



ประกาศจังหวัดนครศรีธรรมราช

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

.....

ด้วยจังหวัดนครศรีธรรมราชประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนด ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และคำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๖๐๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนในการบริหารพนักงานราชการ สังกัดกรมการปกครอง จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง

๑.๑.๑ กลุ่มงานบริการ

๑) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครอง

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบ ค่าตอบแทนและอัตราร่าง
รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๑

๒) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบ ค่าตอบแทนและอัตราร่าง
รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๒

๓) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบ ค่าตอบแทนและอัตราร่าง
รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๓

๑.๒ สิทธิประโยชน์ ระยะเวลาการจ้าง

สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาจ้าง

ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างอีก ตามเงื่อนไขในข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ทั้งนี้ กรณีพนักงานราชการอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ สัญญาจ้างจะสิ้นสุดเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานราชการผู้นั้นอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

/โดยผู้ได้รับ.....

โดยผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร และเรียกมาลงนามสัญญาจ้าง จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครอง ได้รับการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองจังหวัด หรือ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ ในพื้นที่

๒) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ได้รับการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองจังหวัด หรือ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ ในพื้นที่

๓) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ได้รับการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองจังหวัด หรือ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ ในพื้นที่

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามข้อ ๒.๑ (๖) เข้าเป็นพนักงานราชการ ให้บุคคลผู้นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

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

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๑

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๒

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๓

/๓. การรับสมัคร.....

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

จังหวัดนครศรีธรรมราช จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ ทางเว็บไซต์ที่ทำการปกครองจังหวัดนครศรีธรรมราช www.pokkrongnakhon.com หัวข้อ “หนังสือสั่งการ/ประกาศ/คำสั่ง” และ www.nakhonsithammarat.go.th ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ จะประกาศให้ทราบตามเว็บไซต์ดังกล่าวข้างต้น

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

จังหวัดนครศรีธรรมราชจะดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรรด้วยวิธีการประเมิน แบ่งออกเป็น

๗.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ซึ่งกำหนดขอบเขตของเนื้อหาการสอบ ในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

๗.๑.๑ เจ้าหน้าที่ปกครอง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๑

๗.๑.๒ เจ้าหน้าที่ธุรการ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๒

๗.๑.๓ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๓

๗.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินโดยการสัมภาษณ์และการประเมินบุคคล ซึ่งพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น รวมทั้งจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิก ทักษะคิด ไหวพริบ อารมณ์ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม และอื่นๆ เป็นต้น

ทั้งนี้ จังหวัดนครศรีธรรมราชจะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อผู้สมัครมีคะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ ต่อไป

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้เข้ารับการประเมินครั้งที่ ๑ ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒

๘.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินทั้ง ๒ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ จังหวัดนครศรีธรรมราช จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนนประเมิน โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมการประเมินครั้งที่ ๑ และการประเมินครั้งที่ ๒ จากมากไปหาน้อย ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๙.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจะขึ้นบัญชีไว้แยกตามตำแหน่งการสมัคร ซึ่งจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๓. ระยะเวลาการรับสมัคร การรับสมัคร และค่าธรรมเนียมในการสมัคร

กำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ (ในวัน และเวลาราชการ)
ผู้สมัครสามารถขอรับใบสมัครและสมัครได้ที่ ห้องประชุมราชสีห์ กลุ่มงานปกครอง
ที่ทำการปกครองจังหวัดนครศรีธรรมราช ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช ชั้น ๓ โดยกรอกข้อมูล
การสมัครสอบด้วยลายมือและยื่นใบสมัครด้วยตนเองเท่านั้น
ค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืน
ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- ๑) ใบสมัคร พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ให้เขียนชื่อ-นามสกุล หลังรูปด้วย)
- ๓) สำเนาใบประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือ
รับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ โดย
จะต้องอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรูปถ่าย ชื่อ - นามสกุล
และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณี
ชื่อ - นามสกุล ในเอกสารตามข้อ ๓) - ๔) ไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

สำหรับสำเนาเอกสารหลักฐานให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองความถูกต้องว่า “สำเนาถูกต้อง”
พร้อมลงชื่อ วันที่ ในเอกสารทุกฉบับ

