



ประกาศจังหวัดสตูล
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยจังหวัดสตูล โดยสำนักงานแรงงานจังหวัดสตูล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกอบกับคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ที่ ๕๑๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจด้านการบริหารงานบุคคลให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแบบบูรณาการ (ฉบับที่ ๓) และคำสั่งจังหวัดสตูล ที่ ๒๓๔๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดสตูล จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๑.๑ กลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง และจำนวนอัตรารว่าง

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
ตามที่ระบุในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๑.๓ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างงาน นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/ (๗) ไม่เป็นผู้...

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการพลเรือนหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ และในกรณีที่สมัครสอบแล้วและได้บวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณะเพศอยู่ในวันสอบ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการจัดการ การเงินและการธนาคาร การตลาด การบัญชี วิทยาการคอมพิวเตอร์หรือวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๒) มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และเครื่องใช้สำนักงานได้เป็นอย่างดี

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานแรงงานจังหวัดสตูล ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑×๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงปีรับสมัคร)

(๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร ทั้งนี้ จะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติใบปริญญาบัตรจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในใบสมัครและหลักฐานอื่นไม่ตรงกัน) หลักฐานซึ่งแสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครสอบคัดเลือกเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” โดยลงชื่อกำกับไว้ทุกหน้ามุมล่างขวาของเอกสารด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

เมื่อชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้ว ผู้สมัครจะไม่ได้รับคืนค่าธรรมเนียม
ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

จังหวัดสตูล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ภายในวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานแรงงานจังหวัดสตูล ศาลากลางจังหวัดสตูล (หลังใหม่) ชั้น ๒ ตำบลพิมาน อำเภอเมือง จังหวัดสตูล และทางเว็บไซต์ <https://satun.mol.go.th/>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานธุรการและงานสารบรรณ - ความรู้เกี่ยวกับงานงบประมาณและพัสดุ - ความรู้ด้านแรงงาน - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม - ความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานที่ต้องใช้ภายในสำนักงาน MS Office เช่น Word, Excel, Power Point เป็นต้น	๑๐๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) - ประเมินจากคุณสมบัติส่วนบุคคล เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทักษะ ทักษะ รวมถึงคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

หมายเหตุ จังหวัดสตูล จะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ก่อนเมื่อผ่านเกณฑ์ประเมินครั้งที่ ๑ แล้วจึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต่อไป

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่ามีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ การจัดจ้างเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยใช้คะแนนรวมของคะแนนประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และคะแนนประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสมัครเข้ารับการเลือกสรรก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

จังหวัดสตูล จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานแรงงาน จังหวัดสตูล ศาลากลางจังหวัดสตูล (หลังใหม่) ชั้น ๒ ตำบลพิมาน อำเภอเมือง จังหวัดสตูล และทางเว็บไซต์ <https://satun.mol.go.th/> โดยบัญชีดังกล่าว ให้เป็นยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบ ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยจะได้รับค่าตอบแทนไม่เกินค่าตอบแทนที่กำหนดไว้ และจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่จังหวัดสตูลกำหนด

จังหวัดสตูล ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้เข้ารับราชการ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อ และแจ้งให้จังหวัดสตูลทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสุจินดา บุญแอ)

แรงงานจังหวัดสตูล ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสตูล

รายละเอียดการรับสมัครพนักงานราชการทั่วไป
แนบท้ายประกาศจังหวัดสตูล ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
อัตราว่าง ๑ อัตรา
หน่วยงาน สำนักงานแรงงานจังหวัดสตูล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติงาน

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ งานพัสดุและลงนามหมายงานต่างๆ รับ-ส่งหนังสือให้หน่วยงานภายในสังกัดและหน่วยงานนอกสังกัด ทั้งช่องทางไปรษณีย์และช่องทางอื่นๆ

๑.๒ ศึกษารวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านบริหารงบประมาณ ด้านแผนปฏิบัติการราชการ ด้านพัสดุและการบริหารพัสดุ รวมถึง การบริหารสัญญา ด้านบริหารอาคารสถานที่และยานพาหนะ ด้านประชาสัมพันธ์ ด้านสารบรรณและด้านบริหารงานทั่วไป เช่น การรับส่งหนังสือ ร่างหนังสือโต้ตอบ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและมีหลักฐานตรวจสอบได้ รวมถึงมีระบบที่ดีในการปฏิบัติงาน

๑.๓ สนับสนุนงานของกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลสารสนเทศ

๑.๔ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองงานต่างๆ ก่อนอนุมัติ เพื่อให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ และการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น

๑.๕ จัดเตรียมการประชุม ประสานการประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อำนวยความสะดวกให้ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.๖ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป รวมทั้ง การรายงานตามข้อสั่งการของกระทรวง และข้อสั่งการของจังหวัด หรือตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๗ ดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๑.๘ ดำเนินงานการลดและคัดแยกขยะมูลฝอย ในหน่วยงานภาครัฐ/การรณรงค์ทำความสะอาดสำนักงานแรงงานจังหวัดสตูล

๑.๙ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ รับเรื่องราวร้องทุกข์และให้คำแนะนำปรึกษาด้านแรงงาน

๒.๒ ประสานและดำเนินการจัดบริการด้านแรงงานแก่ประชาชนในพื้นที่ ระดับอำเภอ

ตำบลหมู่บ้านและชุมชน

คำตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