

การดำเนินการตามหลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จังหวัดพิจิตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานจังหวัดพิจิตร
โทร. ๐ - ๕๖๖๑ - ๒๓๑๙ มท. ๑๖๗๘๖

- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- การพัฒนาบุคลากร
- การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
- การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

❖ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร จังหวัดพิจิตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕



หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร
รับที่ 881
วันที่ 3 ส.ค. 64
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล **โทร.** ๐ ๕๖๖๑ ๒๓๑๙, ๑๖๗๘๖

ที่ พจ ๐๐๑๗.๕/ **วันที่** ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร
รับที่ 3108
วันที่ ๔ ส.ค. 2564
เวลา

รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร
รับที่ 4607
วันที่ 3 ส.ค. 64
เวลา

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

๑. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้แจ้งแนวทางการจ้างพนักงานราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕ ให้จังหวัดดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจ้างพนักงานราขการเพิ่มใหม่เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุ ลาออก และเสียชีวิต ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) จึงได้จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มใหม่ดังกล่าว ให้กับจังหวัด โดยพิจารณาจากความเหมาะสม สอดคล้องกับความจำเป็นตามภารกิจยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการของจังหวัด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด จึงขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป ให้สำนักงานจังหวัด เพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มงานอำนวยการ จังหวัดละ ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดการจัดสรรและค่าใช้จ่ายการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งลักษณะงานที่ต้องมอบหมายให้พนักงานวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติ ตามเอกสารแนบ ๑ – ๒

๒.๒ ให้จังหวัดดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชีให้แล้วเสร็จ และทำสัญญาจ้างโดยให้เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ สำหรับระยะเวลาสิ้นสุดการจ้างและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี (เป็นระยะเวลา ๒ ปี) ตามเอกสารแนบ ๓

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ข้อ ๕ ในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

(ก) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นประธาน
(ข) ผู้แทนที่รับผิดชอบงานหรือโครงการที่มีตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร	เป็นกรรมการ
(ค) นักทรัพยากรบุคคล หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่	เป็นกรรมการและเลขานุการ

การเลือกสรรตำแหน่งใด ถ้าหัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควรให้มี ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น ร่วมเป็นคณะกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง นั้น เป็นคณะกรรมการทั้งจากภายในหรือภายนอกส่วนราชการก็ได้

/ให้คณะกรรมการมีอำนาจ...

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตาม หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศรับสมัคร การดำเนินการตามข้อนี้ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการอื่นเพื่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ เช่น คณะกรรมการออกข้อสอบ คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ เป็นต้น

๓.๒ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทยในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ

๓.๓ คำสั่งจังหวัดพิจิตร ๒๓๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๒.๒ มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ (ยกเว้นหัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/นายอำเภอ/ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป) ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวที่อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การลาออก การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/ค่าจ้างลูกจ้างประจำ/ค่าตอบแทนพนักงานราชการ การดำเนินการทางวินัย (ยกเว้นการพิจารณาโทษทางวินัย) การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ (ยกเว้นหัวหน้าส่วนราชการ) การออกบัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญ และการออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญราชการชายแดนและเหรียญพิทักษ์เสรีชน

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การสรรหาพนักงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติเพียงพอในการปฏิบัติงาน เห็นควร แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

๑) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร	ประธานกรรมการ
๒) ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	กรรมการ
๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๖) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรรับผิดชอบในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตามหลักเกณฑ์ ในประกาศรับสมัคร และรวมถึง การดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามความจำเป็นโดยไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรร ตลอดจน ตัดสินปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการ และควบคุมดูแลการดำเนินการให้ได้มาตรฐาน มีความยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลเพื่อจังหวัดพิจิตรจะได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรต่อไป

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่เสนอมาพร้อมนี้

ลงนามแล้ว

(นายรังสรรค์ ตันเจริญ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

(นางบุษราคัม หวังสิริจิตร)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร

(นายพยนต์ อัศวพิชยนต์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

หน.กลุ่มบุคคล.....
จนท.งานบุคคล.....
พิมพ์/ทาน.....

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล(สนค.พจ.)
รับที่ 505
วันที่ 2 ส.ค. 64
เวลา 11.40 น.

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๒๐๒.๓/ว ๕๓๓๕

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๒.๓/ว ๕๓๓๕ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดการจัดสรรและค่าใช้จ่ายการจ้างพนักงานราชการ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบบรรยายลักษณะงานตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้แจ้งแนวทางการจ้างพนักงานราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ให้จังหวัดดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจ้างพนักงานราชการเพิ่มใหม่เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุ ลาออก และเสียชีวิต ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) ซึ่งได้จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มใหม่ดังกล่าวให้กับจังหวัด โดยพิจารณาจากความเหมาะสม สอดคล้องกับความจำเป็นตามภารกิจยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการของจังหวัด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด จึงขอแจ้งและให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป ให้สำนักงานจังหวัด เพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มงานอำนวยการ จังหวัดละ ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดการจัดสรรและค่าใช้จ่ายการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งลักษณะงานที่ต้องมอบหมายให้พนักงานวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. และ ๒.

๒. ให้จังหวัดดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชีให้แล้วเสร็จ และทำสัญญาจ้างโดยให้เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ตามระยะเวลาสิ้นสุดการจ้างและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชีให้ดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจิรวัชย์ พรหมเสาร์)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กองการ...
โทร. ...
ผู้ประ...

ที่ มท ๐๒๐๒.๓/ว ๕๖๓๔

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๔ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง การจ้างพนักงานราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๒.๓/ว ๔๗๐๘ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึงได้แจ้งให้จังหวัดดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการรายเดิม การได้รับจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มเติม หรือสรรหาและทำสัญญาจ้างพนักงานราชการรายใหม่ทดแทนรายเดิมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป โดยให้สัญญาจ้างสิ้นสุด ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การจ้างพนักงานราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและต่อเนื่อง จึงขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการรายเดิมที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันไม่ต่ำกว่าระดับดี (กรณีพนักงานราชการมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพียง ๑ ครั้ง ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี) หรือสรรหาและทำสัญญาจ้างพนักงานราชการรายใหม่ทดแทนรายเดิม โดยเริ่มจ้างได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป และให้สิ้นสุดการจ้างในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นระยะเวลา ๒ ปี โดยสามารถสืบค้นแบบฟอร์มสัญญาจ้างพนักงานราชการได้ที่ www.personnel.moi.go.th ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาจ้าง ขอให้ดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ โดยเคร่งครัด

๒. จัดส่งสำเนาสัญญาจ้าง และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนให้สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จำนวน ๒ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมคิด จันทมฤก)
รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กองการเจ้าหน้าที่
กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลบุคคล
โทร /โทรสาร ๐ ๒๒๐๓ ๗๐๙๗ มท. [illegible]

รายละเอียดการจัดสรรและค่าใช้จ่ายการจ้างพนักงานราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เริ่มการจ้างวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔)

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

(แนบท้ายหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๐๒.๓/ว ๕๑๙๑ ลงวันที่ ๑๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย / ชื่อตำแหน่งพนักงานราชการ	ตำแหน่งเลขที่ลูกจ้างประจำที่ถูกยุบเลิกตำแหน่ง	พนักงานราชการประเภททั่วไป	ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณ (ปี)	อัตราค่าตอบแทน	ค่าครองชีพ (พิเศษ)	เงินสมทบประกันสังคมของนายจ้าง ๕% ต่อคน (ไม่เกิน ๗๕๐ บาท)	เงินสมทบเข้ากองทุนบำเหน็จ ๐.๖๙% ต่อคน	รวมค่าตอบแทน ตน/๑ เดือน (๖ + ๗ + ๘ + ๙)	ค่าใช้จ่ายการจ้างพนักงานราชการ ๓๙/๑๖ วัน (๑๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔)
			-	๓๙๒,๐๐๐	-	๑๙,๖๔๐	๖๘๕	๓๕๖,๗๓๕	๒๐๐,๓๘๕.๐๐
สำนักบริหารส่วนภูมิภาค									
สำนักงานจังหวัดกระบี่									
หน่วยงานการเงินและบัญชี	๖๐๒	บริหารทั่วไป	-	๓๘,๐๐๐	-	๑๕๐	๓๖	๑๘,๗๔๖	๑๐,๐๑๙.๒๐
สำนักงานจังหวัดจันทบุรี									
หน่วยงานวิชาการเงินและบัญชี	๒๔๒	บริหารทั่วไป	-	๔๘,๐๐๐	-	๗๕๐	๗๖	๑๘,๗๔๐	๑๐,๐๑๙.๒๐
สำนักงานจังหวัดฉะเชิงเทรา									
หน่วยงานการเงินและบัญชี	๕๖๗	บริหารทั่วไป	-	๓๘,๐๐๐	-	๗๕๐	๓๖	๑๘,๗๔๖	๑๐,๐๑๙.๒๐
สำนักงานจังหวัดเชียงราย									
หน่วยงานวิชาการเงินและบัญชี	๔๐๔	บริหารทั่วไป	-	๓๘,๐๐๐	-	๗๕๐	๗๖	๑๘,๗๔๖	๑๐,๐๑๙.๒๐
สำนักงานจังหวัดนนทบุรี									
หน่วยงานวิชาการเงินและบัญชี	๖๐๓	บริหารทั่วไป	-	๓๘,๐๐๐	-	๗๕๐	๗๖	๑๘,๗๔๖	๑๐,๐๑๙.๒๐
สำนักงานจังหวัด[illegible]									
หน่วยงาน[illegible]บัญชี	๑๓๕	บริหารทั่วไป	-	๓๘,๐๐๐	-	๗๕๐	๗๖	๑๘,๗๔๖	๑๐,๐๑๙.๒๐
[illegible]จังหวัด[illegible]									
หน่วยงานวิชาการเงินและบัญชี	๗๕๗	บริหารทั่วไป	-	๓๘,๐๐๐	-	๗๕๐	๗๖	๑๘,๗๔๖	๑๐,๐๑๙.๒๐
สำนักงานจังหวัดพิษณุโลก									
หน่วยงานวิชาการเงินและบัญชี	๖๘๕	บริหารทั่วไป	-	๓๘,๐๐๐	-	๗๕๐	๗๖	๑๘,๗๔๖	๑๐,๐๑๙.๒๐
สำนักงานจังหวัดเพชรบุรี									
หน่วยงานวิชาการเงินและบัญชี	๖๗๓	บริหารทั่วไป	-	๓๘,๐๐๐	-	๗๕๐	๗๖	๑๘,๗๔๖	๑๐,๐๑๙.๒๐
สำนักงานจังหวัดแพร่									
หน่วยงานวิชาการเงินและบัญชี	๖๗๐	บริหารทั่วไป	-	๓๘,๐๐๐	-	๗๕๐	๗๖	๑๘,๗๔๖	๑๐,๐๑๙.๒๐
สำนักงานจังหวัดภูเก็ต									
หน่วยงานวิชาการเงินและบัญชี	๖๗๘	บริหารทั่วไป	-	๓๘,๐๐๐	-	๗๕๐	๗๖	๑๘,๗๔๖	๑๐,๐๑๙.๒๐
สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม									
หน่วยงานวิชาการเงินและบัญชี	๗๐๒	บริหารทั่วไป	-	๓๘,๐๐๐	-	๗๕๐	๗๖	๑๘,๗๔๖	๑๐,๐๑๙.๒๐

๑ ลำดับที่	๒ ส่วนราชการ / ชื่อตำแหน่งพนักงานราชการ	๓ จำนวนตำแหน่งและที่ลูกจ้างประจำที่ถูกยุบเลิกตำแหน่ง	๔ หมวดหมู่ประเภทกลุ่ม	๕ ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณ (ปี)	๖ อัตราค่าตอบแทน	๗ ค่าตรองชีพ (พิเศษ)	๘ เงินสมทบประกันสังคมของนายจ้าง ๕% ต่อคน (ไม่เกิน ๗๕๐ บาท)	๙ เงินสมทบเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญ ๑๒% ต่อคน	๑๐ รวมค่าตอบแทน คน/๑ เดือน (๖ + ๗ + ๘ + ๙)	๑๑ ค่าใช้จ่ายการจ้างพนักงานรายการ คน/๑๒ วัน (๑๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙)
[illegible]	[illegible] จังหวัดลำพูน [illegible] บริหารการเงินและบัญชี	๕๖๑	บริหารทั่วไป	-	๑๘,๐๐๐	-	๗๕๐	๓๖	๑๘,๗๕๖	๑๐,๐๑๙,๒๐
[illegible]	สำนักงานจังหวัดสตูล พนักงานบริหารการเงินและบัญชี	๒๑๙	บริหารทั่วไป	-	๑๘,๐๐๐	-	๗๕๐	๓๖	๑๘,๗๕๖	๑๐,๐๑๙,๒๐
[illegible]	สำนักงานจังหวัดสมุทรสงคราม [illegible] บริหารการเงินและบัญชี	๘๙๔	บริหารทั่วไป	-	๑๘,๐๐๐	-	๗๕๐	๓๖	๑๘,๗๕๖	๑๐,๐๑๙,๒๐
[illegible]	[illegible] จังหวัดสระแก้ว [illegible] บริหารการเงินและบัญชี	๘๘๗	บริหารทั่วไป	-	๑๘,๐๐๐	-	๗๕๐	๓๖	๑๘,๗๕๖	๑๐,๐๑๙,๒๐
[illegible]	[illegible] จังหวัดสุโขทัย [illegible] บริหารการเงินและบัญชี	๘๑๖	บริหารทั่วไป	-	๑๘,๐๐๐	-	๗๕๐	๓๖	๑๘,๗๕๖	๑๐,๐๑๙,๒๐
[illegible]	สำนักงานจังหวัดหนองคาย [illegible] บริหารการเงินและบัญชี	๑๐๒๗	บริหารทั่วไป	-	๑๘,๐๐๐	-	๗๕๐	๓๖	๑๘,๗๕๖	๑๐,๐๑๙,๒๐
[illegible]	สำนักงานจังหวัดอำนาจเจริญ พนักงานบริหารการเงินและบัญชี	๑๐๕๗	บริหารทั่วไป	-	๑๘,๐๐๐	-	๗๕๐	๓๖	๑๘,๗๕๖	๑๐,๐๑๙,๒๐
[illegible]	สำนักงานจังหวัดอุทัยธานี พนักงานบริหารการเงินและบัญชี	๒๗๑	บริหารทั่วไป	-	๑๘,๐๐๐	-	๗๕๐	๓๖	๑๘,๗๕๖	๑๐,๐๑๙,๒๐

หมายเหตุ : อัตราค่าตอบแทนเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑
อัตราค่าตอบแทนบวกบรรจุในกลุ่มงานบริหารทั่วไป หมวดหมู่ปริญญาตรี เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒.

แบบบรรยายลักษณะงานพนักงานราชการ
ตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
(แนบท้ายหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๐๒.๑/ว ๕๖๙๒ ลงวันที่ ๙๐ กรกฎาคม ๒๕

****

๑. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) รับและจ่ายเงิน เบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทต่าง ๆ และจัดทำเอกสารทางด้านการเงินและบัญชีที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดทำคำของบประมาณของสำนักงานจังหวัด เช่น ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าเช่าบ้าน ค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น รวมถึงโอนจัดสรร โอนเปลี่ยนแปลง กันเงินเหลื่อมปี และขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณที่เกี่ยวข้อง

(๓) จัดทำบัญชีรายได้แผ่นดิน จัดเก็บรายได้แผ่นดิน และนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

(๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ตรวจสอบบัญชี จัดทำทะเบียนคุมด้านการเงินและบัญชี จัดทำกระทบยอดเงินฝาก และควบคุมเงินทดรองราชการของสำนักงาน รวมทั้งบันทึกและปรับปรุงบัญชี งบการเงินในระบบ GFMIS เพื่อแสดงเจตนาทางการเงินที่ถูกต้อง

(๕) ควบคุม ติดตาม และตรวจสอบหลักฐานเอกสารการส่งใช้เงินยืม รวมทั้งใบสำคัญการเบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๖) จัดทำรายงานทางการเงินและบัญชี และจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทางบัญชีของส่วนราชการส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) งานบำเหน็จ บำนาญ และบำเหน็จตกทอด รวมทั้งเบิกจ่ายงบกลางในการรับมอบของกรมบัญชีกลาง สวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานจังหวัด งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพงานสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย

(๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ ที่ ก.พ. รับรอง

****



คำสั่งจังหวัดพิจิตร
ที่ ๑๔๐๘/๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ในตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี
****

ด้วยจังหวัดพิจิตร จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี เพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓/ ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

๑) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร	ประธานกรรมการ
๒) ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	กรรมการ
๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๖) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรรับผิดชอบในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตามหลักเกณฑ์ ในประกาศรับสมัคร และรวมถึง การดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามความจำเป็นโดยไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรร ตลอดจน ตัดสินปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการ และควบคุมดูแลการดำเนินการให้ได้มาตรฐาน มีความยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลให้จังหวัดพิจิตรประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายรังสรรค์ ตันเจริญ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๕๖๖๑ ๒๓๑๙ , ๑๖๗๘๖

ที่ พจ ๐๐๑๖.๕ / **วันที่** ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

๑. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจ้างพนักงานราชการเพิ่มใหม่เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุ ลาออก และเสียชีวิต ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และได้จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป ให้สำนักงานจังหวัด เพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มงานอำนวยการ จังหวัดละ ๑ อัตรา โดยให้จังหวัดดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชีให้แล้วเสร็จ และทำสัญญาจ้างโดยให้เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ นั้น

๒. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒

๒.๒ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ

๒.๓ คำสั่งจังหวัดพิจิตร ๒๓๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ผนวก ข ข้อ ๑.๑๓ ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่มีที่ตั้งในจังหวัดพิจิตรปฏิบัติราชการแทน ในการบริหารงานบุคคลพนักงานราชการ (๑) การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทุกขั้นตอน **ยกเว้นการลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและสัญญาจ้าง**

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การสรรหาพนักงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระยะเวลาที่กำหนด เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ประกาศจังหวัดพิจิตร เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ผ่านทางเว็บไซต์จังหวัดพิจิตร

๓.๒ แจ้งส่วนราชการทุกส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง อำเภอทุกอำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร และเทศบาลเมืองทุกแห่ง ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในร่างประกาศฯ และหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายธีระ ใจเพชร)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร

(นางบุษราคัม หวังศิริจิตร) ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักงานจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

ผอ.กลุ่มบุคคล.....
จนท.งานบุคคล.....
พิมพ์/ทาน.....



ที่ พจ ๐๐๑๗.๕/ว ๓๑๖๒

ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
ถนนพิจิตร - ตะพานหิน
พจ ๖๖๐๐๐

๙ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศจังหวัดพิจิตร เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร และนายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศจังหวัดพิจิตร เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจ้างพนักงานราชการเพิ่มใหม่ เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุ ลาออก และเสียชีวิต ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และได้จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป ให้สำนักงานจังหวัด เพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มงานอำนวยการ จังหวัดละ ๑ อัตรา โดยให้จังหวัดดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชีให้แล้วเสร็จ และทำสัญญาจ้างโดยให้เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัด สำนักงานจังหวัดพิจิตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดพิจิตรจึงขอส่งประกาศรับสมัครฯ มาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางบุษราคัม หวังศิริจิตร)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

สำนักงานจังหวัดพิจิตร
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร. ๐ ๕๖๖๑ ๑๓๗๘ , ๑๖๗๘๖



ประกาศจังหวัดพิจิตร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ด้วยจังหวัดพิจิตร จะดำเนินการเลือกสรรบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๔ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖ มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย และคำสั่งจังหวัดพิจิตร ๒๓๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ชื่อตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
ปฏิบัติงาน ณ งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบการคลัง ตรวจสอบ ความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง (รายละเอียดตามบัญชีแนบท้าย)

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
(ทั้งนี้ จังหวัดจะต่อสัญญาจ้าง ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ โดยนับถึงวันปิดรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

/(๕) ไม่เป็นผู้ดำรง...

