



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดปัตตานี โทร./โทรสาร ๐-๗๓๓๔-๘๖๓๓

ที่ ปน ๐๐๑๑/๑๙๒๔

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประกาศรับสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดปัตตานี (ส.ป.ก.ปัตตานี) มีความประสงค์เปิดรับสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

ส.ป.ก.ปัตตานี ขอส่งประกาศจังหวัดปัตตานี เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อลงในเวปไซด์ ส.ป.ก. และสำนักงาน ก.พ. รายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนันทยา แวนาแ)

ปฏิรูปที่ดินจังหวัดปัตตานี



ประกาศจังหวัดปัตตานี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
สังกัดสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดปัตตานี

.....

ด้วย จังหวัดปัตตานี โดยสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดปัตตานี (ส.ป.ก.ปัตตานี) ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงาน ราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะ ของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ คำสั่งสำนักงานการปฏิรูป ที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ ๒๐๙๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และคำสั่งจังหวัดปัตตานี ที่ ๕๑๓๐/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงาน ราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งว่าง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และรายละเอียด เกี่ยวกับการจ้าง

ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

/(๖) ไม่เป็น...

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการเลือกสรร สมัครด้วยตนเอง ได้ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ ในวันทำการ ณ .สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดปัตตานี (ส.ป.ก.ปัตตานี) ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาประกาศนียบัตรชั้นสูง และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมาขึ้นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร มาขึ้นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน อย่างละ ๑ ฉบับ

/(๕) หนังสือรับรอง.....

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน
อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ฉบับ

(๖) หลักฐานเอกสารทางทหาร ได้แก่ หนังสือสำคัญ (สท. ๘) ที่ใช้ประกอบกับสมุด
ประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ใบสำคัญ (สท. ๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุน
ประเภทที่ ๒ และใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ
(แบบ สท. ๔๓)

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าสมัครสอบ

จำนวน ๒๐๐ บาท ทั้งนี้ค่าสมัครสอบจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า
เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้อง
กรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มี
ความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่ง
ที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและ
การได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะความรู้ สมรรถนะความสามารถ หรือ ทักษะเฉพาะ และสมรรถนะคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการ ประเมินสมรรถนะ

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดปัตตานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน
สมรรถนะความรู้ (ข้อเขียน) ในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ ทาง www.alro.go.th และ www.pattani.go.th หรือ ป้ายประกาศ ส.ป.ก.ปัตตานี

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๕.๑ สมรรถนะความรู้

๕.๒ สมรรถนะความสามารถหรือทักษะเฉพาะ

๕.๓ สมรรถนะคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น

รายละเอียดตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในแต่ละภาคการประเมิน

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยผู้ได้คะแนนรวมมากกว่าจะเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนประเมินภาคคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะความสามารถหรือทักษะเฉพาะมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนประเมินสมรรถนะความสามารถหรือทักษะเฉพาะเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะความรู้มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนประเมินสมรรถนะความรู้เท่ากันอีก ให้ผู้ได้เลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดปัตตานี จะแจ้งวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ ส.ป.ก.ปัตตานี (ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐) ทาง www.alro.go.th www.pattani.go.th หรือ บ้ายประกาศ ณ ส.ป.ก.ปัตตานี โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ ส.ป.ก.ปัตตานี กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๐



(นางสาวนันทิยา แวนาแว)
ปฏิรูปที่ดินจังหวัดปัตตานี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

รายละเอียดท้ายประกาศจังหวัดปัตตานี ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด ส.ป.ก.ปัตตานี

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ และงานพัสดุของหน่วยงาน
๒. ร่าง - โตตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติด้านต่าง ๆ
๓. จัดเตรียมเอกสาร และจัดบันทึกการประชุม
๔. จัดทำทะเบียนคุมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้
๖. ปฏิบัติงานอย่างอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๒

ระยะเวลาการจ้าง มกราคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขา
๒. อายุไม่เกิน ๖๐ ปี นับถึงวันสมัคร



หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	เวลาประเมิน
๑. ความรู้ ๑. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ๒. ความรู้เกี่ยวกับงานพัสดุ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การจัดซื้อ จัดจ้างตาม พรบ. กฎกระทรวง และระเบียบ การคลังฯ	๑๐๐	สอบข้อเขียน	๓ ชั่วโมง
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ สำหรับผู้ผ่านสอบข้อเขียน ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในสำนักงาน	๑๐๐	สัมภาษณ์	ตามความ เหมาะสม
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น ๑. สามารถทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย ๒. มีมนุษยสัมพันธ์และการให้บริการที่ดี ๓. การติดต่อสื่อสาร ท่วงทีวาจา ทัศนคติ ๔. การทำงานเป็นทีม / การร่วมแรงร่วมใจในการทำงาน ๕. อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาและอุทิศเวลาให้กับทางราชการได้	๑๐๐	สัมภาษณ์	ตามความ เหมาะสม
รวม	๓๐๐		

