียนแสดงผลการศึกษาและปริญญาบัตร อย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร

กรณีที่ไม่สามารถนำปริญญาบัตรมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ โดยจะต้องอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครมาขึ้นแทน

- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีชื่อ - สกุล ในเอกสารไม่ตรงกัน) สำเนาหลักฐานเอกสารทางทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ตั้งนี้



ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องนำหลักฐานตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน ระเบียนแสดงผลการศึกษาและปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) หลักฐานเอกสารทางทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) สำหรับสำเนาเอกสารหลักฐานให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงชื่อ วันที่ ในเอกสารทุกฉบับ ไว้มุมบนด้านขวาของเอกสารทุกหน้าให้เรียบร้อย

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

๓.๓.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ และจะใช้คุณวุฒิการศึกษาที่สูงกว่ามาใช้ในการสมัครไม่ได้

๓.๓.๒ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การระบุ ชื่อ - สกุล และเลขประจำตัวประชาชน พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

จังหวัดพังงา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ภายในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ หน้าห้องสำนักงานประชาสัมพันธ์ จังหวัดพังงา ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดพังงา และทางเว็บไซต์จังหวัดพังงา www.phangnga.go.th ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

จังหวัดพังงาจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรรด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๕.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร โดยวิธีการสอบแบบอัตนัย เกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการและตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งมีรายละเอียดขอบเขตเนื้อหาในการประเมินฯ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๕.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

จังหวัดพังงา จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรรด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์และการพิจารณาแฟ้มผลงาน (Portfolio) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น

๕.๒.๑ การสัมภาษณ์ . . .

๕.๒.๑ การสัมภาษณ์รายบุคคล (คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร โดยประเมินจากประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๕.๒.๒ การพิจารณาแฟ้มผลงาน (Portfolio) (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

เป็นการพิจารณาจากแฟ้มผลงาน (Portfolio) ของผู้ที่เข้ารับการประเมิน รายบุคคล จำนวนไม่เกิน ๕ หน้า โดยจัดทำแฟ้มผลงาน (Portfolio) ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร ซึ่งอย่างน้อย ควรประกอบไปด้วย

(๑) ประวัติส่วนตัว

(๒) ประวัติการศึกษา

(๓) ประวัติกิจกรรมหรือประสบการณ์ทำงานที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับ

ตำแหน่งที่สมัคร

(๔) ผลงานหรือรางวัลที่เคยได้รับทั้งในขณะที่กำลังศึกษาอยู่หรือในขณะทำงาน

(๕) เหตุผลและความสนใจที่เลือกสมัครในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการประเมิน

๖. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

บัตรประจำตัวประชาชน หรือใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) หรือใบคัดสำเนา บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง พร้อมบัตรประจำตัวสอบ ทั้งนี้ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวมาแสดงตนในการ เข้าสอบ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ การประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ จังหวัดพังงา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมการประเมินครั้งที่ ๑ และการประเมินครั้งที่ ๒ จากมากไปหาน้อย ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมิน ครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และหากคะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๒ เท่ากันอีก จะให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับ ที่ดีกว่า

๘.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจะขึ้นบัญชีไว้ ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๓ จังหวัดพังงาจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ หน้าห้อง สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดพังงา ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดพังงา และทางเว็บไซต์จังหวัดพังงา www.phangnga.go.th

๙. การจัดทำ . . .

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการเรียกเพื่อจัดจ้างตามลำดับที่เมื่อมีตำแหน่งว่าง และต้องทำสัญญาจ้างตามที่จังหวัดพังงากำหนด

๑๐. การขอทราบผลคะแนนในการสรรหาและเลือกสรร

การประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปให้เป็นที่สุด กรณีที่ผู้สมัครสอบมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ สามารถขอทราบคะแนนของตนเองได้ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่จังหวัดพังงาได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

จังหวัดพังงาจะดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผู้สมัครได้รับการขึ้นบัญชีได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงาทราบด้วย เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวภัทรกัญญา ชูวงศ์)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพังงา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา

เนื้อหาวิชาการที่จะทดสอบ

ขอบเขตเนื้อหาการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน) การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (โดยการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย)

๑.๑ วิชาความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (๖๐ คะแนน)

- ๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับบริบทของจังหวัดพังงา
- ๒) โครงสร้างองค์กรและบทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และสำนักงานจังหวัด
- ๓) ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ภาค ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์จังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด วิสัยทัศน์จังหวัด และแผนปฏิบัติราชการของจังหวัดกลุ่มจังหวัด
- ๔) สถานการณ์ทั่วไป ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และภัยพิบัติต่างๆ
- ๕) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔
- ๘) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๔
- ๙) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑๐) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
- ๑๒) ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับพนักงานราชการ

๑.๒ วิชาความรู้และทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล (๔๐ คะแนน)

- ๑) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
- ๓) กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานจริยธรรม
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับพนักงานราชการและลูกจ้างประจำ
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประเทศไทยใสสะอาด
- ๙) ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
- ๑๐) ความรู้เกี่ยวกับงาน อ.ก.พ.จังหวัด และงานคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด
- ๑๑) ความรู้เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัด