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือ ไล่ออกจากงานราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของหน่วยงานราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ ที่ ก.พ. รับรอง

(๒) มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี (โปรแกรม Microsoft word, excel, PowerPoint และการใช้ Internet)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ส่งใบสมัครพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นไฟล์ PDF ให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดพิจิตร ผ่านทาง E – Mail : phichit.person1@gmail.com ตั้งแต่วันที่ ๙ – ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ หากข้อมูลการสมัครถูกต้องครบถ้วน จังหวัดพิจิตรจะตอบรับและแจ้งยืนยันความถูกต้องผ่านทาง E - Mail ของผู้สมัครต่อไป

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน

(๒) ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ฯ อย่างละ ๑ ฉบับ ซึ่งจะต้องเป็นคุณวุฒิที่สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัคร (๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔) โดยให้นำสำเนาเอกสารมาแสดงในวันสอบ ณ จุดลงทะเบียน

หมายเหตุ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

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

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

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

/๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร..

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครจะต้องมีคุณวุฒิในตำแหน่งที่จะสมัครโดยไม่สามารถใช้คุณวุฒิที่สูงกว่ามาใช้ในการสมัครได้

(๒) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในวันที่ตนสมัครเท่านั้น ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งที่สมัคร จังหวัดพิจิตรจะถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

จังหวัดพิจิตร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ สำนักงานจังหวัดพิจิตร ศาลากลางจังหวัดพิจิตร และทาง http://www.phichit.go.th

๕. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร

จังหวัดพิจิตร จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกโดยการสอบ แบ่งออกเป็น

- การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
- การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๑ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑

ข้อสอบเกี่ยวกับ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะ โดยมีรายละเอียดตามระเบียบข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร โดยใช้การวิเคราะห์ทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง ใช้ทักษะและสมรรถนะในเรื่องที่สอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ในเกณฑ์ระดับที่ดีเยี่ยม สามารถอธิบาย ชี้แจง และตอบคำถามในเชิงทฤษฎี และในเชิงปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และแสดงให้เห็นว่าสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ในทันที

๕.๒ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒

ทดสอบโดยการสัมภาษณ์และการประเมินบุคคล ซึ่งพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น รวมทั้งจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ทัศนคติ ไหวพริบ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และได้คะแนนตามเกณฑ์การตัดสินที่กำหนด จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต่อไป

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะทั้ง ๒ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ การเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง จะเป็นไปตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

/๗. การประกาศรายชื่อ...

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ จังหวัดพิจิตรจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ สำนักงานจังหวัดพิจิตร ศาลากลางจังหวัดพิจิตร และทาง http://www.phichit.go.th โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และการประเมินสมรรถะครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนรวมกันเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗.๒ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือจังหวัดพิจิตรมีประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันใหม่นี้ แล้วแต่กรณี หากมีอัตราว่างพนักงานราชการในตำแหน่งอื่น ซึ่งมีงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน จังหวัดพิจิตรจะพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีนี้

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการเรียกตัวเพื่อจัดจ้างตามลำดับที่เมื่อมีตำแหน่งว่างและจะต้องทำสัญญาจ้างตามวัน เวลา และสถานที่ที่จังหวัดพิจิตร กำหนด

จังหวัดพิจิตร จะดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตรทราบด้วย อนึ่ง หากผู้ใดไม่เห็นด้วยหรือมีความประสงค์จะคัดค้านประกาศฉบับนี้ ให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร ผ่านกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดพิจิตร ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

บุษราคัม หวังศิริจิตร

(นางบุษราคัม หวังศิริจิตร)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

เอกสารแนบท้ายประกาศ

แนบท้ายประกาศจังหวัดพิจิตร

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป

สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ลงวันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

****

๑. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) รับและจ่ายเงิน เบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทต่าง ๆ และจัดทำเอกสารทางด้านการเงิน และบัญชีที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดทำคำของบประมาณของสำนักงานจังหวัด เช่น ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าเช่าบ้าน ค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น รวมถึงโอนจัดสรร โอนเปลี่ยนแปลง กันเงินเหลื่อมปี และขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณที่เกี่ยวข้อง

(๓) จัดทำประมาณการรายได้แผ่นดิน จัดเก็บค่าธรรมเนียม และนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

(๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ตรวจสอบบัญชี จัดทำทะเบียนคุมด้านการเงินและบัญชี จัดทำกระทบยอดเงินฝาก และควบคุมเงินทดรองราชการของสำนักงาน รวมทั้งบันทึกและปรับปรุงบัญชี งบการเงินในระบบ GFMIS เพื่อแสดงสถานะทางการเงินที่ถูกต้อง

(๕) ควบคุม ติดตาม และตรวจสอบหลักฐานเอกสารการส่งใช้เงินยืม รวมทั้งใบสำคัญการเบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๖) จัดทำรายงานทางการเงินและบัญชี และจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทางบัญชีของส่วนราชการส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) งานบำเหน็จ บำนาญ และบำเหน็จตกทอด รวมทั้งเบิกจ่ายงบกลางในความรับผิดชอบของกรมบัญชีกลาง สวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานจังหวัด งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพงานสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย

(๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ ที่ ก.พ. รับรอง

****

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๕๖๖๑ ๒๓๑๙ , ๑๖๗๘๖

ที่ พจ ๐๐๑๖.๕ / **วันที่** ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

๑. <u>เรื่องเดิม</u>

ตามประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ตั้งแต่วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ นั้น

๒. <u>ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง</u>

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒

๒.๒ คำสั่งจังหวัดพิจิตร ที่ ๑๔๖๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี

๓. <u>ข้อพิจารณา</u>

เพื่อให้การสรรหาพนักงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระยะเวลาที่กำหนด เห็นควร แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี สำนักงานจังหวัดพิจิตร

๔. <u>ข้อเสนอ</u>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งฯ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายธีระ ใจเพชร)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

เห็นชอบ

(นางบุษราคัม หวังศิริจิตร)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร

ผอ.กลุ่มบุคคล.....
จนท.งานบุคคล.....
พิมพ์/ทาน.....



คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ที่ ๔ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี สำนักงานจังหวัดพิจิตร

.....

ตามประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ตั้งแต่วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งจังหวัดพิจิตร ที่ ๑๔๖๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นางสาวอรุณพร นครพุ่ม — ประธานกรรมการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

๒. นายธีระ ใจเพชร — กรรมการ
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

๓. นางสาวรสสุคนธ์ ปรีดี — กรรมการ
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๔. นางสาวเจนจิรา บุญคำ — กรรมการ
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

๕. นางสาวกิตติยา วิจิตรพล — กรรมการและเลขานุการ
ตำแหน่ง พนักงานทรัพยากรบุคคล

โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ ทั้งนี้ การปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวให้ปฏิบัติตามมาตรฐานการรักษาความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัด เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ดังกล่าวให้ตรงตามประกาศรับสมัครข้างต้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางบุษราคัม หวังศิริจิตร)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร
ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร
รับที่ 1150
วันที่ 18 ส.ค 64

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๕๖๖๑ ๒๓๑๙ , ๑๖๗๘๖

ที่ พจ ๐๐๑๖.๕ / **วันที่** ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการในการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

๑. เรื่องเดิม

ตามประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ตั้งแต่วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ (เอกสาร ๑) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องจากครบตามระยะเวลาที่กำหนดแล้ว จังหวัดพิจิตรได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดการประเมินสมรรถนะ ส่วนที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ในวันพุธที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. – ๑๑.๐๐ น. ณ หอประชุมศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร (เอกสาร ๒)

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒

๓.๒ คำสั่งจังหวัดพิจิตร ที่ ๑๔๖๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี

๔. ข้อพิจารณา

๔.๑ เพื่อให้การสรรหาพนักงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระยะเวลาที่กำหนด เห็นควร แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการในการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี

๔.๒ จัดให้มีการประชุมเจ้าหน้าที่ดำเนินการในการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี เพื่อหารือและเตรียมความพร้อมก่อนการสอบ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมปฏิบัติการจังหวัด (POC) ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดพิจิตร

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งฯ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางบุษราคัม หวังศิริจิตร)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร
ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหา
และเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

(นายธีระ ใจเพชร)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ผอ.กลุ่มบุคคล.....
จนต.งานบุคคล.....
พิมพ์/ทาน.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๕๖๖๑ ๒๓๑๙ , ๑๖๗๘๖

ที่ พจ ๐๐๑๖.๕ / **วันที่** ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการในการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี

เรียน เจ้าหน้าที่ดำเนินการในการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยจังหวัดพิจิตร จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี ตามประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ได้มีคำสั่ง ที่ ๔๙ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการในการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี รายละเอียดตามเอกสารแนบ

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานจังหวัดพิจิตร จึงกำหนดให้มีการประชุมเจ้าหน้าที่ดำเนินการในการสอบฯ เพื่อหารือและเตรียมความพร้อมก่อนการสอบ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมปฏิบัติการจังหวัด (POC) ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดพิจิตร

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาเข้าร่วมประชุมฯ

บุษราคัม หวังศิริ

(นางบุษราคัม หวังศิริจิตร)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร
ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป



คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ที่ ๔ / ๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการในการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี

ด้วยจังหวัดพิจิตร จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี ตามประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ในวันพุธที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. – ๑๑.๐๐ น. ณ หอประชุมศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๔ ประกอบกับคำสั่งจังหวัดพิจิตร ที่ ๑๔๖๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการในการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ ๕ ชุด ดังนี้

ชุดที่ ๑ เจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบสำหรับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ประกอบด้วย

๑. นางสาวรสสุคนธ์ ปรีดี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ หัวหน้าห้องสอบ
๒. นางสาวเจนจิรา บุญคำ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่คุมสอบ
๓. นางสาวน้ำทอง รอดนิยม ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่คุมสอบ

โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

- หัวหน้าห้องสอบมีหน้าที่กำกับและอำนวยการในเรื่องต่างๆ ระหว่างดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ตรวจสอบย้อนกลับได้
- เจ้าหน้าที่คุมสอบมีหน้าที่ดำเนินการสอบ เช่น การรับ/เก็บรักษาข้อสอบ ส่งมอบข้อสอบให้แก่หัวหน้าห้องสอบ และการรับข้อสอบเมื่อดำเนินการสอบเสร็จสิ้น รวมทั้งดำเนินการอื่น ๆ เพื่อให้การสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- เจ้าหน้าที่คุมสอบมีหน้าที่ควบคุม ดูแลการสอบให้เป็นไปด้วยความสงบเรียบร้อย ทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ความร่วมมือปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีและให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวรสสุคนธ์ ปรีดี นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ชุดที่ ๒ เจ้าหน้าที่ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ประกอบด้วย

๑. นายธนะสิทธิ์ ศรีคำภา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลฯ
๒. นางสาวอรุณพร นครพุ่ม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ
๓. นายธีระ ใจเพชร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. นายภาคภูมิ มะลิวัลย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

/โดยให้มีหน้าที่...

โดยให้มีหน้าที่ กำหนดกรอบการสัมภาษณ์เพื่อให้เป็นไปแนวทางเดียวกัน โดยยึดหลักสมรรถนะที่กำหนด สามารถเลือกสรรได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและคุณลักษณะอื่นๆ ที่เหมาะสมสำหรับเข้าปฏิบัติงานของทางราชการ และดำเนินการสัมภาษณ์ตามกรอบที่กำหนด

ชุดที่ ๓ เจ้าหน้าที่รับรายงานตัวสำหรับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒

๑. นางสาวฉวีวรรณ ทองใบบล ตำแหน่ง พนักงานทรัพยากรบุคคล
๒. นางสาวกิตติยา วิจิตรพล ตำแหน่ง พนักงานทรัพยากรบุคคล
๓. นางสาวธัญวรรณ ศิริแตง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ

โดยให้มีหน้าที่ จัดทำทะเบียนและรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินฯ ดูแลและอำนวยความสะดวกในการดำเนินการสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับการดำเนินการสอบ

ชุดที่ ๔ เจ้าหน้าที่จัดเตรียมสถานที่สอบสำหรับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒

๑. นายเฉลิมพล ทองโคตร ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
๒. นายวุฒิศักดิ์ สิริโสภณรัตน์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๓. นายชำนาญ จันทวาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๔. นายสืบสกุล สุเตนัน ตำแหน่ง นิติกร ศูนย์ดำรงธรรม
๕. นายสรนัย ศรีนาราง ตำแหน่ง นิติกร ศูนย์ดำรงธรรม
๖. นายนฤชิต วสุรัตนพร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

โดยให้มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

ชุดที่ ๕ เจ้าหน้าที่คัดกรองและปฐมพยาบาล

๑. นายอภิพล คชสังข์สีห์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๒. นายเริงชัย พูลวิหก ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ส ๔
๓. นางวาณี ภิรมย์ภู่ ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ ส ๔

โดยให้มีหน้าที่ วัดอุณหภูมิร่างกายผู้เข้ารับการประเมินฯ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สำหรับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางบุษราคัม หวังศิริจิตร)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร
ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป



ประกาศจังหวัดพิจิตร
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี

.....

ตามที่ได้มีประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยเปิดรับสมัครระหว่างวันที่ ๙ – ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ นั้น

จังหวัดพิจิตร จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และระเบียบที่เกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

ก) รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

ให้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ตามวัน เวลา และสถานที่ในตารางสอบ ดังนี้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะและวิธีการประเมิน	วัน เวลา และสถานที่ในการประเมินฯ	เลขประจำตัวผู้สมัคร
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)	ในวันพุธที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. – ๑๑.๐๐ น. ณ หอประชุมศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร	ลำดับที่ ๐๐๑ - ๐๒๖

ค) ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๑. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรงหรือกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้นและประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๒. เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องทราบวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

๓. ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ไปในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะทุกครั้ง หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่ง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ อาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะก็ได้

/๔. ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมิน...

๔. ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินต้องผ่านการคัดกรองโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ก่อนเข้าห้องสอบหรือปฏิบัติตามแนวทางอื่น ๆ ที่เจ้าหน้าที่กำหนดอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)

ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการประเมินสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากแบบผ้าตลอดระยะเวลาในการประเมิน ยกเว้นในขณะแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งจังหวัดพิจิตร (ฉ) ที่ ๑๗/๒๕๖๔ เรื่อง มาตรการควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย ตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓๐) ขอให้ผู้เข้าสอบที่เดินทางจากพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด และพื้นที่ควบคุมสูงสุด จำนวน ๒๙ จังหวัด ประกอบด้วย กรุงเทพมหานคร จังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดชลบุรี จังหวัดฉะเชิงเทรา จังหวัดตาก จังหวัดนครปฐม จังหวัดนครนายก จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดปราจีนบุรี จังหวัดปัตตานี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดเพชรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ จังหวัดยะลา จังหวัดระยอง จังหวัดราชบุรี จังหวัดลพบุรี จังหวัดสงขลา จังหวัดสิงห์บุรี จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสระบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี และจังหวัดอ่างทอง แสดงผลการตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)ทางโพรงจมูก (Swab) อายุไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง ก่อนเข้าห้องสอบ (วันพุธที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.)

๕. การเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ต้องปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ห้ามนำเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

๕.๒ ควรไปถึงสถานที่ประเมินก่อนเริ่มเวลาประเมินไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินแล้ว

๕.๓ ต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือ เจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินโดยเคร่งครัด

๕.๔ ต้องเข้าประเมินกับกรรมการตามที่เจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินกำหนดให้เท่านั้น

๕.๕ ผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากเวลาที่กำหนดเริ่มสอบในตารางสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

๕.๖ ผู้มาสอบจะต้องเข้ารับการประเมินตามตำแหน่งที่สมัคร และตามวัน เวลาที่กำหนดในตารางสอบ

๕.๗ ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องนั่งประเมินตามที่นั่งและห้องประเมินที่กำหนดให้ ผู้ใดนั่งผิดที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะใดจะไม่ได้รับคะแนนสำหรับความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะนั้น

๕.๘ เขียนชื่อ - นามสกุล ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถะที่สอบ ตำแหน่งที่สมัครและเลขประจำตัวผู้สมัครเฉพาะในที่ที่กำหนดให้เท่านั้น

๘.๙ เมื่ออยู่ในห้องประเมินขณะประเมินต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้ารับการประเมินอื่นหรือบุคคลภายนอก และไม่ออกจากห้องประเมินเว้นแต่จะได้รับอนุญาต และอยู่ในความดูแลของคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินฯ

๕.๑๐ ถ้าสอบเสร็จก่อนเวลาและส่งคำตอบนั้นแล้ว ต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินก่อน จึงจะออกจากห้องประเมินได้

/๕.๑๑ แบบทดสอบ...

๕.๑๑ แบบทดสอบ กระดาษคำตอบที่ใช้ในการประเมินจะนำออกจากห้องประเมินไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินอนุญาตเท่านั้น

๕.๑๒ เมื่อหมดเวลาและคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินให้หยุดทำตอบ จะต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องประเมินได้ต่อเมื่อคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินได้อนุญาตแล้ว

๕.๑๓ เมื่อสอบเสร็จแล้ว ต้องไปจากสถานที่ประเมินโดยพลัน ห้ามติดต่อกับผู้ที่ยังไม่ได้เข้ารับการประเมินและต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังประเมินอยู่

๖. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินนี้ หรือผู้ใดทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรอาจจะพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนก็ได้

๗. ผู้ใดไม่มาภายในกำหนด วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์และไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งนี้

๔) ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ หรือผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

จังหวัดพิจิตร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ในวันพุธที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ทาง http://www.phichit.go.th และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานจังหวัดพิจิตร ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

บุษราคัม หวังศิริจิตร

(นางบุษราคัม หวังศิริจิตร)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

*** **หมายเหตุ : ให้ผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) นำเครื่องคิดเลขมาในวันสอบด้วย**

เอกสารแนบท้ายประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี ลำดับที่ ๐๐๑ – ๐๒๖ ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. – ๑๑.๐๐ น. ณ หอประชุมศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี

เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ – นามสกุล		
๐๐๑	นางสาว	จุฑาทิพย์	บำเรอจิตร
๐๐๒	นางสาว	ณัฐธยาน์	เกตุมณี
๐๐๓	นางสาว	พัชราภรณ์	โยธารักษ์
๐๐๔	นางสาว	ชลธิชา	อุณหิต
๐๐๕	นางสาว	ฉวีวรรณ	อุ่นอาทรศิริกุล
๐๐๖	นาย	ธนบดี	วรรณไพบูลย์
๐๐๗	นาย	อรชุน	ทองเพ็ง
๐๐๘	นางสาว	ภัคศรัณย์	อินทร์ขำวงค์
๐๐๙	นางสาว	อาภาพร	หมื่นสุข
๐๑๐	นางสาว	เพ็ญนภา	ภูพุ่ม
๐๑๑	นาย	เสฏฐวุฒิ	มุตตระ
๐๑๒	นางสาว	ปิย์มนัส	แก้วจันทร์
๐๑๓	นางสาว	นันทวรรณ	วงษ์สุนทร
๐๑๔	นางสาว	พัชรพร	หมอนเมือง
๐๑๕	นางสาว	กมลรัตน์	ชัยมงคล
๐๑๖	นางสาว	วิภา	วงษ์ษา
๐๑๗	นางสาว	พิชชา	บวรโภคินกุล
๐๑๘	นางสาว	ภัทรจาริน	จันทร์วงศ์
๐๑๙	นางสาว	ศุภนิดา	บัณราช
๐๒๐	นาย	วัชริศ	ศรีทอง
๐๒๑	นางสาว	กฤษณา	ท้าวแป้ง
๐๒๒	นางสาว	วรัญญา	หงษ์สุวรรณ
๐๒๓	นาย	บดินทร์	บุญเรือง
๐๒๔	นาย	นิพนธ์	กลั่นธูป
๐๒๕	นางสาว	มินตรา	เวชพร
๐๒๖	นางสาว	ญาณิศา	บัวชุม

ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ

ห้องสอบที่ ๑ **ชั้น** ๒ **ตึก/อาคาร** หอประชุมศาลากลางจังหวัดพิจิตร **สนามสอบ** ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ **เวลา** ๐๙.๓๐ น. – ๑๑.๐๐ น.
หัวหน้าห้องสอบชื่อ ..... **เจ้าหน้าที่คุมสอบสองชื่อ** เกษริรา ..... นำชาญ.
จำนวนผู้เข้าสอบ ๒๑ **คน จำนวนผู้ขาดสอบ** ๕ **คน**

ข้อปฏิบัติ ๑. ให้เจ้าหน้าที่คุมสอบเขียนเลขประจำตัวผู้สมัครทั้งหมดโดยเรียงลำดับตามผังที่นั่งสอบ

๒. หลังจากเวลาห้ามผู้มาสายเข้าห้องสอบแล้ว จึงให้ผู้เข้าสอบเซ็นชื่อ หรับผู้ขาดสอบให้เขียน – ขส – ลงในช่องลายเซ็น ชื่อ - สกุล

๓. ในขณะที่ให้ผู้เข้าสอบเซ็นชื่อ จะต้องตรวจสอบใบหน้าของผู้เข้าสอบว่าเหมือนกับในบัตรประจำตัวประชาชนหรือไม่ และให้เซ็นชื่อรับรองการตรวจสอบไว้ท้ายใบเซ็นชื่อด้วย

เลขประจำตัวสอบ	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ – นามสกุล	ลายเซ็น ชื่อ - สกุล
๐๐๑	๑ ๑๐๐๕ ๐๐๒๕๗ ๔๕ ๘	นางสาวจุฑาทิพย์ บำเรอจิตร	จุฑาทิพย์ บำเรอจิตร
๐๐๒	๑ ๑๑๙๙ ๐๐๗๘๖ ๙๔ ๔	นางสาวณัฐธยาน์ เกตุมณี	-ขส-
๐๐๓	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๑๙๔ ๑๐ ๔	นางสาวพัชราภรณ์ โยธารักษ์	พัชราภรณ์ โยธารักษ์
๐๐๔	๑ ๑๐๓๗ ๐๒๑๘๑ ๐๗ ๒	นางสาวชลธิชา อุณหิต	ชลธิชา อุณหิต
๐๐๕	๑ ๑๐๓๗ ๐๐๒๑๑ ๑๒ ๘	นางสาวฉวีวรรณ อุ่นอาทรศิริกุล	ฉวีวรรณ อุ่นอาทรศิริกุล
๐๐๖	๑ ๖๖๙๘ ๐๐๒๔๘ ๔๕ ๘	นายธนบดี วรรณไพบูลย์	ธนบดี วรรณไพบูลย์
๐๐๗	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๒๐๗ ๕๙ ๑	นายอรชุน ทองเพ็ง	อรชุน ทองเพ็ง
๐๐๘	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๑๕๘ ๐๓ ๕	นางสาวภัคศรัณย์ อินทร์ขำวงค์	ภัคศรัณย์ อินทร์ขำวงค์
๐๐๙	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๓๔๙ ๘๓ ๓	นางสาวอาภาพร หมื่นสุข	อาภาพร หมื่นสุข
๐๑๐	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๓๖๓ ๗๗ ๑	นางสาวเพ็ญนภา ภูพุ่ม	เพ็ญนภา ภูพุ่ม
๐๑๑	๑ ๑๑๙๙ ๐๐๕๔๖ ๐๖ ๔	นายเสฏฐวุฒิ มุตตระ	-ขส-
๐๑๒	๕ ๖๖๐๑ ๐๐๐๒๗ ๖๐ ๗	นางสาวปีย์มนัส แก้วจันทร์	ปีย์มนัส แก้วจันทร์
๐๑๓	๑ ๖๖๐๖ ๐๐๑๒๙ ๘๔ ๘	นางสาวนันทวรรณ วงษ์สุนทร	-ขส-
๐๑๔	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๓๔๖ ๒๒ ๒	นางสาวพัชรพร หมอนเมือง	พัชรพร หมอนเมือง
๐๑๕	๑ ๖๖๐๓ ๐๐๐๓๒ ๒๒ ๙	นางสาวกมลรัตน์ ชัยมงคล	กมลรัตน์
๐๑๖	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๑๖๓ ๘๘ ๘	นางสาววิภา วงษ์ษา	วิภา วงษ์ษา
๐๑๗	๑ ๑๐๑๔ ๐๑๓๓๙ ๒๕ ๒	นางสาวพิชชา บวรโภคินกุล	พิชชา บวรโภคินกุล
๐๑๘	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๓๘๗ ๐๙ ๓	นางสาวภัทรจาริน จันทร์วงศ์	ภัทรจาริน จันทร์วงศ์
๐๑๙	๑ ๖๖๙๘ ๐๐๒๔๗ ๔๗ ๘	นางสาวศุภนิดา บัณราช	ศุภนิดา บัณราช

/ลำดับที่...

เลขประจำตัวสอบ	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ – นามสกุล	ลายเซ็น ชื่อ - สกุล
๐๒๐	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๒๗๕ ๑๒ ๑	นายวัชริศ ศรีทอง	
๐๒๑	๑ ๑๐๒๐ ๐๒๗๙๑ ๐๔ ๗	นางสาวกฤษณา ท้าวแป้ง	กฤษณา
๐๒๒	๑ ๖๓๙๙ ๐๐๐๙๐ ๔๕ ๗	นางสาววรัญญา หงษ์สุวรรณ	-ขส-
๐๒๓	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๒๐๗ ๘๗ ๗	นายบดินทร์ บุญเรือง	บดินทร์
๐๒๔	๑ ๑๐๑๘ ๐๐๙๐๕ ๙๓ ๖	นายนิพนธ์ กลั่นธูป	นิพนธ์
๐๒๕	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๓๒๗ ๙๕ ๓	นางสาวมินตรา เวชพร	มินตรา
๐๒๖	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๓๒๙ ๙๒ ๑	นางสาวญาณิศา บัวชุม	-ขส-

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบใบหน้าของผู้เข้าสอบทุกคนแล้ว ปรากฏว่า ☑ เหมือนกับในบัตรประจำตัวประชาชน

☐ มีปัญหา คือ.....-.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ.....หัวหน้าห้องสอบ

(นางสาวรสสุคนธ์ ปรีดี)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร
รับที่ 1364
วันที่ 1 กย. 64
เวลา .....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๕๖๖๑ ๒๓๑๕, ๑๒๗๘๖

ที่ พจ ๐๐๑๖.๕ / **วันที่** ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ พนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

๑. <u>เรื่องเดิม</u>

๑.๑ ประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ตั้งแต่วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ (เอกสาร ๑)

๑.๒ จังหวัดพิจิตรได้มีคำสั่ง ที่ ๑๔๖๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี (เอกสาร ๒)

๑.๒ จังหวัดพิจิตรได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดการประเมินสมรรถนะ ส่วนที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ในวันพุธที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. – ๑๑.๐๐ น. ณ หอประชุมศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร (เอกสาร ๓)

๑.๓ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ได้มีคำสั่งที่ ๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี สำนักงานจังหวัดพิจิตร (เอกสาร ๔)

๒. <u>ข้อเท็จจริง</u>

๒.๑ มีผู้สมัครสอบ จำนวน ๒๖ คน และมีผู้เข้าสอบ จำนวน ๒๑ คน (เอกสาร ๕)

๒.๒ คณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ ได้ดำเนินการตรวจข้อสอบของผู้เข้าสอบเรียบร้อยแล้ว มีผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จำนวน ๖ ราย ดังนี้ (เอกสาร ๖)

เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ – สกุล
๐๐๑	นางสาวจุฑาทิพย์ บำเรอจิตร
๐๐๕	นางสาวฉวีวรรณ อุ่นอาทรศิริกุล
๐๐๖	นายธนบดี วรรณไพบูลย์
๐๑๒	นางสาวปีย์มนัส แก้วจันทร์
๐๑๖	นางสาววิภา วงษ์ษา
๐๒๑	นางสาวกฤษณา ท้าวแป้ง

๓. <u>ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง</u>

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒

/๔. ข้อพิจารณา...

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การสรรหาพนักงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระยะเวลาที่กำหนด เห็นควร ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ และกำหนดการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ในวันพุธที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการจังหวัด (POC) ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายธีระ ใจเพชร)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

(นางบุษราคัม หวังศิริจิตร)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร

ผอ.กลุ่มบุคคล.....
จนท.งานบุคคล.....
พิมพ์/ทาน.....



ประกาศจังหวัดพิจิตร

เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และ
มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

.....

ตามที่ได้มีประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และจังหวัดพิจิตร ได้ดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ไปแล้วนั้น

จังหวัดพิจิตร จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ เกณฑ์การตัดสิน แห่งประกาศรับสมัครฉบับดังกล่าว ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ – สกุล
๐๐๑	นางสาวจุฑาทิพย์ บำเรอจิตร
๐๐๕	นางสาวฉวีวรรณ อุ่นอาทรศิริกุล
๐๐๖	นายธนบดี วรรณไพบูลย์
๐๑๒	นางสาวปีย์มนัส แก้วจันทร์
๐๑๖	นางสาววิภา วงษ์ษา
๐๒๑	นางสาวกฤษณา ท้าวแป้ง

ทั้งนี้ ขอให้ผู้มีรายชื่อข้างต้นเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) **ในวันพุธที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ ณ ห้องปฏิบัติการจังหวัด (POC) ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร** ผู้ใดไม่มาภายในกำหนด วัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์และไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินครั้งนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

บุษราคัม หวังศิริจิตร

(นางบุษราคัม หวังศิริจิตร)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร
ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

บัญชีเซ็นชื่อผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)
วันพุธที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องปฏิบัติการจังหวัด (POC) ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ – นามสกุล	ลงชื่อ	หมายเหตุ
๑	๐๐๑	นางสาวจุฑาทิพย์ บำเรอจิตร	จุฑาทิพย์ บำเรอจิตร	
๒	๐๐๕	นางสาวฉวีวรรณ อุ่นอาทรศิริกุล	ฉวีวรรณ อุ่นอาทรศิริกุล	
๓	๐๐๖	นายธนบดี วรรณไพบูลย์	ธนบดี วรรณไพบูลย์	
๔	๐๑๒	นางสาวปีย์มนัส แก้วจันทร์	ปีย์มนัส แก้วจันทร์	
๕	๐๑๖	นางสาววิภา วงษ์ษา	วิภา วงษ์ษา	
๖	๐๒๑	นางสาวกฤษณา ท้าวแป้ง	กฤษณา ท้าวแป้ง	

บัญชีเซ็นชื่อคณะกรรมการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)
วันพุธที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องปฏิบัติการจังหวัด (POC) ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร

ลำดับที่	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ลงชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายธนะสิทธิ์ ศรีคำภา	ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	สำนักงานจังหวัดพิจิตร		
๒	นางสาวอรุณพร นครพุ่ม	ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ	สำนักงานจังหวัดพิจิตร		
๓	นายธีระ ใจเพชร	ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักงานจังหวัดพิจิตร		
๔	นายภาคภูมิ มะลิวัลย์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	สำนักงานจังหวัดพิจิตร		



หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร
รับที่ 1515
วันที่ 10 ก.ย. 64
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๕๖๖๑ ๒๓๑๙ , ๑๖๗๘๖

ที่ พจ ๐๐๑๖.๕ / **วันที่** ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

๑. <u>เรื่องเดิม</u>

ตามประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ตั้งแต่วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ และจังหวัดพิจิตรได้มีคำสั่ง ที่ ๑๔๖๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี นั้น

๒. <u>ข้อเท็จจริง</u>

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาพนักงานราชการ ได้จัดทำผลการประเมินสมรรถนะเรียบร้อยแล้ว มีผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์การตัดสินที่กำหนดของประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๖ ราย (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) ดังนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ – สกุล
๑	๐๒๑	นางสาวกฤษณา ท้าวแป้ง
๒	๐๐๑	นางสาวจุฑาทิพย์ บำเรอจิตร
๓	๐๑๖	นางสาววิภา วงษ์ษา
๔	๐๑๒	นางสาวปีย์มนัส แก้วจันทร์
๕	๐๐๕	นางสาวฉวีวรรณ อุ่นอาทรศิริกุล
๖	๐๐๖	นายธนบดี วรรณไพบูลย์

๓. <u>ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง</u>

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒

๓.๒ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ

๓.๓ คำสั่งจังหวัดพิจิตร ๒๓๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ผนวก ข ข้อ ๑.๑๓ ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่มีที่ตั้งในจังหวัดพิจิตรปฏิบัติราชการแทน ในการบริหารงานบุคคลพนักงานราชการ (๑) การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทุกขั้นตอน **ยกเว้นการลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและสัญญาจ้าง**

/๓. ข้อพิจารณา...

๓. <u>ข้อพิจารณา</u>

เพื่อให้เลือกสรรพนักงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระยะเวลาที่กำหนด เห็นควรประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี

๔. <u>ข้อเสนอ</u>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายธีระ ใจเพชร)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

เห็นชอบ ลงนาม

(นางบุษรวคัมภ์ หิรัญศิริจิตร)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

ผอ.กลุ่มบุคคล.....
จนท.งานบุคคล.....
พิมพ์/ทาน.....



ประกาศจังหวัดพิจิตร
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี

.....

ตามที่ได้มีประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ตามรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ – สกุล
๑	๐๒๑	นางสาวกฤษณา ท้าวแป้ง
๒	๐๐๑	นางสาวจุฑาทิพย์ บำเรอจิตร
๓	๐๑๖	นางสาววิภา วงษ์ษา
๔	๐๑๒	นางสาวปีย์มนัส แก้วจันทร์
๕	๐๐๕	นางสาวฉวีวรรณ อุ่นอาทรศิริกุล
๖	๐๐๖	นายธนบดี วรรณไพบูลย์

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผล เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อข้างต้นไป และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้นี้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด
๓. ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

บุษราคัม หวังศิริจิตร

(นางบุษราคัม หวังศิริจิตร)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

หมายเหตุ : ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี ลำดับที่ ๑ ตามประกาศข้างต้น มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ที่สำนักงานจังหวัดพิจิตร ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร ในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. หากไม่มารายงานตัวตามกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ



ที่ พจ ๐๐๑๗.๕/ว ๔๖๖๓

ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
ถนนพิจิตร – ตะพานหิน
พจ ๖๖๐๐๐

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

เรียน รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง นายอำเภอทุกอำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

อ้างถึง ๑. คำสั่งจังหวัดพิจิตร ที่ ๑๗๘๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓
๒. คำสั่งจังหวัดพิจิตร ที่ ๑๙๙๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งจังหวัดพิจิตร ที่ ๒๓๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

ตามที่จังหวัดพิจิตรได้มีคำสั่งมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตจังหวัด นายอำเภอ และผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการ เป็นไปด้วยความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จังหวัดพิจิตรจึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และได้มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตจังหวัด นายอำเภอ และผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายรังสรรค์ ตันเจริญ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

สำนักงานจังหวัดพิจิตร
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร/โทรสาร ๐ ๕๖๖๑ ๒๓๑๙, ๑๖๗๘๖



คำสั่งจังหวัดพิจิตร
ที่ ๒๓๓๗ /๒๕๖๓

เรื่อง การมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตจังหวัด นายอำเภอ และผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

ตามคำสั่งจังหวัดพิจิตร ที่ ๑๗๘๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ผู้ว่าราชการจังหวัดได้มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตจังหวัด นายอำเภอ และผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด และคำสั่งจังหวัดพิจิตร ที่ ๑๙๙๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ผู้ว่าราชการจังหวัดได้มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตจังหวัด นายอำเภอ และผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด (เพิ่มเติม) นั้น

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารราชการของจังหวัด เป็นไปด้วยความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘, ๓๙, ๕๔ และ ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งจังหวัดพิจิตร ที่ ๑๗๘๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตจังหวัด นายอำเภอ และผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร และคำสั่งจังหวัดพิจิตร ที่ ๑๙๙๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง การมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตจังหวัด นายอำเภอ และผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร (เพิ่มเติม) รวมทั้งคำสั่งจังหวัดที่เป็นการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดที่มีมาก่อนนี้ทุกคำสั่ง ซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

๒. มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตจังหวัด นายอำเภอ และผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

/๒.๑ มอบอำนาจให้...

๒.๑ มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติหน้าที่ตามกลุ่มภารกิจ รับผิดชอบการบูรณาการ ประสานงาน การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ อำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการบูรณาการยุทธศาสตร์การพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาการปฏิบัติราชการตาม **ผนวก ก**

๒.๒ มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ (ยกเว้นหัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/นายอำเภอ/ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป) ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวที่อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การลาออก การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/ค่าจ้างลูกจ้างประจำ/ค่าตอบแทนพนักงานราชการ การดำเนินการทางวินัย (ยกเว้นการพิจารณาโทษทางวินัย) การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ (ยกเว้นหัวหน้าส่วนราชการ) การออกบัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญ และการออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญราชการชายแดนและเหรียญพิทักษ์เสรีชน

๒.๓ มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดในการอนุมัติการเดินทางไปราชการตามระเบียบว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และการอนุญาตการลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ของหัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน **ยกเว้น** นายอำเภอให้อยู่ในอำนาจการพิจารณาของผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

๒.๔ มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดในกิจการเกี่ยวกับงานลูกเสือทั้งหมด การสั่งใช้กำลังสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน (อส.) และการออกบัตรประจำตัวผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน ยกเว้นการสนธิกำลังในภารกิจนอกเหนือจากงานประจำ

๒.๕ มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบการออกคำสั่งให้ดำเนินคดีหรือไม่ดำเนินคดีตาม พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ พ.ร.บ.คุ้มครองผู้รับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. ๒๕๕๓ พ.ร.บ.ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ พ.ร.บ.แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๘ และ พ.ร.บ.แรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๖ มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบดำเนินการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีอาญาผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๘ พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ พ.ร.บ.แรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๓ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๗ มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการเปรียบเทียบ ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ พ.ร.บ.คุ้มครองผู้รับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. ๒๕๕๓ และ พ.ร.บ.ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

๒.๘ มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการขยายระยะเวลาดำเนินการเรื่องคำร้อง ตามมาตรา ๑๒๔ แห่ง พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

๒.๙ มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านของหัวหน้าส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑๐ มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตจังหวัด มีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการแทนหรือการดำเนินการอื่น แทนผู้ว่าราชการจังหวัด ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบจากกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นที่เป็นต้นสังกัดของส่วนราชการนั้นๆ และไม่ได้ห้ามการมอบต่อไว้ตาม**ผนวก ข** แต่ไม่รวมถึงข้อ ๓. ของคำสั่งนี้ **อำนาจหน้าที่ในการอนุโลมการยกเว้นการผ่อนผันให้ไม่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติหรือคำสั่งใดๆ ไม่ว่าทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน รวมทั้งอำนาจหน้าที่ที่เป็นเรื่องนโยบายที่สำคัญให้นำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาสั่งการ**

/๒.๑๑ มอบอำนาจใน...

