



ประกาศจังหวัดปราจีนบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ด้วยจังหวัดปราจีนบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภท พนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้าง ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนด ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๖๑๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง คำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการ ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม ตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/สำหรับพระภิกษุ...

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าห้องสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามข้อความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจเข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณะเพศในวันสอบ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มาเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑.๑ เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถขอรับ หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดปราจีนบุรี <https://www.opsmoac.go.th/prachinburi-home> และขอรับใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดปราจีนบุรี (ฝ่ายบริหารทั่วไป) ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดปราจีนบุรี ถนนสุวินทวงศ์ ตำบลไม้เค็ด อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ติดต่อสอบถาม โทรศัพท์ ๐ ๓๗/๔๕ ๔๐๔๒ - ๓

๓.๑.๒ สถานที่รับสมัคร ยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐานการสมัคร ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดปราจีนบุรี ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดปราจีนบุรี ถนนสุวินทวงศ์ ตำบลไม้เค็ด อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาใบประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุปริญญาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

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

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

(๑) ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

(๒) เมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เจาะลึกในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัคร และการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวันเวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

จังหวัดปราจีนบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดปราจีนบุรี และทาง Website <https://www.opsmoac.go.th/prachinburi-home>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องรับการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป - ความรู้เกี่ยวกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภารกิจหน้าที่ และการปฏิบัติงานที่สำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - พระราชบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และกฎของพนักงานราชการ - ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ ๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง - การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป (Microsoft Office) - การบันทึกข้อมูล พิมพ์หนังสือราชการ เอกสารต่าง ๆ - ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ และงานสารบรรณ	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน (ปรนัย)
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง - ประเมินคุณลักษณะ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ทักษะ ทักษะ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ เชี่ยวชาญ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า กรอบแนวคิดในการทำงานราชการความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์
รวมคะแนน	๒๐๐	

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยนำคะแนนผลการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน) และการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) รวมกัน ผู้ที่มีผลคะแนนรวมมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ หากคะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน) เท่ากันอีก จะพิจารณาจากลำดับการสมัครเข้ารับการเลือกสรร เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

จังหวัดปราจีนบุรีจะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดปราจีนบุรี และทาง Website <https://www.opsmoacgo.th/prachinburi-home> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี หรือเป็นอันยกเลิกตั้งแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการจ้างตามลำดับที่บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดปราจีนบุรีกำหนด

๘.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างส่วนราชการ พนักงาน/ลูกจ้างหน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือลูกจ้างราชการส่วนท้องถิ่น

ในการนี้ กรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน จังหวัดปราจีนบุรี อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ที่ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าวข้างต้น หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายธานี โคกมณี)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี

แนบท้ายประกาศจังหวัดปราจีนบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
เลขที่ตำแหน่ง	๓๖๖
กลุ่มงาน	บริการ
อัตราว่าง	๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	๑๒,๖๓๐ บาท
สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดปราจีนบุรี
ระยะเวลาการจ้าง	ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนดในวงเงินงบประมาณที่ได้รับโดยทำสัญญาจ้างเป็นรายปีงบประมาณ คราวละไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บ บันทึก ตรวจสอบความถูกต้อง และประมวลผลข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ลงในระบบคอมพิวเตอร์หรือฐานข้อมูลของหน่วยงาน ๒. จัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร ข้อมูลเว็บไซต์สำนักงานหรือระบบสารสนเทศตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. ดำเนินการงานสารบรรณ เช่น รับ-ส่ง หนังสือราชการ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และช่วยโต้ตอบหนังสือราชการ ๔. ช่วยจัดทำเอกสาร รวบรวมสถิติ และจัดเตรียมข้อมูลเพื่อใช้ในการรายงานต่อผู้บังคับบัญชา ๕. ประสานงานราชการกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก ๖. จัดเตรียมเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ และสถานที่สำหรับการประชุม อบรม หรือกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงาน ๗. ช่วยสนับสนุนงานด้านคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต อุปกรณ์ต่อพ่วง หรือผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตร ๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย