



ประกาศจังหวัดนครราชสีมา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา

.....

ด้วยจังหวัดนครราชสีมาจะดำเนินการเลือกสรรบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป เพื่อปฏิบัติงาน ณ สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป เพื่อปฏิบัติงาน ณ สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๑.๔ ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๑.๕ ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

๑.๖ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑.๗ ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้างจนถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๒. คุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงาน

อื่นของรัฐ

/หมายเหตุ ...

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันได้เช่นกัน หากยังคงครองสมณเพศอยู่ในวันสอบ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์

(๑) เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

(๒) มีทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษ

ตำแหน่ง พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับเลือกสรรให้กรอกใบสมัครผ่านเว็บไซต์จังหวัดนราธิวาส (www.narathiwat.go.th หัวข้อข่าวรับสมัครงาน) พิมพ์ใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดนราธิวาส ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดนราธิวาส ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ ค่าธรรมเนียมสมัครเข้ารับการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร จำนวน ๒๐๐ บาท

๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนากระเป๋ียนแสดงผลการเรียนและปริญญาบัตร (ฉบับภาษาไทย) อย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

ในกรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

/(๔) สำเนาหลักฐาน...

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติในตำแหน่งที่จะสมัครโดยไม่สามารถใช้คุณสมบัติที่สูงกว่า มาใช้ในการสมัครได้

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั้งไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบด้วย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

จังหวัดนราธิวาสจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ภายในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์ www.narathiwat.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

จังหวัดนราธิวาส จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรรโดยการสอบ ดังต่อไปนี้

๕.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๕.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์และการประเมินบุคคล ๑๐๐ คะแนน

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ถึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ทั้ง ๒ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ การเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง จะเป็นไปตามลำดับที่ ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

จังหวัดนราธิวาสจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินที่สูงกว่า ทางเว็บไซต์ www.narathiwat.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อทำการเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการเรียกตัวเพื่อจัดจ้างตามลำดับ และจะต้องทำสัญญาจ้างตาม วัน เวลา และสถานที่ที่จังหวัดนราธิวาสกำหนด

จังหวัดนราธิวาสจะดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้จังหวัดนราธิวาสรทราบด้วย อนึ่ง หากผู้ใดไม่เห็นด้วยหรือมีความประสงค์ จะคัดค้านประกาศฉบับนี้ ให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส ผ่านหัวหน้าสำนักงานจังหวัด นราธิวาส ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสุรพร พร้อมมูล)

ผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส

เอกสารแนบท้ายประกาศ
 แนบท้ายประกาศจังหวัดนราธิวาส
 เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
 ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์

- (๑) ร่าง โต้ตอบหนังสือเป็นภาษาต่างประเทศ งานแปลเอกสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ
- (๒) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านต่างประเทศ วิเคราะห์และติดตามประเมินผล จัดทำบันทึก สรุปรายงานการประชุมความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา
- (๓) เผยแพร่ความรู้ทั่วไป ให้คำปรึกษาและชี้แจง ตอบปัญหาด้านการต่างประเทศ เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย
- (๔) จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ เพื่อให้การประชุมเจรจาบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด
- (๕) ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ผู้เชี่ยวชาญ วัสดุอุปกรณ์ อาสาสมัคร องค์กรพัฒนาเอกชนและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการร่วมมือ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความราบรื่น
- (๖) วางแผนและประสานการทำงานที่รับผิดชอบร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ

๒. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์
- ความสำคัญของงานวิเทศสัมพันธ์
- ความรู้เกี่ยวกับงานพิธีการและหลักพิธีการทูต
- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับภาษาอังกฤษ

เอกสารแนบท้ายประกาศ
แนบท้ายประกาศจังหวัดนราธิวาส
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- (๑) รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย แผนงาน และโครงการของจังหวัด
- (๒) รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับนโยบาย ภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ ของจังหวัด เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงาน หรือโครงการให้สามารถบรรลุ ภารกิจที่กำหนดไว้
- (๓) สืบค้น รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานของจังหวัด ตามนโยบายรัฐบาล และประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง สังคมทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำ แผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์
- (๔) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการของจังหวัด แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน ของจังหวัด
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