๒.๑๑ มอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตจังหวัด นายอำเภอ และผู้ดำรงตำแหน่งอื่นตาม**ผนวก ค**

๒.๑๒ มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจังหวัด ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน มีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นตาม**ผนวก ง**

๒.๑๓ มอบอำนาจให้นายอำเภอมีอำนาจในการพิจารณาสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือดำเนินการอื่นตาม**ผนวก จ**

๒.๑๔ มอบอำนาจให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทนในการพิจารณาสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ ตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม**ผนวก ฉ**

๓. นอกจากงานที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตจังหวัด นายอำเภอ และผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ปฏิบัติราชการแทน ในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ การกำกับดูแลแทนแล้ว ในการนี้ ผู้ว่าราชการจังหวัด**ขอสงวนอำนาจ**ไว้เป็นการเฉพาะ ดังนี้

๓.๑ งานนโยบายที่สำคัญเกี่ยวกับ งานเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ งานราชการลับ งานความมั่นคงของชาติ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยพิบัติที่มีผลกระทบต่อประชาชนในวงกว้าง

๓.๒ การบริหารงานบุคคลของหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน นายอำเภอ ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป และผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เฉพาะนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดและนายกเทศมนตรีเมือง

๓.๓ การดำเนินการทางวินัยเฉพาะการพิจารณาโทษทางวินัยข้าราชการทุกระดับ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการเว้นแต่จะมอบอำนาจหรือสั่งการไว้เฉพาะแต่ละกรณี

๓.๔ งานที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดหรือระบุให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นการเฉพาะตัว

๓.๕ งานยุทธศาสตร์ งานนโยบายสำคัญของรัฐบาลและกระทรวงต่างๆ งานริเริ่มโดยผู้ว่าราชการจังหวัด

๓.๖ การอนุมัติโครงการของส่วนราชการ/หน่วยงาน

๔. เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามคำสั่งมอบอำนาจเกิดผลดีและบรรลุวัตถุประสงค์ตามคำสั่งมอบอำนาจให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ อำนาจกำกับดูแลส่วนราชการที่มอบให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดรับผิดชอบให้มีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการแทนทั้งกระบวนการกำกับดูแลการจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการ การปฏิบัติตามแผน การติดตามประเมินผล และการประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขปัญหาทั้งระบบหรือตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย แต่ในส่วนที่เป็นงานนโยบายสำคัญซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดสงวนไว้ตามข้อ ๓. หากผู้ว่าราชการจังหวัดไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้และมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องแจ้งการปฏิบัติตามนโยบายสำคัญดังกล่าวโดยรวดเร็ว ให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งการในฐานะผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้รักษาราชการแทนแล้วแต่กรณี แล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบโดยเร็ว

๔.๒ ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่รับผิดชอบตามคำสั่งนี้และดำเนินการปฏิบัติราชการให้สำเร็จลุล่วงไปโดยรวดเร็วโดยเฉพาะงานซึ่งต้องให้บริการประชาชนหรืองานจำเป็นเร่งด่วน

/๔.๓ ให้ชี้แจงแนะนำ...

๔.๓ ให้ชี้แจงแนะนำการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ให้ข้าราชการในสังกัดทราบและเข้าใจอย่างถ่องแท้โดยทั่วกันเพื่อให้การปฏิบัติราชการของจังหวัดเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสามารถปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชนด้วยความถูกต้องรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ หากมีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือหรือมีมติคณะรัฐมนตรีที่เห็นว่าสมควรนำมาใช้เป็นหลักในการปรับปรุงเพิ่มเติมการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นก็ให้นำเหตุผลและรายละเอียดเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเฉพาะกรณีไป

๔.๔ กรณีที่รองผู้ว่าราชการจังหวัดคนใดคนหนึ่งไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หากเป็นกรณีเร่งด่วนให้เสนอรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่อยู่สั่งการแทนและเมื่อวินิจฉัยสั่งการไปประการใดแล้วให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของเรื่องนำเรียนรองผู้ว่าราชการจังหวัดผู้รับผิดชอบและกำกับดูแลส่วนราชการนั้นทราบเมื่อกลับมาปฏิบัติราชการตามปกติโดยเร็ว

๔.๕ กรณีที่มีหนังสือเวียนเพื่อแจ้งให้ส่วนราชการในจังหวัดทราบหรือถือปฏิบัติหากเป็นเรื่องสำคัญให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องแจ้งให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่รับผิดชอบในสายงานทราบทุกเรื่องด้วย

๔.๖ การลงนามในหนังสือราชการเพื่อรายงานส่วนกลางหรือประสานงานกับส่วนราชการนอกเขตจังหวัด ให้ลงนามโดยรองผู้ว่าราชการจังหวัดผู้ปฏิบัติราชการแทนหรือรักษาราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามด้วยตนเองเท่านั้น **ยกเว้น** การรายงานที่เกี่ยวกับสถิติหรืองานปกติประจำหรือการส่งสำเนาคำสั่งของทางราชการ คำสั่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดลงนามในฐานะผู้ปฏิบัติราชการแทนได้ และสำหรับหนังสือที่ส่วนราชการประจำจังหวัดแจ้งอำเภอหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในอำเภอ ให้แจ้งถึงนายอำเภอทุกเรื่อง ไม่แจ้งถึงส่วนราชการประจำอำเภอหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในอำเภอโดยตรง

๔.๗ กรณีที่ผู้ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเห็นว่าการปฏิบัติราชการในเรื่องใดเป็นเรื่องสำคัญ ซึ่งหากมิได้สั่งการอนุญาต อนุมัติ ในทันทีจะเกิดการเสียหายก็ให้วินิจฉัยสั่งการโดยเร็ว แต่ในกรณีที่เห็นว่าสมควรเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งการเอง แม้จะอยู่ในอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายก็อาจเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งการได้เฉพาะกรณีไป

๕. ในการมอบอำนาจตามคำสั่งนี้นอกเหนือจากการมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัด นายอำเภอ และผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดแล้ว ให้ถือว่าได้มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดได้ทุกกรณีเต็มอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ยกเว้น กรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดสงวนไว้เท่านั้น หากปรากฏว่าการมอบอำนาจการปฏิบัติราชการเรื่องใดมีปัญหาไม่เป็นที่แน่ชัดว่าได้มีการมอบอำนาจหรือไม่ และอยู่ในความรับผิดชอบของรองผู้ว่าราชการจังหวัดท่านใด ให้นำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้วินิจฉัยสั่งการมอบหมายให้ชัดเจนต่อไป

๖. ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัด นายอำเภอ และผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ไม่อาจปฏิบัติตามคำสั่งนี้หรือมีปัญหาอุปสรรคประการใด ให้นำหารือสำนักงานจังหวัดเพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาแก้ไขปรับปรุงโดยเร็ว

๗. งานอื่นใดที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ของส่วนราชการกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการนั้นๆ ให้ถือปฏิบัติตามนัยกฎหมาย กฎ ระเบียบ ของส่วนราชการนั้นๆ ยกเว้น กรณี หากมีการมอบอำนาจไม่ครอบคลุมกับภารกิจในหน้าที่หรือมีการมอบอำนาจเพิ่มเติม ของส่วนราชการให้ส่วนราชการนั้นๆ เสนอเหตุผลรายละเอียดเพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเฉพาะกรณีไป

/๘. การมอบอำนาจ...

๘. การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนดังกล่าวข้างต้นหากผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นสมควรที่จะพิจารณาสั่งการด้วยตนเองเฉพาะกรณี หรือหากมีความเห็นที่แตกต่างจากที่ได้สั่งการไปแล้วในแต่ละเรื่อง ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือสั่งการในเรื่องนั้นๆ ได้ทุกกรณี

๙. กรณีที่รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัด ราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตจังหวัด นายอำเภอ และผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ผู้รับมอบอำนาจพิจารณาเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องที่มีความสำคัญจำเป็นเร่งด่วน ให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย และรีบรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายหลังโดยเร็ว

๑๐. สำหรับอำนาจการปฏิบัติราชการแทนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตจังหวัด นายอำเภอ และผู้ดำรงตำแหน่งอื่นไปแล้ว ตามนัยคำสั่งหรือหนังสือใดของจังหวัดนอกเหนือจากคำสั่งจังหวัดที่ยกเลิกตามข้อ ๑. และไม่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยังคงมีผลต่อไปตามนั้น

๑๑. การปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งนี้ให้ส่วนราชการผู้รับมอบอำนาจดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจพ.ศ. ๒๕๕๐ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ จัดทำรายงานผลการใช้อำนาจการปฏิบัติราชการแทนเพื่อติดตามและประเมินผลการใช้อำนาจของผู้ได้รับมอบอำนาจนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประจำโดยเสนอผ่านสำนักงานจังหวัด เพื่อประมวลสรุปประกอบการติดตามประเมินผล ทั้งนี้ ให้ดำเนินการรายงานเป็นประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง โดยให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคมของปี

๑๒. ไม่อนุญาตให้ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้มอบอำนาจต่อไปให้ผู้อื่นปฏิบัติราชการแทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายรังสรรค์ ต้นเจริญ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

ผนวก ข

ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการปฏิบัติราชการแทน

(แนบท้ายคำสั่งจังหวัดพิจิตรที่ ๒๓๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓)

๑. มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่มีที่ตั้งในจังหวัดพิจิตรปฏิบัติราชการแทน **โดยยกเว้น การอนุญาต การอนุมัติ ในส่วนของหัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยงาน** ดังนี้

อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่ง
๑.๑ อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
๑.๒ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง ค่าจ้างนอกเวลาราชการ ค่าจ้างในวันหยุด หรือค่าอาหารนอกเวลาราชการให้ลูกจ้าง	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑.๓ อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ เดินทางไปราชการในราชอาณาจักร	- ระเบียบ นร. ว่าด้วย การอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔
๑.๔ อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	- ระเบียบ กค. ว่าด้วย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
๑.๕ อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมในราชอาณาจักร	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕
๑.๖ อนุญาตให้ข้าราชการและลูกจ้างลาได้ตามระเบียบฯ ภายในอำนาจที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอยู่รวมทั้งการอนุญาตให้ข้าราชการออกนอกเขตจังหวัด	- ระเบียบ นร. ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
๑.๗ อนุมัติให้จ่ายเงินเดือนแก่ข้าราชการและลูกจ้างที่ลาป่วยได้ต่อไปอีกไม่เกิน ๖๐ วันทำการหลังจากที่ได้ลาป่วยและได้รับเงินเดือนระหว่างลาแล้ว ๖๐ วันทำการ	- พ.ร.ฎ.การจ่ายเงินเดือนเงินปีบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕
๑.๘ การอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านและการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน	- ระเบียบ กค. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑.๙ การจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักราชการ	- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๓
๑.๑๐ การอนุมัติเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล และการขอหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล	- หลักเกณฑ์ กค. ว่าด้วย วิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓
๑.๑๑ ลงนามในแบบขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือในแบบขอรับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญของข้าราชการ (กบข.)	- พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบ กค. ว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการพ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่ง
๑.๑๒ ลงนามในแบบขอรับบำเหน็จบำนาญของลูกจ้างประจำ หรือขอรับเงินจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ	- ระเบียบ กค. ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พ.ร.บ.กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๓๐
๑.๑๓ การบริหารงานบุคคลพนักงานราชการ (๑) การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทุกขั้นตอน **ยกเว้นการลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและสัญญาจ้าง** (๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ (๓) อนุญาตให้พนักงานราชการลาออกจากราชการ	- ระเบียบ นร. ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
๑.๑๔ การบริหารงานบุคคลในการจ้างและเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราว	- หนังสือ กค. ที่ กค ๐๕๒๗.๖/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๔๒
๑.๑๕ การอนุมัติให้นำรถยนต์ส่วนกลางไปเก็บรักษาไว้ที่อื่น ซึ่งมิใช่เป็นสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการโดยเฉพาะเป็นครั้งคราวและการอนุมัติใช้รถยนต์ส่วนกลางในการเดินทางไปราชการท้องที่หรือไปราชการนอกเขตจังหวัดพื้นที่สำนักงาน หรือเป็นการใช้ข้ามคืน	- ระเบียบ นร. ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑.๑๖ การดำเนินการตาม พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ (๑) การขอจดทะเบียนรถยนต์/ต่อทะเบียนรถยนต์ (๒) แจ้งเปลี่ยนแปลงตัวรถ หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของรถให้ผิดจากรายการที่จดทะเบียน (๓) การแจ้งย้ายรถ (๔) การโอนรถ (๕) การแจ้งไม่ใช้รถชั่วคราว หรือไม่ใช้รถตลอดไป และการแจ้งการใช้รถ (๖) การขอออกใบแทนคู่มือจดทะเบียนรถ เครื่องหมายการเสียภาษีประจำปี หรือแผ่นป้ายทะเบียนรถยนต์	- พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑.๑๗ การแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือและการอนุมัติให้ทำลายหนังสือ	- ระเบียบ นร. ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖
๑.๑๘ การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ	- ระเบียบ กค. ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖
๑.๑๙ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด วินิจฉัยสั่งการ และดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ สำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของส่วนราชการ/หน่วยงาน	- ระเบียบ นร. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
๑.๒๐ การให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงานส่งมอบงานและเดินทางไปรายงานตัวเพื่อรับหน้าที่ใหม่	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔
๑.๒๑ การให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ	- ระเบียบว่าด้วยการพัฒนาข้าราชการพลเรือนโดยการให้ไปศึกษาต่อเพิ่มเติม ในประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๐

สนง.ผวจ.พิจิตร
รับที่ 5728
วันที่ 21 ธ.ค. 64
เวลา 14.55 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล **โทร.** ๐ - ๕๖๖๑ - ๒๓๑๙, ๑๖๗๘๖

ที่ พจ ๐๐๑๗.๕/๑๐๓๕ **วันที่** ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

๑. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้แจ้งแนวทางการจ้างพนักงานราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕ ให้จังหวัดดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ (เอกสาร ๑) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจ้างพนักงานราชการเพิ่มใหม่เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุ ลาออก และเสียชีวิต ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และทดแทนตำแหน่งข้าราชการจากผลการเกษียณอายุราชการ จึงได้จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของจังหวัด จึงขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ จังหวัดละ ๑ อัตรา กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ปริญญาตรี) ให้แก่สำนักงานจังหวัด เพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มงานอำนวยการ โดยมีรายละเอียดการจัดสรรและค่าใช้จ่ายการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งลักษณะงานที่ต้องมอบหมายให้พนักงานวิชาการพัสดุปฏิบัติ (เอกสาร ๒)

๒.๒ ให้จังหวัดดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุให้แล้วเสร็จ และทำสัญญาจ้างโดยให้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป สำหรับระยะเวลาสิ้นสุดการจ้างและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ ให้ดำเนินการตามเอกสาร ๑

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ข้อ ๕ ในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

(ก) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน
(ข) ผู้แทนที่รับผิดชอบงานหรือโครงการที่มีตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร เป็นกรรมการ
(ค) นักทรัพยากรบุคคล หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

การเลือกสรรตำแหน่งใด ถ้าหัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควรให้มี ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น ร่วมเป็นคณะกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง นั้น เป็นคณะกรรมการทั้งจากภายในหรือภายนอกส่วนราชการก็ได้

/ให้คณะกรรมการมีอำนาจ...

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตาม หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศรับสมัคร การดำเนินการตามข้อนี้ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการอื่น เพื่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ เช่น คณะกรรมการออกข้อสอบ คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ เป็นต้น

๓.๒ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทยในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การสรรหาพนักงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติเพียงพอในการปฏิบัติงาน เห็นควร แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่ง พนักงานการวิชาการพัสดุ ประกอบด้วย

๑) นายณฐพงษ์ วงศ์สง่า	ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร	ประธานกรรมการ
๒) นายภูดิศพงศ์ วงศ์ทองเหลือ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๓) นายสุทธิชาติ เจริญศรีปราการ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๔) นางดวงรักษ์ นวสมบัติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๕) นางสาวกิตติยา วิจิตรพล	พนักงานทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรรับผิดชอบในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตามหลักเกณฑ์ ในประกาศรับสมัคร และรวมถึง การดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามความจำเป็นโดยไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรร ตลอดจน ตัดสินปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการ และควบคุมดูแลการดำเนินการให้ได้มาตรฐาน มีความยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลเพื่อจังหวัดพิจิตรจะได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรต่อไป

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายณฐพงษ์ วงศ์สง่า)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร

เห็นชอบ/ลงนามแล้ว
๒๔ ๓ ๕๖

(นายไพบูลย์ ณะบุตรจอม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

ผอ.กลุ่มบุคคล.....
จนท.งานบุคคล.....
พิมพ์/ทาน.....

สำนักงานจังหวัดพิจิตร
รับที่ 4771.ป๔๐๑
วันที่ 17 ธ.ค. 2564
เวลา
ด่วนที่สุด

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล(สนจ.พจ.)
รับที่ 637
วันที่ 17 ธ.ค. 64
เวลา

ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
รับที่ 11901
วันที่ 01 ธ.ค. 2564
เวลา

ที่ มท ๐๒๐๒.๑/ว ๖๗๕๖

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

สำนักงานจังหวัดพิจิตร
รับที่
วันที่ 01 ธ.ค. 2564
เวลา

เรื่อง การจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๒.๓/ว ๕๖๓๙ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดการจัดสรรและค่าใช้จ่ายการจ้างพนักงานราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบบรรยายลักษณะงานตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้แจ้งแนวทางการจ้างพนักงานราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ให้จังหวัดดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจ้างพนักงานราชการเพิ่มใหม่เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุ ลาออก และเสียชีวิต ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และทดแทนตำแหน่งข้าราชการจากผลการเกษียณอายุราชการ จึงจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของจังหวัด และขอแจ้งให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ จังหวัดละ ๑ อัตรา กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ปริญญาตรี) ให้แก่สำนักงานจังหวัด เพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มงานอำนวยการ โดยมีรายละเอียดการจัดสรรและค่าใช้จ่ายการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งลักษณะงานที่ต้องมอบหมายให้พนักงานวิชาการพัสดุปฏิบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. และ ๒.

๒. ให้จังหวัดดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุให้แล้วเสร็จ และทำสัญญาจ้างโดยให้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป สำหรับระยะเวลาสิ้นสุดการจ้างและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุให้ดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กองการเจ้าหน้าที่
กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง
โทร/โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๘๗๙๐
มท. ๕๐๓๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.

รายละเอียดการจัดสรรและค่าใช้จ่ายการจ้างพนักงานราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เริ่มการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป)
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
(แนบท้ายหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๐๒.๑/ว ๖๗๕๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔)

๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
ลำดับที่	ส่วนราชการ / ชื่อตำแหน่งพนักงานราชการ	พนักงานราชการประเภทกลุ่ม	ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณ (ปี)	อัตราค่าตอบแทน	ค่าครองชีพ (พิเศษ)	เงินสมทบประกันสังคมของนายจ้าง ๕% ต่อคน (ไม่เกิน ๗๕๐ บาท)	เงินสมทบเข้ากองทุนทดแทน ๐.๒% ต่อคน	รวมค่าตอบแทน คน/๑ เดือน (๕ + ๗ + ๘)	ค่าใช้จ่ายการจ้างพนักงานราชการ คน/๘ เดือน (๑ ก.พ. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕)
	<u>ราชการบริหารส่วนภูมิภาค</u> สำนักงานจังหวัดพิจิตร								
๑	พนักงานวิชาการพัสดุ	บริหารทั่วไป	-	๑๘,๐๐๐	-	๗๕๐	๓๖	๑๘,๗๘๖	๑๕๐,๒๘๘

หมายเหตุ : อัตราค่าตอบแทนเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑
อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุในกลุ่มงานบริหารทั่วไป คุณวุฒิปริญญาตรี เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒.

แบบบรรยายลักษณะงานพนักงานราชการ
ตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
(แนบท้ายหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๐๒.๑/ว ๖๗๕๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔)

****

๑. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ

(๒) ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแบบต่าง ๆ เช่น วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีการคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง 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. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

****



คำสั่งจังหวัดพิจิตร
ที่ ๓๑๐๗/๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ในตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ
****

ด้วยจังหวัดพิจิตร จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓/ ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

๑) นายณฐพงษ์ วงศ์สง่า	ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร	ประธานกรรมการ
๒) นายภูดิศพงศ์ วงศ์ทองเหลือ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๓) นายสุทธิชาติ เจริญศรีปราการ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๔) นางดวงรักษ์ นวสมบัติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๕) นางสาวกิตติยา วิจิตรพล	พนักงานทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรรับผิดชอบในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตามหลักเกณฑ์ ในประกาศรับสมัคร และรวมถึง การดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามความจำเป็นโดยไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรร ตลอดจน ตัดสินปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการ และควบคุมดูแลการดำเนินการให้ได้มาตรฐาน มีความยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลให้จังหวัดพิจิตรประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายไพบูลย์ ณะบุตรจอม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

สนง.ผวจ.พิจิตร
รับที่ 5796
วันที่ 22 ธ.ค. 64
เวลา 16.15น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ - ๕๖๖๑ - ๒๓๑๙ , ๑๕๗๕

ที่ พจ ๐๐๑๖.๕ / ๑๐๗๐ **วันที่** ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

๑. <u>ต้นเรื่อง</u>

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจ้างพนักงานราชการเพิ่มใหม่ เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุ ลาออก และเสียชีวิต ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และทดแทนตำแหน่งข้าราชการจากผลการเกษียณอายุราชการ จึงได้จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ จังหวัดละ ๑ อัตรา กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ปริญญาตรี) ให้แก่สำนักงานจังหวัด เพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มงานอำนวยการ โดยให้จังหวัดดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุให้แล้วเสร็จและทำสัญญาจ้างโดยให้เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (เอกสาร ๑)

๒. <u>ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง</u>

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ (เอกสาร ๒)

๒.๒ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ (เอกสาร ๓)

๓. <u>ข้อพิจารณา</u>

เพื่อให้การสรรหาพนักงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระยะเวลาที่กำหนด เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ประกาศจังหวัดพิจิตร เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ผ่านทางเว็บไซต์จังหวัดพิจิตร

๓.๒ แจ้งส่วนราชการทุกส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง อำเภอทุกอำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร และเทศบาลเมืองทุกแห่ง ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๔. <u>ข้อเสนอ</u>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในร่างประกาศฯ และหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายณฐพงษ์ วงศ์สง่า)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร

เห็นชอบ/ลงนามแล้ว
24 ธ.ค. 64
(นายไพบูลย์ ณะบุตรจอม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

ผอ.กลุ่มบุคคล.....
จนท.งานบุคคล.....
พิมพ์/ทาน.....



ด่วนที่สุด
ที่ พจ ๐๐๑๗.๕/ว ๕๑๔๐

ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
ถนนพิจิตร - ตะพานหิน
พจ ๖๖๐๐๐

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศจังหวัดพิจิตร เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร และนายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศจังหวัดพิจิตร เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจ้างพนักงานราชการเพิ่มใหม่เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุ ลาออก และเสียชีวิต ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และทดแทนตำแหน่งข้าราชการจากผลการเกษียณอายุราชการ จึงได้จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ จังหวัดละ ๑ อัตรา กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ปริญญาตรี) ให้แก่สำนักงานจังหวัด เพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มงานอำนวยการ โดยให้จังหวัดดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุให้แล้วเสร็จและทำสัญญาจ้างโดยให้เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัด สำนักงานจังหวัดพิจิตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดพิจิตรจึงขอส่งประกาศรับสมัครฯ มาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพบูลย์ ณะบุตรจอม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

สำนักงานจังหวัดพิจิตร
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร. ๐ - ๕๖๖๑ - ๑๓๗๘ , ๑๖๗๘๖



ประกาศจังหวัดพิจิตร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สังกัด กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ด้วยจังหวัดพิจิตร จะดำเนินการเลือกสรรบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๔ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ชื่อตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงาน ณ กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
(ทั้งนี้ จังหวัดจะต่อสัญญาจ้าง ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ โดยนับถึงวันปิดรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษ...

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือ ไล่ออกจากงานราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของหน่วยงานราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

(๒) มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี (โปรแกรม Microsoft word, excel, PowerPoint และการใช้ Internet)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ส่งใบสมัครพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นไฟล์ PDF ให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดพิจิตร ผ่านทาง E – Mail : phichit.person1@gmail.com ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ – ๕ มกราคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ หากข้อมูลการสมัครถูกต้องครบถ้วน จังหวัดพิจิตรจะตอบรับและแจ้งยืนยันความถูกต้องผ่านทาง E - Mail ของผู้สมัครต่อไป

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน

(๒) ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ฯ อย่างละ ๑ ฉบับ ซึ่งจะต้องเป็นคุณวุฒิที่สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัคร (๕ มกราคม ๒๕๖๕)

หมายเหตุ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

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

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับและให้นำสำเนาเอกสารมาแสดงในวันสอบ ณ จุดลงทะเบียนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑

/๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร...

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครจะต้องมีคุณวุฒิในตำแหน่งที่จะสมัครโดยไม่สามารถใช้คุณวุฒิที่สูงกว่ามาใช้ในการสมัครได้

(๒) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในวันที่ตนสมัครเท่านั้น ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งที่สมัคร จังหวัดพิจิตรจะถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

จังหวัดพิจิตร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔ ณ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ สำนักงานจังหวัดพิจิตร ศาลากลางจังหวัดพิจิตร และทาง http://www.phichit.go.th

๕. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร

จังหวัดพิจิตร จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกโดยการสอบ แบ่งออกเป็น

- การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
- การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๑ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑

ข้อสอบเกี่ยวกับ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะ โดยมีรายละเอียดตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร โดยใช้การวิเคราะห์ทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง ใช้ทักษะและสมรรถนะในเรื่องที่สอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ในเกณฑ์ระดับที่ดีเยี่ยม สามารถอธิบาย ชี้แจง และตอบคำถามในเชิงทฤษฎี และในเชิงปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และแสดงให้เห็นว่าสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ในทันที

๕.๒ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒

ทดสอบโดยการสัมภาษณ์และการประเมินบุคคล ซึ่งพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ทัศนคติ ไหวพริบ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และได้คะแนนตามเกณฑ์การตัดสินที่กำหนด จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต่อไป

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะทั้ง ๒ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ การเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง จะเป็นไปตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

/๗. การประกาศรายชื่อ...

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ จังหวัดพิจิตรจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ สำนักงานจังหวัดพิจิตร ศาลากลางจังหวัดพิจิตร และทาง http://www.phichit.go.th โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และการประเมินสมรรถะครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนรวมกันเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗.๒ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือจังหวัดพิจิตรมีประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันใหม่นี้ แล้วแต่กรณี หากมีอัตราว่างพนักงานราชการในตำแหน่งอื่น ซึ่งมีงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน จังหวัดพิจิตรจะพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีนี้

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการเรียกตัวเพื่อจัดจ้างตามลำดับที่เมื่อมีตำแหน่งว่างและจะต้องทำสัญญาจ้างตามวัน เวลา และสถานที่ที่สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กำหนด

จังหวัดพิจิตร โดยสำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จะดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตรทราบด้วย อนึ่ง หากผู้ใดไม่เห็นด้วยหรือมีความประสงค์จะคัดค้านประกาศฉบับนี้ ให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร ผ่านกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดพิจิตร ศาลากลางจังหวัดพิจิตร ชั้น ๔ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายไพบูลย์ ณะบุตรจอม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

เอกสารแนบท้ายประกาศ

แนบท้ายประกาศจังหวัดพิจิตร

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

****

๑. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ

(๒) ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแบบต่าง ๆ เช่น วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีการคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง 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. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

****

สนง.ผวจ.พิจิตร
รับที่ 101
วันที่ 7 ม.ค. 65
เวลา 10.30น.

ฉบับล่าสุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ - ๕๖๖๑ - ๒๓๑๙ , ๑๖๗๘๖

ที่ พจ ๐๐๑๗.๕ / ๔๘ **วันที่** ๖ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจ้างพนักงานราชการเพิ่มใหม่ เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุ ลาออก และเสียชีวิต ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และทดแทนตำแหน่งข้าราชการจากผลการ เกษียณอายุราชการ จึงได้จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ จังหวัดละ ๑ อัตรา กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ปริญญาตรี) ให้แก่สำนักงานจังหวัด เพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มงานอำนวยการ โดยให้จังหวัด ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุให้แล้วเสร็จ และทำสัญญาจ้างโดยให้เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (เอกสาร ๑)

๑.๒ ประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ – ๕ มกราคม ๒๕๖๕ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ (เอกสาร ๒)

๑.๓ จังหวัดพิจิตร ได้มีคำสั่งที่ ๓๑๐๗ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ โดยให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรรับผิดชอบในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์ ในประกาศรับสมัคร และรวมถึง การดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามความจำเป็น โดยไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรร ตลอดจน ตัดสินปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการและควบคุมดูแลการดำเนินการให้ได้มาตรฐาน มีความยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลให้จังหวัดพิจิตรประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรต่อไป (เอกสาร ๓)

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องจากครบตามระยะเวลาที่กำหนดแล้ว สำนักงานจังหวัดพิจิตรได้ตรวจสอบแล้ว พบว่ามีผู้สมัคร จำนวน ๖๔ ราย และได้ทำการตรวจสอบที่อยู่ปัจจุบัน สถานที่ทำงานปัจจุบัน เพื่อประกอบการพิจารณาบริหารความเสี่ยงในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid – 19) รายละเอียด (เอกสาร ๔) ดังนี้

๑) ผู้สมัครที่มีภูมิลำเนาอยู่จังหวัดพิจิตร/ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดพิจิตร จำนวน ๕๖ ราย
๒) ผู้สมัครที่มีภูมิลำเนาอยู่จังหวัดพิจิตร/ปฏิบัติงานในพื้นที่ต่างจังหวัด จำนวน ๔ ราย
๒) ผู้สมัครที่มีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด/ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดพิจิตร จำนวน ๑ ราย
๓) ผู้สมัครที่มีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด/ปฏิบัติงานต่างจังหวัด จำนวน ๓ ราย

/๓. ข้อกฎหมาย...

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ (เอกสาร ๕)

๓.๒ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ (เอกสาร ๖)

๓.๓ คำสั่งจังหวัดพิจิตร (ฉ) ที่ ๒๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดมาตรการควบคุมการแพร่ระบาดของติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid – 19) (เอกสาร ๗)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การสรรหาพนักงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระยะเวลาที่กำหนด เห็นควร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ในวันจันทร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ หอประชุมศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร รายละเอียดตามร่างประกาศที่เสนอมาพร้อมนี้

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายณฐพงษ์ วงศ์สง่า)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร

เห็นชอบ/ลงนามแล้ว

๗ ม.ค. ๖๕

(นายไพบูลย์ ณะบุตรธรรม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

ผอ.กลุ่มบุคคล.....
จนท.งานบุคคล.....
พิมพ์/ทาน.....



ประกาศจังหวัดพิจิตร
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ

.....

ตามที่ได้มีประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยเปิดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ – ๕ มกราคม ๒๕๖๕ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ นั้น

จังหวัดพิจิตร จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และระเบียบที่เกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

ก) รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

ให้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ตามวัน เวลา และสถานที่ในตารางสอบ ดังนี้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะและวิธีการประเมิน	วัน เวลา และสถานที่ในการประเมินฯ	เลขประจำตัวผู้สมัคร
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)	ในวันจันทร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ หอประชุมศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร	ลำดับที่ ๐๐๑ - ๐๖๔

ค) ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๑. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรงหรือกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้นและประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๒. เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องทราบวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

๓. ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ไปในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะทุกครั้ง หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่ง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ อาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะก็ได้

/๔. ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมิน...

๔. ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินต้องผ่านการคัดกรองโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ก่อนเข้าห้องสอบหรือปฏิบัติตามแนวทางอื่น ๆ ที่เจ้าหน้าที่กำหนดอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) หากมีอุณหภูมิร่างกายเกิน ๓๗.๕ องศา จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการประเมินสวมหน้ากากอนามัยตลอดระยะเวลาในการประเมิน ยกเว้นในขณะแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งจังหวัดพิจิตร (ฉ) ที่ ๒๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดมาตรการควบคุมการแพร่ระบาดของติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ขอให้ผู้เข้าสอบที่เดินทางจากพื้นที่จังหวัดอื่น และไม่ได้รับวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด - ๑๙) ให้ตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ทางโพรงจมูก (Swab) อายุไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง ก่อนเข้าห้องสอบ (วันจันทร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.) ทั้งนี้ ให้นำหลักฐานการตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย

๕. การเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ต้องปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ห้ามนำเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

๕.๒ ควรไปถึงสถานที่ประเมินก่อนเริ่มเวลาประเมินไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินแล้ว

๕.๓ ต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือ เจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินโดยเคร่งครัด

๕.๔ ต้องเข้าประเมินกับกรรมการตามที่เจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินกำหนดให้เท่านั้น

๕.๕ ผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากเวลาที่กำหนดเริ่มสอบในตารางสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

๕.๖ ผู้มาสอบจะต้องเข้ารับการประเมินตามตำแหน่งที่สมัคร และตามวัน เวลาที่กำหนดในตารางสอบ

๕.๗ ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องนั่งประเมินตามที่นั่งและห้องประเมินที่กำหนดให้ ผู้ใดนั่งผิดที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะใดจะไม่ได้รับคะแนนสำหรับความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะนั้น

๕.๘ เขียนชื่อ - นามสกุล ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถะที่สอบ ตำแหน่งที่สมัครและเลขประจำตัวผู้สมัครเฉพาะในที่ที่กำหนดให้เท่านั้น

๘.๙ เมื่ออยู่ในห้องประเมินขณะประเมินต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้ารับการประเมินอื่นหรือบุคคลภายนอก และไม่ออกจากห้องประเมินเว้นแต่จะได้รับอนุญาต และอยู่ในความดูแลของคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินฯ

๕.๑๐ ถ้าสอบเสร็จก่อนเวลาและส่งคำตอบนั้นแล้ว ต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินก่อน จึงจะออกจากห้องประเมินได้

๕.๑๑ แบบทดสอบ กระดาษคำตอบที่ใช้ในการประเมินจะนำออกจากห้องประเมินไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินอนุญาตเท่านั้น

๕.๑๒ เมื่อหมดเวลาและคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินให้หยุดทำตอบจะต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องประเมินได้ต่อเมื่อคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินได้อนุญาตแล้ว

/๕.๑๓ เมื่อสอบเสร็จแล้ว...

๕.๑๓ เมื่อสอบเสร็จแล้ว ต้องไปจากสถานที่ประเมินโดยพลัน ห้ามติดต่อกับผู้ที่ยังไม่ได้เข้ารับการประเมินและต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังประเมินอยู่

๖. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินนี้ หรือผู้ใดทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรอาจจะพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนก็ได้

๗. ผู้ใดไม่มาภายในกำหนด วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์และไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งนี้

๔) ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ หรือผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

จังหวัดพิจิตร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔ ทาง http://www.phichit.go.th และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานจังหวัดพิจิตร ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายไพบูลย์ ณะบุตรจอม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

เอกสารแนบท้ายประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ ลำดับที่ ๐๐๑ – ๐๖๔ ในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ หอประชุมศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ

เลขประจำตัวสอบ		ชื่อ – นามสกุล	
๐๐๑	นางสาว	กมลรัตน์	ชัยมงคล
๐๐๒	นางสาว	สุภาภรณ์	ดวงตาดำ
๐๐๓	นางสาว	รินทร์ระพีร์	ไวยวัฒน์
๐๐๔	นางสาว	สุปรียา	แย้มสุทธิ์
๐๐๕	นางสาว	กุลนันทน์	จันทวงศ์
๐๐๖	นาย	นันทวัฒน์	กิฬานันท์
๐๐๗	นางสาว	เอมิกา	แก้วสว่าง
๐๐๘	นางสาว	ธัญญาเนศวร์	ธนากูลไกรกิติ
๐๐๙	นางสาว	ณัฐพร	คำเขียน
๐๑๐	นาย	สงกรานต์	เทพเวียง
๐๑๑	นางสาว	วันวิสา	วงษ์อินดา
๐๑๒	นาย	ชินกฤต	มูลทาดี
๐๑๓	นางสาว	ภิญญาพัชญ์	จันทร์โสธร
๐๑๔	นางสาว	จิรวดี	ครุธทิน
๐๑๕	นางสาว	พิมณภรณ์	อิทธิศรัญวิชญ์
๐๑๖	นางสาว	กนกกร	ทำบุษศรี
๐๑๗	นางสาว	ชฎาพร	เกตุเพ็ชร์
๐๑๘	นางสาว	กุลภรณ์	เลื่อนยศ
๐๑๙	นางสาว	รัตนาภรณ์	นิลรัตน์
๐๒๐	นาย	ชัชวาล	ต้นเงิน
๐๒๑	นางสาว	กาญจนศิริ	จอมรักษ์
๐๒๒	นางสาว	ธนพร	สังฆมาตร
๐๒๓	นางสาว	วรารัตน์	ขอนทอง
๐๒๔	นางสาว	พลอยจรัสภรณ์	ใจบุญ
๐๒๕	นางสาว	อนัญญา	บุญเกิด
๐๒๖	นางสาว	วิราวรรณ	บุษบก

/เลขประจำตัวสอบ.....

เลขประจำตัวสอบ		ชื่อ – นามสกุล	
๐๒๗	นางสาว	มัสลิน	อนันต์
๐๒๘	นางสาว	ธัญวรรณ	ศิริแตง
๐๒๙	นางสาว	ลักขณา	แก้วตา
๐๓๐	นางสาว	วิภา	วงษ์ษา
๐๓๑	นางสาว	ณัฐมล	มันพร้าว
๐๓๒	นาย	อมรเทพ	คงชมบุตร
๐๓๓	นางสาว	เสาวภา	ทับทิม
๐๓๔	นาย	สุธน	ขุนโนนเขวา
๐๓๕	นางสาว	กานดา	ฉายงาม
๐๓๖	นางสาว	ปรียาภรณ์	สีม่วง
๐๓๗	นางสาว	นกแก้ว	สีคำน้อย
๐๓๘	นางสาว	ขนิษฐา	พูลยฤทธิ์
๐๓๙	นางสาว	ภัทรศยา	พาณิชกุล
๐๔๐	นางสาว	อัจฉราพร	ด่านซ้าย
๐๔๑	นางสาว	พิมพ์พิชชา	โพธิ์ทอง
๐๔๒	นางสาว	กนิษฐา	แสงครุฑธ์
๐๔๓	นางสาว	ศุภนิดา	พันธะนะ
๐๔๔	นางสาว	พรทิวา	กิจผดุง
๐๔๕	นางสาว	รุ่งทิวา	อินอ่อน
๐๔๖	นางสาว	สุตาภัทร	ปติตังโค
๐๔๗	นางสาว	ภาณุมาศ	โถปาน
๐๔๘	นางสาว	ชาตยา	ภาคถารีย์
๐๔๙	นางสาว	วิจิตรา	นาคทองแดง
๐๕๐	นางสาว	ณิชารีย์	ยกเลี้ยน
๐๕๑	นาย	นิพนธ์	กลั่นธูป
๐๕๒	นางสาว	กนกทิพย์	จงไพบูลย์
๐๕๓	นาย	เจตนิพัทธ์	วิหครัตน์
๐๕๔	นางสาว	วรารัตน์	ยอดจันทร์
๐๕๕	นางสาว	ปภัสรา	ประดิษฐ
๐๕๖	นางสาว	ณัฏฐ์นรี	ทองใบ
๐๕๗	นางสาว	วิมลพรรณ	ดุริยพันธ์
๐๕๘	นางสาว	จุฑามาศ	ตู้ภูมิ
๐๕๙	นางสาว	ธนัญญา	ใจคุ้ม

/เลขประจำตัวสอบ.....

เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ – นามสกุล		
๐๖๐	นาย	วัชระ	รวดเงิน
๐๖๑	นางสาว	เพชรรัตน์	สิงเพ็ง
๐๖๒	นางสาว	สุภรัตน์	รังษีสม
๐๖๓	นางสาว	ประภาสิริ	เกษรทอง
๐๖๔	นางสาว	อาภัสรา	แก้วทอง

สนง.ผวจ.พิจิตร
รับที่ 172
วันที่ 11 ม.ค. 65
เวลา 08.15 น.

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๕๖๖๑ ๒๓๑๙ , ๑๖๗๘๖

ที่ พจ ๐๐๑๗.๕ /๑๐๑ **วันที่** ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบพนักงานราชการ ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจ้างพนักงานราชการเพิ่มใหม่ เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุ ลาออก และเสียชีวิต ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และทดแทนตำแหน่งข้าราชการจากผลการ เกษียณอายุราชการ จึงได้จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ จังหวัดละ ๑ อัตรา กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ปริญญาตรี) ให้แก่สำนักงานจังหวัด เพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มงานอำนวยการ โดยให้จังหวัด ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุให้แล้วเสร็จ และทำสัญญาจ้างโดยให้เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (เอกสาร ๑)

๑.๒ ประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ – ๕ มกราคม ๒๕๖๕ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ (เอกสาร ๒)

๑.๓ จังหวัดพิจิตร ได้มีคำสั่งที่ ๓๑๐๗ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ โดยให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรรับผิดชอบในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์ ในประกาศรับสมัคร และรวมถึงการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามความจำเป็น โดยไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรร ตลอดจน ตัดสินปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการและควบคุมดูแลการดำเนินการให้ได้มาตรฐาน มีความยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลให้จังหวัดพิจิตรประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรต่อไป (เอกสาร ๓)

๑.๔ ประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ ให้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) เข้ารับการประเมินฯ ในวันจันทร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ หอประชุมศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร (เอกสาร ๔)

๒. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ (เอกสาร ๕)

/๓. ข้อพิจารณา...

๓. <u>ข้อพิจารณา</u>

เพื่อให้การสรรหาพนักงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เห็นควร แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบพนักงานราชการ ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ

๔. <u>ข้อเสนอ</u>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งและหนังสือแจ้งคณะกรรมการฯ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายณฐพงษ์ วงศ์สง่า)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร

เห็นชอบ/ลงนามแล้ว

11 พ.ค. 65

(นายไพบูลย์ ณะบุตรจอม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

ผอ.กลุ่มบุคคล.....
จนท.งานบุคคล.....
พิมพ์/ทาน.....

ด่วนที่สุด
ที่ พจ ๐๐๑๗.๕/ว ๑๓๖



ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
ถนนพิจิตร – ตะพานหิน
พจ ๖๖๐๐๐

๑๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบพนักงานราชการ ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ

เรียน คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบพนักงานราชการ ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศจังหวัดพิจิตร เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. คำสั่งจังหวัดพิจิตร ที่ ๖๖ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดพิจิตร ได้มีประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ – ๕ มกราคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบพนักงานราชการ ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ทั้งนี้ จังหวัดพิจิตร มอบหมายให้ นายภูดิศพงศ์ วงศ์ทองเหลือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดพิจิตร หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๓๕๙๐ ๕๖๙๘ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพบูลย์ ณะบุตรจอม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

สำนักงานจังหวัดพิจิตร
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร/โทรสาร ๐ - ๕๖๖๑ - ๑๓๗๘, ๑๖๗๘๖



คำสั่งจังหวัดพิจิตร
ที่ ๖๖ /๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบพนักงานราชการ
ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ

.....

ด้วยจังหวัดพิจิตร มีประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการออกข้อสอบข้อเขียนและตรวจข้อสอบ

๑.๑ นางสาวยุบล ปกป้อง ประธานกรรมการ
ตำแหน่ง คลังจังหวัดพิจิตร

๑.๒ นางวราภรณ์ แตงอ่อน กรรมการ
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานระบบการคลัง

๑.๓ นางเพชรี สุขขวัญ กรรมการ
ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

<u>หน้าที่คณะกรรมการออกข้อสอบข้อเขียนและตรวจข้อสอบ</u>

- ออกข้อสอบปรนัย วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป จำนวน ๕๐ ข้อ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๐๐ ข้อ ส่งให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการภายในวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น. เพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อสอบวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป จำนวน ๓๐ ข้อ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๗๐ ข้อ รวมทั้งหมด ๑๐๐ ข้อ และให้คณะกรรมการออกข้อสอบข้อเขียนฯ ตรวจข้อสอบเมื่อดำเนินการสอบเสร็จสิ้น ส่งมอบผลให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ภายในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

๒. คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์

๒.๑ นายณฐพงษ์ วงศ์สง่า ประธานกรรมการ
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร

๒.๑ นายภูดิศพงศ์ วงศ์ทองเหลือ กรรมการ
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๓ นางดวงรักษ์ นวสมบัติ กรรมการและเลขานุการ
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

/หน้าที่คณะกรรมการ...

หน้าที่คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์

- สอบสัมภาษณ์ ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ และส่งผลคะแนนให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ภายในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕

๓. คณะกรรมการคุมสอบข้อเขียน

๓.๑ นายภูดิศพงศ์ วงศ์ทองเหลือ ประธานกรรมการ
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๒ นายสิทธิชัย เพ็ชรพูล กรรมการ
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๓.๓ นางสาวเจนจิรา บุญคำ กรรมการ
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

๓.๔ นางสาวน้ำทอง รอดนิยม กรรมการและเลขานุการ
ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

๓.๕ นางสาวฉวีวรรณ ทองใบบล ผู้ช่วยเลขานุการ
ตำแหน่ง พนักงานทรัพยากรบุคคล

หน้าที่คณะกรรมการคุมสอบข้อเขียน

- รับข้อสอบจากคณะกรรมการอำนวยการสอบ ตรวจความเรียบร้อยของข้อสอบ ตรวจสอบผู้มีสิทธิเข้าสอบ และแจกข้อสอบให้ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบ ให้ผู้เข้าสอบทุกคนลงชื่อเข้าสอบ
- ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสอบ ควบคุมการสอบไม่ให้เกิดการทุจริตในการสอบทุกขั้นตอน
- รวบรวมข้อสอบจากผู้เข้าสอบทุกคน เมื่อครบกำหนดแล้ว นำส่งให้คณะกรรมการอำนวยการสอบทันที

๔. คณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบข้อเขียน

๔.๑ นายณฐพงษ์ วงศ์สง่า ประธานกรรมการ
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร

๔.๒ นางสาววศินี วิรานันท์ กรรมการ
ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

๔.๓ นายอภิพล คชสังข์สีห์ กรรมการและเลขานุการ
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๔.๔ นางสาวกิตติยา วิจิตรพล ผู้ช่วยเลขานุการ
ตำแหน่ง พนักงานทรัพยากรบุคคล

หน้าที่คณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบข้อเขียน

- รับมอบข้อสอบข้อเขียนจากคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการในวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น.
- เก็บรักษาข้อสอบข้อเขียนวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
- จัดเตรียมแบบทดสอบ และบรรจุแบบทดสอบ ตามจำนวนผู้เข้าสอบ ในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ
- ส่งมอบข้อสอบข้อเขียนให้คณะกรรมการอำนวยการสอบ ณ ห้องสอบในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น.

/๕. คณะกรรมการอำนวยการสอบ...

๕. คณะกรรมการอำนวยการสอบ

๕.๑ นายณฐพงษ์ วงศ์สง่า ประธานกรรมการ
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร

๕.๑ นายภูดิศพงศ์ วงศ์ทองเหลือ กรรมการ
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

๕.๓ นางดวงรักษ์ นวสมบัติ กรรมการและเลขานุการ
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

<u>มีหน้าที่</u>

- รวบรวมผลคะแนนสอบข้อเขียน และจัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ฯ เมื่อกระบวนการสอบเสร็จสิ้น

- รวบรวมผลคะแนนรวม และจัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ แล้วนำไปปิดประกาศ ณ สำนักงานจังหวัดพิจิตร และทาง http://www.phichit.go.th

- ภารกิจอื่นๆ ตามที่ประธานมอบหมาย

ให้คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มกำลังความสามารถ ยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐานยุติธรรม โปร่งใส หากพบปัญหาอุปสรรคให้รายงานให้ทราบทันที จนเสร็จสิ้นการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายไพบูลย์ ณะบุตรจอม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

บันทึกข้อความ

203
13 ธ.ค. 64
09 25น.

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๕๖๖๑ ๒๔๑๙, ๑๖๗๘๖

ที่ พจ ๐๐๑๗.๕ /๑๕๓ **วันที่** ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการในการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

๑. <u>เรื่องเดิม</u>

ตามประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ (เอกสาร ๑) นั้น

๒. <u>ข้อเท็จจริง</u>

เนื่องจากครบตามระยะเวลาที่กำหนดแล้ว จังหวัดพิจิตรได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ในวันจันทร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ หอประชุมศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร (เอกสาร ๒)

๓. <u>ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง</u>

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ (เอกสาร ๓)

๓.๒ คำสั่งจังหวัดพิจิตร ที่ ๓๑๐๗ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ (เอกสาร ๔)

๔. <u>ข้อพิจารณา</u>

เพื่อให้การสรรหาพนักงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระยะเวลาที่กำหนด เห็นควร แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการในการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ

๕. <u>ข้อเสนอ</u>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งฯ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายภูดิศพงศ์ วงศ์ทองเหลือ)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

(นายณฐพงษ์ วงศ์สง่า)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร
ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ผอ.กลุ่มบุคคล.....
จนท.งานบุคคล.....
พิมพ์/ทาน.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ - ๕๖๖๑ - ๒๓๑๙ , ๑๖๗๘๖

ที่ พจ ๐๐๑๖.๕ / **วันที่** ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการในการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ

เรียน เจ้าหน้าที่ดำเนินการในการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยจังหวัดพิจิตร จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ ตามประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ได้มีคำสั่ง ที่ ๑ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการในการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

(นายณฐพงษ์ วงศ์สง่า)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร
ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป



คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ที่ ๑ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการในการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ

ด้วยจังหวัดพิจิตร จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ ตามประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ในวันจันทร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ หอประชุมศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๔ ประกอบกับคำสั่งจังหวัดพิจิตร ที่ ๓๑๐๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการในการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ ๓ ชุด ดังนี้

ชุดที่ ๑ เจ้าหน้าที่รับรายงานตัวสำหรับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒

๑. นางสาวฉวีวรรณ ทองใบบล ตำแหน่ง พนักงานทรัพยากรบุคคล
๒. นางสาวกิตติยา วิจิตรพล ตำแหน่ง พนักงานทรัพยากรบุคคล
๓. นางสาวกฤษณา ท้าวแป้ง ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี
๔. นางสาวพิชชา บวรโภคินกุล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่นโยบายและแผน
๕. นางสาวยุพาวรรณ แก้วสว่าง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

โดยให้มีหน้าที่ จัดทำทะเบียนและรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิ์เข้ารับประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ดูแลและอำนวยความสะดวกในการดำเนินการสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับการดำเนินการสอบ

ชุดที่ ๒ เจ้าหน้าที่จัดเตรียมสถานที่สอบสำหรับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒

๑. นายเอกโรจน์ ศัลยพงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๒. นายสุทธิชาติ เจริญศรีปราการ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๓. นายเฉลิมพล ทองโคตร ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
๔. นายจตุรพร ด่านไทยนำ ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป
๕. นายจตุพล เอกปัชชา ตำแหน่ง พนักงานบริหารทั่วไป
๖. นายสืบสกุล สุเตนัน ตำแหน่ง นิติกร ศูนย์ดำรงธรรม
๗. นายสรนัย ศรีนาราง ตำแหน่ง นิติกร ศูนย์ดำรงธรรม
๘. นายนฤชิต วสุรัตนพร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

/โดยให้มีหน้าที่...

โดยให้มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

ชุดที่ ๓ เจ้าหน้าที่คัดกรองและปฐมพยาบาล

๑. นายอภิพล คชสังข์สีห์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๒. นายเริงชัย พูลวิหก ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ส ๔
๓. นางสาวกาญจนา ศิริสภาพร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่นโยบายและแผน
๔. นางสาวบุญญรัตน์ พันธุ์อุ่น ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

โดยให้มีหน้าที่ วัดอุณหภูมิร่างกายผู้เข้ารับการประเมินฯ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สำหรับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายณฐพงษ์ วงศ์สง่า)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร
ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ

ห้องสอบที่ ๑ **ชั้น** ๒ **ตึก/อาคาร** หอประชุมศาลากลางจังหวัดพิจิตร **สนามสอบ** ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ **เวลา** ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.
หัวหน้าห้องสอบชื่อ [illegible] **เจ้าหน้าที่คุมสอบสองชื่อ** [illegible]
จำนวนผู้เข้าสอบ 31 **คน จำนวนผู้ขาดสอบ** 33 **คน**

ข้อปฏิบัติ ๑. ให้เจ้าหน้าที่คุมสอบเขียนเลขประจำตัวผู้สมัครทั้งหมดโดยเรียงลำดับตามผังที่นั่งสอบ

๒. หลังจากเวลาห้ามผู้มาสายเข้าห้องสอบแล้ว จึงให้ผู้เข้าสอบเซ็นชื่อ หรับผู้ขาดสอบให้เขียน – ขส – ลงในช่องลายเซ็น ชื่อ - สกุล

๓. ในขณะที่ให้ผู้เข้าสอบเซ็นชื่อ จะต้องตรวจสอบใบหน้าของผู้เข้าสอบว่าเหมือนกับในบัตรประจำตัวประชาชนหรือไม่ และให้เซ็นชื่อรับรองการตรวจสอบไว้ท้ายใบเซ็นชื่อด้วย

เลขประจำตัวสอบ	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ – นามสกุล	ลายมือชื่อ
๐๐๑	๑ ๖๖๐๓ ๐๐๐๓๒ ๒๒ ๙	นางสาวกมลรัตน์ ชัยมงคล	กมลรัตน์
๐๐๒	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๑๙๘ ๗๔ ๖	นางสาวสุภาภรณ์ ดวงตาดำ	สุภาภรณ์
๐๐๓	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๓๔๘ ๖๒ ๔	นางสาวรินทร์ระพีร์ ไวยวัฒน์	รินทร์ระพีร์
๐๐๔	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๓๕๒ ๑๙ ๒	นางสาวสุปรียา แย้มสุทธิ์	สุปรียา
๐๐๕	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๓๑๙ ๗๒ ๑	นางสาวกุลนันทน์ จันทวงศ์	- ขส -
๐๐๖	๑ ๑๐๐๕ ๐๑๓๐๕ ๕๘ ๘	นายนันทวัฒน์ กิฬานันท์	นันทวัฒน์
๐๐๗	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๑๘๗ ๑๔ ๑	นางสาวเอมิกา แก้วสว่าง	เอมิกา
๐๐๘	๑ ๖๔๐๑ ๐๐๒๐๐ ๓๐ ๖	นางสาวธัญญาเนศวร์ ธนากูลไกรกิติ	ธัญญาเนศวร์
๐๐๙	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๒๓๐ ๐๘ ๙	นางสาวณัฐพร คำเขียน	- ขส -
๐๑๐	๑ ๖๖๐๑ ๐๐๐๙๗ ๑๕ ๗	นายสงกรานต์ เทพเวียง	- ขส -
๐๑๑	๑ ๑๐๒๗ ๐๐๖๓๓ ๒๑ ๘	นางสาววันวิสา วงษ์อินดา	- ขส -
๐๑๒	๑ ๖๗๐๓ ๐๐๑๘๗ ๙๖ ๖	นายชินกฤต มูลทาดี	ชินกฤต
๐๑๓	๑ ๖๖๐๓ ๐๐๐๖๐ ๘๘ ๕	นางสาวภิญญาพัชญ์ จันทร์โสธร	[illegible]
๐๑๔	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๑๐๗ ๖๒ ๗	นางสาวจิรวดี ครุธทิน	จิรวดี
๐๑๕	๓ ๖๖๙๘ ๐๐๑๒๕ ๑๙ ๑	นางสาวพิมณภรณ์ อิทธิศรัญวิชญ์	พิมณภรณ์
๐๑๖	๑ ๖๖๙๘ ๐๐๒๓๘ ๘๕ ๑	นางสาวกนกกร ทำบุษศรี	- ขส -
๐๑๗	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๐๒๘ ๒๐ ๔	นางสาวชฎาพร เกตุเพ็ชร์	ชฎาพร เกตุเพ็ชร์
๐๑๘	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๒๔๖ ๑๘ ๘	นางสาวกุลภรณ์ เลื่อนยศ	- ขส -
๐๑๙	๑ ๖๖๐๖ ๐๐๑๒๑ ๙๑ ๐	นางสาวรัตนาภรณ์ นิลรัตน์	- ขส -

/ลำดับที่...

เลขประจำตัวสอบ	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ – นามสกุล	ลายมือชื่อ
๐๒๐	๓ ๔๘๐๕ ๐๐๐๒๒ ๖๐ ๘	นายชัชวาล ต้นเงิน	ชัชวาล
๐๒๑	๑ ๖๖๐๗ ๐๐๑๑๓ ๑๗ ๐	นางสาวกาญจนศิริ จอมรักษ์	– ขส–
๐๒๒	๑ ๑๐๓๗ ๐๑๖๖๘ ๐๖ ๗	นางสาวธนพร สังฆมาตร	ธนพร
๐๒๓	๑ ๖๒๙๙ ๐๐๔๗๗ ๖๘ ๘	นางสาววรารัตน์ ขอนทอง	–ขส–
๐๒๔	๑ ๑๐๒๐ ๐๒๘๔๒ ๑๖ ๔	นางสาวพลอยจรัสภรณ์ ใจบุญ	พลอยจรัสภรณ์
๐๒๕	๑ ๑๑๙๙ ๐๐๗๕๒ ๕๒ ๗	นางสาวอนัญญา บุญเกิด	–ขส–
๐๒๖	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๒๑๙ ๓๔ ๔	นางสาววิราวรรณ บุษบก	– ขส–
๐๒๗	๑ ๕๗๙๙ ๐๐๓๙๒ ๒๒ ๕	นางสาวมัสลิน อนันต์	มัสลิน
๐๒๘	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๐๘๓ ๘๑ ๗	นางสาวธัญวรรณ ศิริแตง	ธัญวรรณ
๐๒๙	๑ ๖๖๐๖ ๐๐๐๙๖ ๔๐ ๑	นางสาวลักขณา แก้วตา	– ขส–
๐๓๐	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๑๖๓ ๘๘ ๘	นางสาววิภา วงษ์ษา	วิภา
๐๓๑	๑ ๖๔๐๑ ๐๐๒๖๗ ๖๙ ๙	นางสาวณัฐมล มันพร้าว	ณัฐมล
๐๓๒	๑ ๖๖๙๘ ๐๐๒๓๙ ๕๗ ๒	นายอมรเทพ คงชมบุตร	– ขส–
๐๓๓	๑ ๖๖๐๒ ๐๐๐๘๔ ๙๙ ๕	นางสาวเสาวภา ทับทิม	– ขส–
๐๓๔	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๒๐๖ ๐๗ ๒	นายสุธน ขุนโนนเขวา	– ขส–
๐๓๕	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๑๙๕ ๖๖ ๖	นางสาวกานดา ฉายงาม	– ขส–
๐๓๖	๑ ๖๒๐๑ ๐๐๒๒๐ ๗๒ ๒	นางสาวปรียาภรณ์ สีม่วง	– ขส–
๐๓๗	๑ ๗๓๙๙ ๐๐๖๑๑ ๙๓ ๖	นางสาวนกแก้ว สีคำน้อย	นกแก้ว
๐๓๘	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๒๘๔ ๓๗ ๕	นางสาวขนิษฐา พูลยฤทธิ์	–ขส–
๐๓๙	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๒๘๒ ๗๖ ๓	นางสาวภัทรศยา พาณิชกุล	ภัทรศยา
๐๔๐	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๓๑๑ ๓๘ ๑	นางสาวอัจฉราพร ด่านซ้าย	– ขส–
๐๔๑	๑ ๖๕๙๙ ๐๐๖๘๒ ๒๔ ๙	นางสาวพิมพ์พิชชา โพธิ์ทอง	พิมพ์พิชชา
๐๔๒	๑ ๖๖๙๘ ๐๐๒๐๔ ๕๑ ๕	นางสาวกนิษฐา แสงครุฑธ์	–ขส–
๐๔๓	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๒๖๖ ๙๓ ๘	นางสาวศุภนิดา พันธะนะ	ศุภนิดา
๐๔๔	๑ ๘๐๙๙ ๐๐๒๖๕ ๗๒ ๗	นางสาวพรทิวา กิจผดุง	– ขส–
๐๔๕	๑ ๖๖๙๘ ๐๐๒๒๖ ๕๖ ๐	นางสาวรุ่งทิวา อินอ่อน	รุ่งทิวา

/ลำดับที่...

เลขประจำตัวสอบ	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ – นามสกุล	ลายมือชื่อ
๐๔๖	๑ ๑๐๔๓ ๐๐๐๗๕ ๘๗ ๒	นางสาวสุตาภัทร ปติตังโค	-ขส-
๐๔๗	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๓๓๓ ๙๑ ๑	นางสาวภาณุมาศ โถปาน	ภาณุมาศ
๐๔๘	๑ ๒๐๐๑ ๐๐๒๐๖ ๒๔ ๓	นางสาวชาตยา ภาคฤารีย์	-ขส-
๐๔๙	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๓๑๖ ๐๗ ๒	นางสาววิจิตรา นาคทองแดง	วิจิตรา
๐๕๐	๑ ๑๐๓๙ ๐๐๐๒๙ ๘๕ ๔	นางสาวณิชารีย์ ยกเลี้ยน	-ขส-
๐๕๑	๑ ๑๐๑๘ ๐๐๙๐๕ ๙๓ ๖	นายนิพนธ์ กลั่นธูป	นิพนธ์
๐๕๒	๑ ๑๐๐๒ ๐๐๔๔๙ ๑๘ ๑	นางสาวกนกทิพย์ จงไพบูลย์	
๐๕๓	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๒๑๗ ๐๔ ๐	นายเจตนิพัทธ์ วิหครัตน์	-ขส-
๐๕๔	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๐๓๑ ๓๔ ๕	นางสาววรารัตน์ ยอดจันทร์	-ขส-
๐๕๕	๑ ๖๐๐๑ ๐๐๖๔๙ ๑๖ ๘	นางสาวปภัสรา ประดิษฐ	-ขส-
๐๕๖	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๓๖๙ ๘๒ ๖	นางสาวณัฏฐ์นรี ทองใบ	ณัฏฐ์นรี
๐๕๗	๓ ๑๐๐๒ ๐๓๑๐๙ ๕๒ ๓	นางสาววิมลพรรณ ดุริยพันธ์	วิมลพรรณ
๐๕๘	๑ ๖๗๐๙ ๐๐๐๗๖ ๘๓ ๙	นางสาวจุฑามาศ ตู้ภูมิ	-ขส-
๐๕๙	๑ ๖๖๙๘ ๐๐๐๒๒ ๕๔ ๙	นางสาวธนัญญา ใจคุ้ม	-ขส-
๐๖๐	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๓๖๙ ๓๙ ๗	นายวัชระ รวดเงิน	-ขส-
๐๖๑	๑ ๖๖๙๙ ๐๐๓๖๐ ๘๖ ๑	นางสาวเพชรรัตน์ สิงเพ็ง	เพชรรัตน์
๐๖๒	๑ ๕๒๙๙ ๐๐๔๗๔ ๗๐ ๑	นางสาวสุภรัตน์ รังษีสม	-ขส-
๐๖๓	๑ ๖๕๐๔ ๐๐๑๑๗ ๙๙ ๔	นางสาวประภาสิริ เกษรทอง	-ขส-
๐๖๔	๑ ๖๖๙๘ ๐๐๒๕๔ ๗๘ ๔	นางสาวอาภัสรา แก้วทอง	-ขส-

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบใบหน้าของผู้เข้าสอบทุกคนแล้ว ปรากฏว่า ☑ เหมือนกับในบัตรประจำตัวประชาชน

☐ มีปัญหา คือ.....–.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ.....หัวหน้าห้องสอบ

(.....)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๕๖๖๑ ๒๓๑๙ , ๑๖๗๘๖

ที่ พจ ๐๐๑๗.๕ / **วันที่** ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ พนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

๑. <u>เรื่องเดิม</u>

๑.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจ้างพนักงานราชการเพิ่มใหม่ เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุ ลาออก และเสียชีวิต ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และทดแทนตำแหน่งข้าราชการจากผลการ เกษียณอายุราชการ จึงได้จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ จังหวัดละ ๑ อัตรา กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ปริญญาตรี) ให้แก่สำนักงานจังหวัด เพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มงานอำนวยการ โดยให้จังหวัด ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุให้แล้วเสร็จ และทำสัญญาจ้างโดยให้เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (เอกสาร ๑)

๑.๒ ประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ – ๕ มกราคม ๒๕๖๕ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ (เอกสาร ๒)

๑.๓ จังหวัดพิจิตร ได้มีคำสั่งที่ ๓๑๐๗ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ โดยให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรรับผิดชอบในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์ ในประกาศรับสมัคร และรวมถึงการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามความจำเป็น โดยไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรร ตลอดจน ตัดสินปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการและควบคุมดูแลการดำเนินการให้ได้มาตรฐาน มีความยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลให้จังหวัดพิจิตรประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรต่อไป (เอกสาร ๓)

๑.๔ ประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ ให้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) เข้ารับการประเมินฯ ในวันจันทร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ หอประชุมศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร (เอกสาร ๔)

๑.๕ จังหวัดพิจิตร ได้มีคำสั่งที่ ๖๖ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบพนักงานราชการ ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ (เอกสาร ๕)

๒. <u>ข้อเท็จจริง</u>

๒.๑ มีผู้สมัครสอบ จำนวน ๖๔ คน และมีผู้เข้าสอบ จำนวน ๓๑ คน (เอกสาร ๖)

/๒.๒ คณะกรรมการออกข้อสอบ...

๒.๒ คณะกรรมการออกข้อสอบข้อเขียนและตรวจข้อสอบ ได้ดำเนินการตรวจข้อสอบของผู้เข้าสอบเรียบร้อยแล้ว มีผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จำนวน ๒๑ ราย ดังนี้ (เอกสาร ๗)

เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ – สกุล
๐๐๑	นางสาวกมลรัตน์ ชัยมงคล
๐๐๒	นางสาวสุภาภรณ์ ดวงตาดำ
๐๐๓	นางสาวรินทร์ระพีร์ ไวยวัฒน์
๐๐๖	นายนันทวัฒน์ กิฬานันท์
๐๐๗	นางสาวเอมิกา แก้วสว่าง
๐๐๘	นางสาวธัญญาเนศวร์ ธนากูลไกรกิติ
๐๑๒	นายชินกฤต มูลทาดี
๐๑๓	นางสาวภิญญาพัชญ์ จันทร์โสธร
๐๑๗	นางสาวชฎาพร เกตุเพ็ชร์
๐๒๐	นายชัชวาล ต้นเงิน
๐๒๔	นางสาวพลอยจรัสภรณ์ ใจบุญ
๐๒๗	นางสาวมัสลิน อนันต์
๐๒๘	นางสาวธัญวรรณ ศิริแตง
๐๓๐	นางสาววิภา วงษ์ษา
๐๓๗	นางสาวนกแก้ว สีคำน้อย
๐๓๙	นางสาวภัทรศยา พาณิชกุล
๐๔๓	นางสาวศุภนิดา พันธะนะ
๐๔๗	นางสาวภาณุมาศ โถปาน
๐๕๑	นายนิพนธ์ กลั่นธูป
๐๕๒	นางสาวกนกทิพย์ จงไพบูลย์
๐๖๑	นางสาวเพชรรัตน์ สิงเพ็ง

๓. <u>ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง</u>

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒

/๔. ข้อพิจารณา...

๔. **ข้อพิจารณา**

เพื่อให้การสรรหาพนักงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระยะเวลาที่กำหนด เห็นควร ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ และกำหนดการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ในวันอังคารที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการจังหวัด (POC) ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร

๕. **ข้อเสนอ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายภูดิศพงศ์ วงศ์ทองเหลือ)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

(นายณฐพงษ์ วงศ์สง่า)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร
ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ผอ.กลุ่มบุคคล.....
จนท.งานบุคคล.....๗ ม.ค. ๖๕
พิมพ์/ทาน.....



ประกาศจังหวัดพิจิตร

เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และ
มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

.....

ตามที่ได้มีประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และจังหวัดพิจิตร ได้ดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ ไปแล้วนั้น

จังหวัดพิจิตร จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ เกณฑ์การตัดสิน แห่งประกาศรับสมัครฉบับดังกล่าว ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ – สกุล
๐๐๑	นางสาวกมลรัตน์ ชัยมงคล
๐๐๒	นางสาวสุภาภรณ์ ดวงตาดำ
๐๐๓	นางสาวรินทร์ระพีร์ ไวยวัฒน์
๐๐๖	นายนันทวัฒน์ กิฬานันท์
๐๐๗	นางสาวเอมิกา แก้วสว่าง
๐๐๘	นางสาวธัญญาเนศวร์ ธนากูลไกรกิติ
๐๑๒	นายชินกฤต มูลทาดี
๐๑๓	นางสาวภิญญาพัชญ์ จันทร์โสธร
๐๑๗	นางสาวชฎาพร เกตุเพ็ชร์
๐๒๐	นายชัชวาล ต้นเงิน
๐๒๔	นางสาวพลอยจรัสภรณ์ ใจบุญ
๐๒๗	นางสาวมัสลิน อนันต์
๐๒๘	นางสาวธัญวรรณ ศิริแตง
๐๓๐	นางสาววิภา วงษ์ษา
๐๓๗	นางสาวนกแก้ว สีคำน้อย
๐๓๙	นางสาวภัทรศยา พาณิชกุล
๐๔๓	นางสาวศุภนิดา พันธะนะ
๐๔๗	นางสาวภาณุมาศ โถปาน
๐๕๑	นายนิพนธ์ กลั่นธูป
๐๕๒	นางสาวกนกทิพย์ จงไพบูลย์
๐๖๑	นางสาวเพชรรัตน์ สิงเพ็ง

/ทั้งนี้ ขอให้ผู้มีรายชื่อ...

ทั้งนี้ ขอให้ผู้มีรายชื่อข้างต้นเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) **ในวันอังคารที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการจังหวัด (POC) ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร** ผู้ใดไม่มาภายในกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์และไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินครั้งนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายณฐพงษ์ วงศ์สง่า)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร
ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

บัญชีเซ็นชื่อผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)
ในวันอังคารที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องปฏิบัติการจังหวัด (POC) ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร

เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ – นามสกุล	ลงชื่อ	หมายเหตุ
๐๐๑	นางสาวกมลรัตน์ ชัยมงคล	กมลรัตน์ ชัยมงคล	
๐๐๒	นางสาวสุภาภรณ์ ดวงตาดำ	สุภาภรณ์ ดวงตาดำ	
๐๐๓	นางสาวรินทร์ระพีร์ ไวยวัฒน์	รินทร์ระพีร์ ไวยวัฒน์	
๐๐๖	นายนันทวัฒน์ กิฬานันท์	นันทวัฒน์ กิฬานันท์	
๐๐๗	นางสาวเอมิกา แก้วสว่าง	เอมิกา แก้วสว่าง	
๐๐๘	นางสาวธัญญาเนศวร์ ธนากูลไกรกิติ	ธัญญาเนศวร์	
๐๑๒	นายชินกฤต มูลทาดี	ชินกฤต	
๐๑๓	นางสาวภิญญาพัชญ์ จันทร์โสธร	ภิญญา	
๐๑๗	นางสาวชฎาพร เกตุเพ็ชร์	ชฎาพร เกตุเพ็ชร์	
๐๒๐	นายชัชวาล ต้นเงิน	ชัชวาล ต้นเงิน	
๐๒๔	นางสาวพลอยจรัสภรณ์ ใจบุญ	พลอยจรัสภรณ์ ใจบุญ	

บัญชีเซ็นชื่อผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)
ในวันอังคารที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องปฏิบัติการจังหวัด (POC) ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร

เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ – นามสกุล	ลงชื่อ	หมายเหตุ
๐๒๗	นางสาวมัสลิน อนันต์		
๐๒๘	นางสาวธัญวรรณ ศิริแตง		
๐๓๐	นางสาววิภา วงษ์ษา		
๐๓๗	นางสาวนกแก้ว สีคำน้อย		
๐๓๙	นางสาวภัทรศยา พาณิชกุล		
๐๔๓	นางสาวศุภนิดา พันธะนะ		
๐๔๗	นางสาวภาณุมาศ โถปาน		
๐๕๑	นายนิพนธ์ กลั่นธูป		
๐๕๒	นางสาวกนกทิพย์ จงไพบูลย์		
๐๖๑	นางสาวเพชรรัตน์ สิงเพ็ง		

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ - ๕๖๖๑ - ๑๓๗๘ , ๑๖๗๘๖

ที่ พจ ๐๐๑๗.๕/ ๑๒๗๒ **วันที่** ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ

สนง.ผวจ.พิจิตร
รับที่ 1826
วันที่ 15 มี.ค 65
เวลา 9.00 น.

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

๑. <u>เรื่องเดิม</u>

๑.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจ้างพนักงานราชการเพิ่มใหม่ เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุ ลาออก และเสียชีวิต ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และทดแทนตำแหน่งข้าราชการจากผลการ เกษียณอายุราชการ จึงได้จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ จังหวัดละ ๑ อัตรา กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ปริญญาตรี) ให้แก่สำนักงานจังหวัด เพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มงานอำนวยการ โดยให้จังหวัด ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุให้แล้วเสร็จ และทำสัญญาจ้างโดยให้เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (เอกสาร ๑)

๑.๒ จังหวัดพิจิตร ได้มีประกาศ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ – ๕ มกราคม ๒๕๖๕ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ (เอกสาร ๒)

๑.๓ จังหวัดพิจิตร ได้มีคำสั่งที่ ๓๑๐๗ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ โดยให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรรับผิดชอบในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตามหลักเกณฑ์ ในประกาศรับสมัคร และรวมถึงการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามความจำเป็น โดยไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรร ตลอดจน ตัดสินปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการและควบคุมดูแลการดำเนินการให้ได้มาตรฐาน มีความยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลให้จังหวัดพิจิตรประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรต่อไป (เอกสาร ๓)

๑.๔ จังหวัดพิจิตร ได้มีประกาศ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ ให้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) โดยกำหนดให้เข้ารับการประเมินฯ ในวันจันทร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ หอประชุมศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร (เอกสาร ๔)

๑.๕ จังหวัดพิจิตร ได้มีคำสั่งที่ ๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบพนักงานราชการ ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ โดยกำหนดให้คณะกรรมการออกข้อสอบข้อเขียนฯ ตรวจข้อสอบเมื่อดำเนินการสอบเสร็จสิ้น และส่งมอบผลให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ภายในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ และกำหนดให้คณะกรรมการอำนวยการสอบ รวบรวมผลคะแนนสอบข้อเขียน และจัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ฯ เมื่อกระบวนการสอบเสร็จสิ้น (เอกสาร ๕)

/๑.๖ คณะกรรมการออกข้อสอบ...

๑.๖ คณะกรรมการออกข้อสอบข้อเขียนฯ ได้ดำเนินการตรวจข้อสอบ และได้ส่งมอบผลคะแนนผู้เข้าสอบฯ ให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการแล้ว เมื่อในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ (เอกสาร ๖)

๑.๗ จังหวัดพิจิตร ได้มีประกาศ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) โดยกำหนดให้เข้ารับการประเมินฯ ในวันอังคารที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการจังหวัด (POC) ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร (เอกสาร ๗)

๒. <u>ข้อเท็จจริง</u>

คณะกรรมการอำนวยการสอบ ได้รวบรวมผลคะแนน โดยมีผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์การตัดสินที่กำหนดของประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๒๐ ราย (เอกสาร ๘) ดังนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ – สกุล
๑ ✓	๐๐๘	นางสาวธัญญาเนศวร์ ธนากูลไกรกิติ
๒	๐๓๙	นางสาวภัทรศยา พาณิชกุล
๓	๐๐๒	นางสาวสุภาภรณ์ ดวงตาดำ
๔	๐๐๑	นางสาวกมลรัตน์ ชัยมงคล
๕	๐๑๗	นางสาวชฎาพร เกตุเพ็ชร์
๖	๐๓๐	นางสาววิภา วงษ์ษา
๗	๐๒๗	นางสาวมัสลิน อนันต์
๘	๐๕๒	นางสาวกนกทิพย์ จงไพบูลย์
๙	๐๒๔	นางสาวพลอยจรัสภรณ์ ใจบุญ
๑๐	๐๒๐	นายชัชวาล ต้นเงิน
๑๑	๐๒๘	นางสาวธัญวรรณ ศิริแตง
๑๒	๐๑๓	นางสาวภิญญาพัชญ์ จันทร์โสธร
๑๓	๐๔๓	นางสาวศุภนิดา พันธะนะ
๑๔	๐๕๑	นายนิพนธ์ กลั่นธูป
๑๕	๐๐๗	นางสาวเอมิกา แก้วสว่าง
๑๖	๐๐๓	นางสาวรินทร์ระพีร์ ไวยวัฒน์
๑๗	๐๓๗	นางสาวนกแก้ว สีคำน้อย
๑๘	๐๔๗	นางสาวภาณุมาศ โถปาน
๑๙	๐๐๖	นายนันทวัฒน์ กิฬานันท์
๒๐	๐๑๒	นายชินกฤต มูลทาดี

/๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ (เอกสาร ๙)

๓.๒ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ (เอกสาร ๑๐)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระยะเวลาที่กำหนด เห็นควร ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศฯ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายธนิต ภูมิดาวร)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร

เห็นชอบ/ลงนามแล้ว

28 มิ.ย. 65

(นายไพบูลย์ ณะบุตรจอม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

ผอ.กลุ่มบุคคล.....
จนท.งานบุคคล.....
พิมพ์/ทาน.....



ประกาศจังหวัดพิจิตร
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ

.....

