



ประกาศจังหวัดฉะเชิงเทรา  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฉะเชิงเทรา ประสงค์จะสรรหาบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร  
คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) มาขึ้นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา ถนนสุขประยูร ตำบลหน้าเมือง อำเภอฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

#### ๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

#### ๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว X ๒ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน และ/หรือ แฟ้มผลงาน (Portfolio) จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓ เป็นต้น) หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่าสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร เข้ารับการเลือกสรรอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้ เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวันเวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฉะเชิงเทรา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และสัมภาษณ์ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์สำนักงาน <https://www.opsmoac.go.th/chachoengsao-home> และ ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฉะเชิงเทรา

**๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**๖. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ หากคะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

**๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฉะเชิงเทรา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน ทางเว็บไซต์สำนักงาน <https://www.opsmoac.go.th/chachoengsao-home> และ ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฉะเชิงเทรา และโดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือเป็นอันยกเลิกตั้งแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

**๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

- ๑) ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
- ๒) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฉะเชิงเทรา กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่พันตรี



(วรารห์ ประดับพงษ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน

เกษตรและสหกรณ์จังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานราชการทั่วไป  
แบบท้ายประกาศจังหวัดฉะเชิงเทรา ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

.....  
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฉะเชิงเทรา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณงานบริหารทรัพยากรบุคคล งานการเงินและบัญชี เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงานโครงการ งานทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์และรายงานการเบิกจ่ายพัสดุเป็นต้น

๓) ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ และจัดทำค่าของงบประมาณเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน

๔) ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔) และ (ฉบับ ที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

ระยะเวลาการจ้าง ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับโดยทำสัญญาจ้างเป็นรายปีงบประมาณครั้งละไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ ผู้สมัครต้องตรวจสอบคุณสมบัติ เฉพาะตำแหน่งตามเอกสารแนบท้าย กรณีผู้สมัครยืนยันคุณสมบัติตรงตามที่จังหวัดกำหนดไว้หากตรวจสอบภายหลังพบว่าไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดจังหวัดจะถือว่าขาดคุณสมบัติ

/หลักเกณฑ์...

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และวิธีการประเมินดังนี้

ทดสอบสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน - พระราชบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และกฎของพนักงานราชการ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์เบื้องต้น - ความรู้เกี่ยวกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฉะเชิงเทรา	(๑๐๐)	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ภาคความรู้ความสามารถด้าน - ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ ทางด้านการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน (MS Word, Excel และ power point)	(๑๐๐)	โดยวิธีการสอบปฏิบัติ
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง - บุคลิกภาพห้วงที่วาจาและวุฒิทางอารมณ์ - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ - มนุษยสัมพันธ์ - ทัศนคติ แรงจูงใจ	(๑๐๐)	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
<b>รวมคะแนน</b>	<b>๓๐๐</b>	