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

- ๑) ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น
- ๒) ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติ
เฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามตำแหน่งที่สมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับ การอนุมัติให้
เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ทั้งนี้ การสำเร็จ
การศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับ การสำเร็จการศึกษาตาม
หลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ และจะใช้คุณวุฒิการศึกษาที่สูงกว่ามาใช้ในการสมัครไม่ได้

๓) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร
ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การระบุ ชื่อ - นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน

๔) ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบในภายหลังว่า เอกสาร
หลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครของจังหวัดนครศรีธรรมราช จะถือว่า
ผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนั้นมาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๙.๓ จังหวัดนครศรีธรรมราชจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรทางเว็บไซต์ ทางเว็บไซต์ที่ทำการปกครองจังหวัดนครศรีธรรมราช www.pokkrongnakhon.com หัวข้อ “หนังสือสั่งการ/ประกาศ/คำสั่ง” และ www.nakhonsithammarat.go.th

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการเรียกเพื่อจัดจ้างตามลำดับที่เมื่อมีตำแหน่งว่าง และต้องทำสัญญาจ้างตามที่จังหวัดนครศรีธรรมราชกำหนด

๑๑. การขอทราบผลคะแนน

การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของจังหวัดนครศรีธรรมราช ให้ถือเป็นที่สุด ผู้สมัครไม่มีสิทธิขอให้ทบทวนแต่ประการใด กรณีที่ผู้สมัครมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้าง เป็นพนักงานราชการ สามารถขอทราบคะแนนของตนเองได้ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

จังหวัดนครศรีธรรมราชจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรด้วยความโปร่งใส บริสุทธิ์ ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผู้สมัครได้รับการขึ้นบัญชี หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราชทราบด้วย เพื่อดำเนินการทางกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสกล จันทร์ภักษ์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด นครศรีธรรมราช
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

เอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๑
(ตามประกาศจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐

.....

กลุ่มงาน บริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นงานปฏิบัติระดับต้นที่ไม่สลับซับซ้อน หรือมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน และไม่ต้องใช้ทักษะเฉพาะด้าน มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ตามลักษณะงาน มีการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจที่ไม่ยุ่งยาก **หน้าที่ความรับผิดชอบ**

เกี่ยวกับการปฏิบัติงานประสานงานปกครอง หรือปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้
-ปฏิบัติงานในฐานะผู้สนับสนุนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานหลักของกรมการปกครองในด้านการรักษา ความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวกเป็นธรรม การปกครองท้องที่ การอาสารักษาดินแดน การทะเบียนและงานที่กรมการปกครองได้มอบหมาย เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจ ของกรมการปกครองบรรลุผลสัมฤทธิ์

-รับเรื่องราว ศึกษาวิเคราะห์ ให้ข้อเสนอแนะและดำเนินการในเบื้องต้น เกี่ยวกับการอนุมัติและ อนุญาตในเรื่องต่าง ๆ

-ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงในภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้แก่ประชาชน ส่วนราชการ และ หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาให้แก่ประชาชนหรือหน่วยงานนั้น

-ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน

อัตราเงินเดือน ๑๐,๔๓๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย

อัตราว่าง จำนวน ๒๓ อัตรา

ขอบเขตของเนื้อหาการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรอบรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สถานการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และ เทคโนโลยีของประเทศไทยและต่างประเทศ

๒. ความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Windows/Microsoft Word/ Microsoft Excel/Microsoft PowerPoint)

๓. วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่และภารกิจของกรมการปกครอง

๔. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ กฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี งานสารบรรณ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ การรักษาความลับทางราชการ กฎหมาย ว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ งานปกครองท้องที่ การอำนวยความสะดวก เป็นธรรมของฝ่ายปกครอง การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในในอำนาจหน้าที่ของ กรมการปกครอง กิจการอาสารักษาดินแดน งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชนและงาน ทะเบียนทั่วไป

๕. ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครอง

.....

เอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๒
(ตามประกาศจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐

.....

