



ประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจ้างงาน และขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ชื่อตำแหน่ง

พนักงานทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงาน

บริหารงานทั่วไป

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ค่าตอบแทน

๑๘,๐๐๐ บาท

๒. ระยะเวลาการจ้างและสิทธิประโยชน์

ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และ

ประเมินผลการปฏิบัติงานต่อสัญญาทุกปี

สิทธิประโยชน์

ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปีตามเงื่อนไขที่กำหนด

รวมทั้งจะได้รับสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการลา การได้รับค่าตอบแทนระหว่างการลา ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยประชุม สิทธิในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทั้งนี้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นเป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) มาขึ้นด้วย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขา

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่สำนักงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๒ อาคาร ๔ ชั้น ศาลากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตั้งแต่วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกัน ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนตลอดหลักสูตร (Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อหรือนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่นด้วย

๔.๓ ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบในวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๔๐๐ บาท เมื่อสมัครสอบแล้ว ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุผลใดๆ หรือวุฒิการศึกษา ไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยาจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ศาลากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ชั้น ๒ อาคาร ๔ ชั้น และทางเว็บไซต์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา www.ayutthaya.go.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด ดังมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครจะต้องสอบได้คะแนนแต่ละหัวข้อในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ และผู้ที่จะเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนการประเมินในแต่ละสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในอันดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้เท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยาจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ ศาลากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ชั้น ๒ อาคาร ๔ ชั้น และทางเว็บไซต์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา www.ayutthaya.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันที่ประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยากำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายณรงค์วิทย์ พบพาน)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

แนบท้ายประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

.....

ลำดับที่	สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
๑	การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ - ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างของหน่วยงานและงานภารกิจของสำนักงานจังหวัด - ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน - ความรู้เกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย และนโยบายที่สำคัญของจังหวัด	๑๐๐ ๔๐	สอบข้อเขียน
	๑.๒ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎ ระเบียบ ก.พ. ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล - ความรู้เกี่ยวกับงานของกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลและภารกิจของจังหวัด	๖๐	สอบข้อเขียน
๒.	การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง)	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
	คะแนนรวมทุกสมรรถนะ	๒๐๐	

จังหวัดพระนครศรีอยุธยาจะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ในหัวข้อที่ ๑.๑ - ๑.๒ ก่อนผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (ได้คะแนนแต่ละหัวข้อไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ สำหรับรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ โดยจะประกาศให้ทราบต่อไป

.....

รายละเอียดขอข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ
แนบท้ายประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ชื่อตำแหน่ง	ขอข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ
พนักงานทรัพยากรบุคคล	<ol style="list-style-type: none">๑. งานบริหารงานบุคคลในอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัด๒. งานบริหารราชการของผู้ว่าราชการจังหวัดในเรื่องกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล๓. งานจัดทำฐานข้อมูลบุคคลจังหวัด วางแผนพัฒนาบุคลากรของจังหวัด๔. งานเพิ่มขีดความสามารถและเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล (ประสานกับสำนักงาน ก.พ. และส่วนราชการ)๕. งานบริหารงานบุคคลของสำนักงานจังหวัด๖. งานพัฒนาระบบราชการของจังหวัด๗. งานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของจังหวัด๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา