



ประกาศจังหวัดเชียงราย
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ

ด้วยจังหวัดเชียงรายจะดำเนินการเลือกสรรบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรร พนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ คำสั่ง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และคำสั่งจังหวัดเชียงราย ที่ ๓๐๖๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง การบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการในทุกกรณี ทุกชั้นตอน ทุกกระบวนการ ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดเชียงรายปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดตำแหน่งที่จะดำเนินการเลือกสรร

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง อัตราว่าง รายละเอียดการจ้างงาน

- ตำแหน่งพนักงาน พนักงานวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
- กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดเชียงราย
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบ
- (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ ระยะเวลาการจ้าง

ค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.
๒๕๖๐

ระยะเวลาจ้าง

ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) และอาจได้รับการต่อ
สัญญาจ้างอีก ตามเงื่อนไขข้อ ๑๑ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
โดยผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร และเรียกมาลงนามสัญญาจ้างแล้วจะได้รับมอบหมาย
ให้ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดเชียงราย

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ คนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของหน่วยงานราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ โดยผู้สมัครต้องเป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามเอกสารแนบท้าย กรณีผู้สมัครยืนยันคุณสมบัติตรงตามที่สำนักงานจังหวัดเชียงราย กำหนดไว้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด สำนักงานจังหวัดเชียงรายจะถือว่าขาดคุณสมบัติ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ รับสมัครระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ (ในวันและเวลาราชการ)

๓.๒ ให้ผู้สนใจรับใบสมัครด้วยตนเอง ณ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดเชียงราย ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดเชียงราย (โทรศัพท์หมายเลขเคลื่อนที่ ๐๘๘๙-๗๐๐๗๒๗๘, ๐๘๗๑๘๐๔๔๕๑ เฉพาะเวลาราชการ) โดยจัดเตรียมเอกสารประกอบการสมัคร ดังต่อไปนี้

- (๑) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน
- (๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- (๓) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงที่ยังไม่หมดอายุ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

/(๔) สำเนา...

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่า เป็นผู้มีความสมบัติตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งจะต้องเป็นคุณวุฒิที่สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร (๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔)

(๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล ในกรณีที่ชื่อตัว หรือชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๗) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

ทั้งนี้ ใบสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓. ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) โดยค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครจะต้องมีคุณวุฒิในตำแหน่งที่จะสมัครโดยไม่สามารถใช้คุณวุฒิที่สูงกว่ามาใช้ในการสมัครได้

(๒) ผู้สมัครเพื่อเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีความสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในวันที่ตนสมัครเท่านั้น ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นและสำนักงานจังหวัดเชียงรายจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครให้ในทุกกรณี

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน

จังหวัดเชียงรายจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานจังหวัดเชียงราย ศาลากลางจังหวัดเชียงราย (ป้ายประกาศบริเวณหน้ามุข ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดเชียงราย) หรือทางเว็บไซต์ของจังหวัดเชียงราย www.chiangrai.go.th

๕. วิธีการประเมินสมรรถนะ

๕.๑ ภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่งโดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน

๕.๒ ภาคความเหมาะสมสำหรับ ตำแหน่งโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะและด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย โดยสำนักงานจังหวัดเชียงรายจะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนและผู้ผ่านการสอบข้อเขียนจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ต่อไป

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) และการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๓ การประกาศผลการเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่าและถ้าได้คะแนนประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) เท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ สำนักงานจังหวัดเชียงรายจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานจังหวัดเชียงราย ศาลากลางจังหวัดเชียงราย (ป้ายประกาศบริเวณหน้ามุข ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดเชียงราย) และทางเว็บไซต์ www.chiangrai.go.th

๘.๒ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันและเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๒ ได้รับค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

๙.๓ จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานจังหวัดเชียงรายกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมบุญ ศรีไพศาลเจริญ)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดเชียงราย

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

เอกสารแนบท้ายประกาศจังหวัดเชียงราย ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ
สังกัด กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดเชียงราย

๑. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ
- (๒) ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแบบต่าง ๆ เช่นวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีการคัดเลือกวิธีการเฉพาะเจาะจง เป็นต้น เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- (๓) จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ ได้โดยสะดวก
- (๔) ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- (๕) จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- (๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด
- (๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แบบบรรยายลักษณะงานพนักงานราชการ
ตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สังกัดกลุ่มงานอำนวยการสำนักงานจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
(แนบท้ายหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่มท ๐๒๐๒.๑/ว ๖๗๕๖ ลงวันที่ ๒๙
พฤศจิกายน ๒๕๖๔)

๑. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ
- (๒) ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแบบต่าง ๆ เช่นวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีการคัดเลือก วิธีการเฉพาะเจาะจง เป็นต้น เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- (๓) จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ ได้โดยสะดวก
- (๔) ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- (๕) จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- (๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด
- (๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๓. สมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ ความสามารถ ๑.๑ ความรู้ ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความรู้เฉพาะตำแหน่งความรู้เกี่ยวกับพัสดุ	๗๐	ปรนัย
๒. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๓๐	สัมภาษณ์