กลุ่มงาน บริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นงานปฏิบัติระดับต้นที่ไม่สลับซับซ้อน หรือมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน และไม่ต้องใช้ทักษะเฉพาะด้าน มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ตามลักษณะงาน มีการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจที่ไม่ยุ่งยาก
หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ หรือปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง ดังนี้
 - รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือ เอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง สรุปความเห็นที่ยากพอสมควร เก็บ พิมพ์ ตรวจสอบ แก้ไข
- ข้อผิดพลาด คัดสำเนา และค้นหาหนังสือเอกสารทางราชการ
- ตรวจสอบ ศึกษา ค้นคว้า เพื่อรวบรวมข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐาน หรือระเบียบ และวิธีปฏิบัติ
- ที่เกี่ยวข้อง ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชนตามภารกิจของกรมการปกครอง
 - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนควบคุม ดูแล จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่เพื่อใช้ในการจัดงานต่าง ๆ
 - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน

อัตราเงินเดือน ๑๑,๒๘๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในทุกสาขาวิชา

อัตรารว่าง จำนวน ๒ อัตรา

ขอบเขตของเนื้อหาการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรอบรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สถานการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีของประเทศไทยและต่างประเทศ
๒. ความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Windows/Microsoft Word/Microsoft Excel/Microsoft PowerPoint)
๓. วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่และภารกิจของกรมการปกครอง
๔. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ กฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี งานสารบรรณ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ การรักษาความลับทางราชการ กฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ งานปกครองท้องถิ่น การอำนวยความสะดวกเป็นธรรมของฝ่ายปกครอง การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน ในอำนาจหน้าที่ของกรมการปกครอง กิจการอาสารักษาดินแดน งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชนและงานทะเบียนทั่วไป
๕. ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งธุรการ

.....

เอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๓

(ตามประกาศจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐

.....

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นงานปฏิบัติระดับต้นที่ไม่สลับซับซ้อน หรือมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน และไม่ต้องใช้ทักษะเฉพาะด้าน มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ตามลักษณะงาน มีการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจที่ไม่ยุ่งยาก
หน้าที่ความรับผิดชอบ

เกี่ยวกับงานการเงิน การรวบรวมรายละเอียด และดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณของส่วนราชการ เช่น การวางฎีกาเตรียมการเบิกจ่ายเงินและสิ่งแทนตัวเงิน การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในการจัดทำงบประมาณ เป็นต้น โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง ดังนี้

- ตรวจสอบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหา หรือมีกฎระเบียบชัดเจนอยู่แล้ว
- ลงทะเบียนการเก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี
- คัดแยกประเภทใบสำคัญ เขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิก และใบนำส่งเงิน
- ช่วยทำฎีกาเบิกเงิน ชำนาญเงินฝากและเบิกเงินจากธนาคาร
- ช่วยตรวจนับและรับจ่ายเงินสดและสิ่งแทนตัวเงิน
- ช่วยรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำและขออนุมัติเบิกงบประมาณ
- ช่วยทำบัญชีบางประเภท เช่น บัญชีรับจ่ายเงิน บัญชีพัสดุ เป็นต้น
- ช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และงานพัสดุต่าง ๆ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน

อัตราเงินเดือน ๑๑,๒๘๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาการบัญชี

อัตราร่าง จำนวน ๑ อัตรา

ขอบเขตของเนื้อหาการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรอบรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สถานการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีของประเทศไทยและต่างประเทศ

๒. ความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Windows/Microsoft Word/Microsoft Excel/Microsoft PowerPoint)

๓. วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่และภารกิจของกรมการปกครอง

๔. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ หมายความว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี งานสารบรรณ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ การรักษาความลับทางราชการ กฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ งานปกครองท้องถิ่น การอำนวยความสะดวกเป็นธรรมของฝ่ายปกครอง การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน ในอำนาจหน้าที่ของกรมการปกครอง กิจการอาสาสมัครดินแดน งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชนและงานทะเบียนทั่วไป

/ ๕. ความรู้เกี่ยว...

๕. ความรู้เกี่ยวกับเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น
๖. ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal Management Information System)
๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑
๙. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๑๐. แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - marker) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronec Bidding : e - bidding)
๑๑. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๒. ระเบียบ กฎหมาย และความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

.....