



ประกาศจังหวัดขอนแก่น

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานบริการ

.....

ด้วยจังหวัดขอนแก่น โดยสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ ตำแหน่ง พนักงานบริการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณลักษณะเฉพาะงานของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

- ๑.๑ กลุ่มงานบริการ
- ๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)
- ๑.๔ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘ และฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๕ ระยะเวลาจ้าง

เริ่มจากวันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี (นับถึงวันปีรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/ (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง...

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความ
ความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้
พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๗) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของ
ส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการ
ส่วนท้องถิ่น สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัคร และไม่อาจเข้ารับการศึกษาเพื่อจ้าง
เป็นพนักงานราชการทั่วไป ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่
๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานส่งเสริม
และสนับสนุนวิชาการ ๕ เลขที่ ๓๖/๒ หมู่ ๙ ตำบลโคกสูง อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น ๔๐๒๕๐
ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ หรือสามารถสอบถามรายละเอียดการสมัครเพิ่มเติมได้
ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๓๔๒ ๑๒๔๙ ในวันและเวลาราชการ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

- (๑) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน
- (๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ให้เขียนชื่อ - นามสกุล หลังรูปถ่ายด้วย)
- (๓) สำเนาแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่ง
ที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่
ปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้
ให้นำเอกสารรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติ
วุฒิปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๔) บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) ที่ยังไม่หมดอายุพร้อมสำเนา
จำนวน ๑ ฉบับ

/ (๕) สำเนาทะเบียนบ้าน...

- (๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล ในกรณีที่ชื่อตัว หรือชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๘) หนังสือรับรองการผ่านงานเพื่อใช้ประกอบการสัมภาษณ์ จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

(๑) ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครตามข้อ ๒ และต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในวันที่ตนสมัครเท่านั้น ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งสมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ทั้งนี้ ผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่

จังหวัดขอนแก่น โดยสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประกาศสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ และทางเว็บไซต์ <http://tps0-5.m-society.go.th> หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์ และทาง Facebook เพจของสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ จังหวัดขอนแก่น (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๕. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร

จังหวัดขอนแก่น โดยสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรรโดยการสอบ แบ่งเป็นดังนี้

๕.๑ การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียน (ปรนัย)(๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดตามระเบียบข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร ใช้ทักษะและสมรรถนะในเรื่องที่สอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ แสดงให้เห็นว่าสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ในทันที

๕.๒ การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบโดยการสัมภาษณ์และการประเมินบุคคล ซึ่งพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น รวมทั้งจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสิทธิภาพ บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะเฉพาะ อาารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และได้คะแนนตามเกณฑ์การตัดสินที่กำหนด จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ต่อไป

๖. วัน เวลา และสถานที่สอบ

กำหนดการประเมินสมรรถนะ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ จังหวัดขอนแก่น			
วัน/เดือน/ปี	เวลา	การประเมิน	สถานที่
วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕	เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป โดยการสอบข้อเขียน	สำหรับสถานที่สอบ สำนักงานฯ จะแจ้งให้ ทราบอีกครั้ง
วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕	เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ประเมินสมรรถนะบุคคล โดยวิธีการสัมภาษณ์	สำหรับสถานที่สอบ สำนักงานฯ จะแจ้งให้ ทราบอีกครั้ง

กำหนดการวันสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๗. เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

(๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะทั้ง ๒ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะ

ครั้งที่ ๑ และการประเมินครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๓) การเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง จะเป็นไปตามลำดับที่ใช้บัญชีผ่านการเลือกสรร

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

(๑) จังหวัดขอนแก่น โดยสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประกาศสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ และทางเว็บไซต์ <http://tpso-5.m-society.go.th> หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์ และทาง Facebook เพจของสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ จังหวัดขอนแก่น

(๒) บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ หรือจังหวัดขอนแก่น โดยสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ จัดให้มีประกาศรับสมัครสอบในตำแหน่งเดียวกันอีก หรือมีการประกาศยกเลิกบัญชีดังกล่าว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้จะถือเป็นอันยกเลิก

๙. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการเรียกตัวเพื่อมาทำสัญญาจ้าง ตามที่สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ จังหวัดขอนแก่น กำหนด และการดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และความเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการคัดเลือก หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกัน โปรดอย่าหลงเชื่อ

ทั้งนี้ พนักงานราชการจะไม่มีสิทธิ์ในการย้าย โอน หรือย้ายสับเปลี่ยนหน่วยงานแต่อย่างใด เว้นแต่สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ จะมีคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ โดยมีเงื่อนไขตามที่ระเบียบกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวนงลักษณ์ ยะสูงเนิน)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ชื่อตำแหน่ง** : พนักงานบริการ
กลุ่มงาน : บริการ
อัตราว่าง : ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน : ๑๐,๔๓๐.-บาท
ลัทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ๑) ทำหน้าที่ช่วยงานพัสดุ ปฏิบัติงานขั้นต้นในการช่วยเก็บ และเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เก็บรวบรวมและรักษาเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ลงบัญชีและจัดทำทะเบียนคุม
- ๒) ปฏิบัติงานให้บริการต้อนรับ รับรองแขก หรือผู้มาให้บริการ พร้อมให้บริการอาหาร และเครื่องดื่มในการรับรองแขก
- ๓) ให้บริการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงข้อมูลแก่ประชาชนที่มาใช้บริการร่วมพัฒนางาน และสนับสนุนการดำเนินงาน ด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ๔) ประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ - นโยบาย ภารกิจ กฎหมาย ระเบียบและบทบาทหน้าที่ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๑-๑๑ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์