ตามที่ได้มีประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ตามรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ – สกุล
๑	๐๐๘	นางสาวธัญญาเนศวร์ ธนากูลไกรกิติ
๒	๐๓๙	นางสาวภัทรศยา พาณิชกุล
๓	๐๐๒	นางสาวสุภาภรณ์ ดวงตาดำ
๔	๐๐๑	นางสาวกมลรัตน์ ชัยมงคล
๕	๐๑๗	นางสาวชฎาพร เกตุเพ็ชร์
๖	๐๓๐	นางสาววิภา วงษ์ษา
๗	๐๒๗	นางสาวมัสลิน อนันต์
๘	๐๕๒	นางสาวกนกทิพย์ จงไพบูลย์
๙	๐๒๔	นางสาวพลอยจรัสภรณ์ ใจบุญ
๑๐	๐๒๐	นายชัชวาล ต้นเงิน
๑๑	๐๒๘	นางสาวธัญวรรณ ศิริแตง
๑๒	๐๑๓	นางสาวภิญญาพัชญ์ จันทร์โสธร
๑๓	๐๔๓	นางสาวศุภนิดา พันธะนะ
๑๔	๐๕๑	นายนิพนธ์ กลั่นธูป
๑๕	๐๐๗	นางสาวเอมิกา แก้วสว่าง
๑๖	๐๐๓	นางสาวรินทร์ระพีร์ ไวยวัฒน์
๑๗	๐๓๗	นางสาวนกแก้ว สีคำน้อย
๑๘	๐๔๗	นางสาวภาณุมาศ โถปาน
๑๙	๐๐๖	นายนันทวัฒน์ กิฬานันท์
๒๐	๐๑๒	นายชินกฤต มูลทาดี

/บัญชีรายชื่อดังกล่าว...

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผล เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อข้างต้นไป และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้นี้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด

๓. ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายไพบูลย์ ณะบุตรจอม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

หมายเหตุ : ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ ลำดับที่ ๑ ตามประกาศข้างต้น มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ที่สำนักงานจังหวัดพิจิตร ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดพิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร ในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. หากไม่มารายงานตัวตามกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ

❖ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร จังหวัดพิจิตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร
รับที่ 1602
วันที่ 14 กย 64
เวลา

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๕๖๖๑ ๒๓๑๙ , ๑๖๗๘๖

ที่ พจ ๐๐๑๖.๕ / **วันที่** ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี

รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร
รับที่ 5468
วันที่ 15 ก.ย. 2564
เวลา

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

๑. <u>เรื่องเดิม</u>

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจ้างพนักงานราชการเพิ่มใหม่ เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุ ลาออก และเสียชีวิต ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และได้จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป ให้สำนักงานจังหวัด เพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มงานอำนวยการ จังหวัดละ ๑ อัตรา โดยให้จังหวัดดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชีให้แล้วเสร็จ และทำสัญญาจ้าง โดยให้เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ นั้น

๒. <u>ข้อเท็จจริง</u>

๒.๑ จังหวัดพิจิตรได้มีคำสั่งที่ ๑๔๖๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี

๒.๒ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการฯ ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ โดยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก รายละเอียดดังนี้

- การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
- การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๒.๓ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการฯ ได้สรุปผลการประเมินสมรรถนะเรียบร้อยแล้ว ตามประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชี ทั้งนี้ สำนักงานจังหวัดพิจิตรได้แจ้งให้ นางสาวกฤษณา ท้าวแป้ง มารายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ในวันอังคารที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ สำนักงานจังหวัดพิจิตร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๔ นางสาวกฤษณา ท้าวแป้ง ได้มารายงานตัว เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการแล้ว เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔

๓. <u>ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง</u>

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒

๓.๒ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ

/๓.๓ คำสั่งจังหวัดพิจิตร...

๓.๓ คำสั่งจังหวัดพิจิตร ๒๓๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๒.๒ มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ (ยกเว้นหัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/นายอำเภอ/ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป) ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ที่อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การลาออก การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/ค่าจ้างลูกจ้างประจำ/ค่าตอบแทนพนักงานราชการ การดำเนินการทางวินัย (ยกเว้นการพิจารณาโทษทางวินัย) การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ (ยกเว้นหัวหน้าส่วนราชการ) การออกบัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญ และการออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญราชการชายแดนและเหรียญพิทักษ์เสรีชน

๔. <u>ข้อพิจารณา</u>

เพื่อให้เลือกสรรพนักงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระยะเวลาที่กำหนด เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๔.๒ ส่งสำเนาสัญญาจ้างตามข้อ ๔.๑ ให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

๕. <u>ข้อเสนอ</u>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการและหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางบุษราคัม หวังศิริจิตร)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร

(นายพยนต์ อัศวพิชยนต์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

ผอ.กลุ่มบุคคล.....
จนท.งานบุคคล.....
พิมพ์/ทาน.....

ด่วนที่สุด
ที่ พจ ๐๐๑๗.๕/๑๐๑๘๖

ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
ถนนพิจิตร – ตะพานหิน
พจ ๖๖๐๐๐

๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๐๒.๑/ว ๔๓๙๑ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ ราย นางสาวกฤษณา ท้าวแป้ง จำนวน ๒ ชุด

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย แจ้งว่า ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจ้างพนักงานราชการเพิ่มใหม่ เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุ ลาออก และเสียชีวิต ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และได้จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป ให้สำนักงานจังหวัดเพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มงานอำนวยการ จังหวัดละ ๑ อัตรา โดยให้จังหวัดดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่ง พนักงานวิชาการเงินและบัญชีให้แล้วเสร็จ และทำสัญญาจ้าง โดยให้เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ นั้น

จังหวัดพิจิตร ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสัญญาจ้างพนักงานราชการ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพยนต์ อัศวพิชยนต์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

สำนักงานจังหวัดพิจิตร
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร./โทรสาร ๐ ๕๖๖๑ ๑๓๗๘ , ๑๖๗๘๖

***การจ้างพนักงานราชการของสำนักงานจังหวัด เป็นกรณีการมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย จึงขอให้จังหวัดพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตาม **พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐** และ**คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ** โดยเคร่งครัด

สัญญาเลขที่ ๕๕๖ /๒๕๖๔

สัญญาจ้างพนักงานราชการ
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร)

สัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับนี้ ทำขึ้น ณ สำนักงานจังหวัดพิจิตร เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔ ระหว่าง **สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) โดยนายพยนต์ อัศวพิชยนต์ ตำแหน่ง รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร ตามคำสั่งจังหวัดพิจิตรที่ ๒๓๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยที่ ๑๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖** ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร)" ฝ่ายหนึ่งกับ **นางสาวกฤษณา ท้าวแป้ง** อายุ ๒๔ ปี หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน ๑ – ๑๐๒๐ – ๐๒๗๙๑ – ๐๔ – ๗ อยู่บ้านเลขที่ ๓๓ หมู่ที่ ๑๕ ตำบลสามง่าม อำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร รหัสไปรษณีย์ ๖๖๑๔๐ โทรศัพท์ ๐๙ ๑๗๙๒ ๘๙๑๖ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "พนักงานราชการ" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) ตกลงจ้าง และพนักงานราชการตกลงรับจ้างทำงานให้แก่จังหวัดพิจิตร โดยเป็น**พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป**

ตำแหน่ง ☐ พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ☐ พนักงานทรัพยากรบุคคล
☐ นักวิเทศสัมพันธ์ ☑ พนักงานวิชาการเงินและบัญชี

ข้อ ๒ พนักงานราชการมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่จังหวัดกำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) เป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) ตกลงจ้างพนักงานราชการมีกำหนด ๑ ปี - เดือน ๑๕ วันเริ่มตั้งแต่วันที่ **๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔** และสิ้นสุดในวันที่ **๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่สำนักงานจังหวัดพิจิตรให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้างและให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) ตกลงจ่าย และพนักงานราชการตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้

- **ค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)**

ทั้งนี้ พนักงานราชการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) จะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงานราชการอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ หรือตามที่คณะกรรมการ หรือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) กำหนด

ข้อ ๖ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) กำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

/ ข้อ ๗ สัญญา...

ข้อ ๗ สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ ๒๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๒๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๓) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ ๓๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๔) เมื่อพนักงานราชการมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ก่อนที่สัญญาจะสิ้นสุดลง ให้เลิกจ้างพนักงานราชการในปีงบประมาณที่พนักงานราชการนั้น มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

(๕) เหตุอื่นๆ ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ประกาศกำหนด

ข้อ ๘ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหรือที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานราชการละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๓ หรือปฏิบัติงานใด ๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) ในระหว่างอายุสัญญาพนักงานราชการยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) ทุกประการภายในกำหนดเวลาที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) เรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอมให้จังหวัดหักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานราชการมีสิทธิได้รับจากสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) เป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศหรือคำสั่งของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) ที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ พนักงานราชการจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานราชการยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานราชการต้องปฏิบัติงานให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร)

ข้อ ๑๔ พนักงานราชการจะต้องรับผิดต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานราชการนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญานี้

/ข้อ ๑๕ สิทธิ...

ข้อ ๑๕ สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดของพนักงานราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบ และเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ) สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
(สำนักงานจังหวัดพิจิตร)
(นายพยนต์ อัศวพิชยนต์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

(ลงชื่อ) กฤษณา ท้าวแป้ง พนักงานราชการ
(นางสาวกฤษณา ท้าวแป้ง)

(ลงชื่อ) พยาน
(นายธีระ ใจเพชร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ) พยาน
(นางสาวอรุณพร นครพุ่ม)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ก.

พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รับและจ่ายเงิน เบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทต่าง ๆ และจัดทำเอกสารทางด้านการเงิน และบัญชีที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำคำของบประมาณของสำนักงานจังหวัด เช่น ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าเช่าบ้าน ค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น รวมถึงโอนจัดสรร โอนเปลี่ยนแปลง กันเงินเหลื่อมปี และขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดทำประมาณการรายได้แผ่นดิน จัดเก็บค่าธรรมเนียม และนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ตรวจสอบบัญชี จัดทำทะเบียนคุมด้านการเงินและบัญชี จัดทำกระทบยอดเงินฝาก และควบคุมเงินทดรองราชการของสำนักงาน รวมทั้งบันทึกและปรับปรุงบัญชี งบการเงินในระบบ GFMIS เพื่อแสดงสถานะทางการเงินที่ถูกต้อง

๕. ควบคุม ติดตาม และตรวจสอบหลักฐานเอกสารการส่งใช้เงินยืม รวมทั้งใบสำคัญการเบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖. จัดทำรายงานทางการเงินและบัญชี และจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทางบัญชีของส่วนราชการส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. งานบำเหน็จ บำนาญ และบำเหน็จตกทอด รวมทั้งเบิกจ่ายงบกลางในความรับผิดชอบของกรมบัญชีกลาง สวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานจังหวัด งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ งานสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>หมายเหตุ</u> ๑. ในกรณีที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) ได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการให้ปฏิบัติตามที่จังหวัดกำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของจังหวัดโดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ข.

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่

พนักงานราชการทั่วไป

ø ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ

o ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้ .....

.....

.....

o อื่นๆ. .....

.....

.....

<u>หมายเหตุ</u> ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้

สนง.ผวจ.พิจิตร
รับที่ 1959
วันที่ 30 มี.ค. 65
เวลา 16.00 น.

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ - ๕๖๖๑ - ๒๓๑๙ , ๑๖๗๘๖

ที่ พจ ๐๐๑๗.๕ / ๑๓๕๒ **วันที่** ๑ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจ้างพนักงานราชการเพิ่มใหม่ เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุ ลาออก และเสียชีวิต ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และทดแทนตำแหน่งข้าราชการจากผลการเกษียณอายุราชการ จึงได้จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ จังหวัดละ ๑ อัตรา กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ปริญญาตรี) ให้แก่สำนักงานจังหวัด เพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มงานอำนวยการ โดยให้จังหวัดดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุให้แล้วเสร็จ และทำสัญญาจ้างโดยให้เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (เอกสาร ๑)

๑.๒ จังหวัดพิจิตร ได้มีประกาศ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ – ๕ มกราคม ๒๕๖๕ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ (เอกสาร ๒)

๑.๓ จังหวัดพิจิตร ได้มีคำสั่งที่ ๓๑๐๗ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ โดยให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรรับผิดชอบ ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตามหลักเกณฑ์ ในประกาศรับสมัคร และรวมถึงการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามความจำเป็นโดยไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรร ตลอดจน ตัดสินปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการและควบคุมดูแลการดำเนินการให้ได้มาตรฐาน มีความยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลให้จังหวัดพิจิตรประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรต่อไป (เอกสาร ๓)

๑.๔ จังหวัดพิจิตร ได้มีคำสั่งที่ ๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบพนักงานราชการ ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ โดยกำหนดให้คณะกรรมการออกข้อสอบข้อเขียนฯ ตรวจข้อสอบเมื่อดำเนินการสอบเสร็จสิ้น และส่งมอบผลให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ภายในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ และกำหนดให้คณะกรรมการอำนวยการสอบ รวบรวมผลคะแนนสอบข้อเขียน และจัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ฯ เมื่อกระบวนการสอบเสร็จสิ้น (เอกสาร ๔)

/๒. ข้อเท็จจริง...

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการฯ ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ โดยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกและได้สรุปผลการประเมินสมรรถนะเรียบร้อยแล้ว ตามประกาศจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ โดยกำหนดให้ผู้ได้รับการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการฯ ในลำดับที่ ๑ (นางสาวธัญญาเนศวร์ ธนากูลไกรกิติ) มารายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ สำนักงานจังหวัดพิจิตร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล (เอกสาร ๕)

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ (เอกสาร ๖)

๓.๒ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ (เอกสาร ๗)

๔. ข้อพิจารณา

นางสาวธัญญาเนศวร์ ธนากูลไกรกิติ ได้มารายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการแล้ว เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เห็นควรพิจารณาลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และส่งสำเนาสัญญาจ้าง ให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ทราบ

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการและหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายธนิต ภูมิถาวร)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร

เห็นชอบ/ลงนามแล้ว
30 มี.ค. 65
(นายไพบูลย์ ณะบุตรจอม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

ผอ.กลุ่มบุคคล.....
จนท.งานบุคคล.....
พิมพ์/ทาน.....

ด่วนที่สุด
ที่ พจ ๐๐๑๗.๕/๓๙๙๕

ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
ถนนพิจิตร – ตะพานหิน
พจ ๖๖๐๐๐

๑ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๐๒.๑/ว ๖๗๕๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ ราย นางสาวธัญญาเนศวร์ ธนากูลไกรกิติ จำนวน ๒ ชุด

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย แจ้งว่า ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจ้างพนักงานราชการเพิ่มใหม่ เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุ ลาออก และเสียชีวิต ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และได้จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ให้สำนักงานจังหวัด เพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มงานอำนวยการ จังหวัดละ ๑ อัตรา โดยให้จังหวัดดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่ง พนักงานวิชาการพัสดุ ให้แล้วเสร็จ และทำสัญญาจ้าง โดยให้เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ นั้น

จังหวัดพิจิตร ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสัญญาจ้างพนักงานราชการ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพบูลย์ ณะบุตรจอม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

สำนักงานจังหวัดพิจิตร
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร./โทรสาร ๐ - ๕๖๖๑ - ๑๓๗๘ , ๑๖๗๘๖

***การจ้างพนักงานราชการของสำนักงานจังหวัด เป็นกรณีการมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย จึงขอให้จังหวัดพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตาม **พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐** และ**คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ**
โดยเคร่งครัด

สัญญาเลขที่ ๘๙/๒๕๖๕

สัญญาจ้างพนักงานราชการ
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร)

สัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับนี้ ทำขึ้น ณ สำนักงานจังหวัดพิจิตร เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ระหว่าง **สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) โดยนายไพบูลย์ ณะบุตรจอม ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยที่ ๑๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖** ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร)" ฝ่ายหนึ่งกับ **นางสาวธัญญาเนศวร์ ธนากูลไกรกิติ** อายุ ๒๘ ปี หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน ๑ – ๖๔๐๑ – ๐๐๒๐๐ – ๓๐ – ๖ อยู่บ้านเลขที่ ๓๐๖/๑ หมู่ที่ ๗ ตำบลบ้านกล้วย อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ ๖๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๘ - ๓๙๕๕ - ๒๘๓๙ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "พนักงานราชการ" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) ตกลงจ้าง และพนักงานราชการตกลงรับจ้างทำงานให้แก่จังหวัดพิจิตร โดยเป็น**พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป**

ตำแหน่ง ☐ พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ☐ พนักงานทรัพยากรบุคคล
☐ นักวิเทศสัมพันธ์ ☑ พนักงานวิชาการพัสดุ

ข้อ ๒ พนักงานราชการมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่จังหวัดกำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) เป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) ตกลงจ้างพนักงานราชการมีกำหนด - ปี ๘ เดือน - วันเริ่มตั้งแต่วันที่ **๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕** และสิ้นสุดในวันที่ **๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่สำนักงานจังหวัดพิจิตรให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้างและให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) ตกลงจ่าย และพนักงานราชการตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้

- **ค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)**

ทั้งนี้ พนักงานราชการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) จะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงานราชการอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ หรือตามที่คณะกรรมการ หรือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) กำหนด

ข้อ ๖ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) กำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

/ข้อ ๗ สัญญา...

ข้อ ๗ สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ ๒๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๒๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๓) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ ๓๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

(๔) เมื่อพนักงานราชการมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ก่อนที่สัญญาจะสิ้นสุดลง ให้เลิกจ้างพนักงานราชการในปีงบประมาณที่พนักงานราชการนั้น มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

(๕) เหตุอื่น ๆ ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ประกาศกำหนด

ข้อ ๘ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหรือที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานราชการละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๓ หรือปฏิบัติงานใด ๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) ในระหว่างอายุสัญญาพนักงานราชการยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) ทุกประการภายในกำหนดเวลาที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) เรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอมให้จังหวัดหักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานราชการมีสิทธิได้รับจากสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) เป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศหรือคำสั่งของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) ที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ พนักงานราชการจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานราชการยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานราชการต้องปฏิบัติงานให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร)

ข้อ ๑๔ พนักงานราชการจะต้องรับผิดต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานราชการนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญานี้

/ข้อ ๑๕ สิทธิ...

ข้อ ๑๕ สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดของพนักงานราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบ และเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ) ..... สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
(สำนักงานจังหวัดพิจิตร)
(นายไพบูลย์ ณะบุตรจอม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

(ลงชื่อ) ..... พนักงานราชการ
(นางสาวธัญญาเนศวร์ ธนากูลไกรกิติ)

(ลงชื่อ) ..... พยาน
(นางสาวเจนจิรา บุญคำ)
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ..... พยาน
(นางสาวอรุณพร นครพุ่ม)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ก.

พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิชาการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดพิจิตร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ

๒. ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแบบต่าง ๆ เช่น วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีการคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นต้น เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓. จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆ ได้โดยสะดวก

๔. ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน

๕. จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด

๖. ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>หมายเหตุ</u> ๑. ในกรณีที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัด) ได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการ ให้ปฏิบัติตามที่จังหวัดกำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัด) อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของจังหวัดโดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ข.

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่

พนักงานราชการทั่วไป

ø ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ

o ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้ .....

.....

.....

o อื่นๆ. .....

.....

.....

<u>หมายเหตุ</u> ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สำนักงานจังหวัดพิจิตร) โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้



ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ
และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่สมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัวและยืดหยุ่น เป็นไปอย่างมีระบบและเกิดประสิทธิภาพแก่งานของทางราชการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง และข้อ ๑๑ วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการจึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการไว้ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"การสรรหา" หมายความว่า การเสาะแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดจำนวนหนึ่ง เพื่อที่จะทำการเลือกสรร

"การเลือกสรร" หมายความว่า การพิจารณาบุคคลที่ได้ทำการสรรหาทั้งหมดและทำการคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

"พนักงานราชการทั่วไป" หมายความว่า พนักงานราชการในกลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

"พนักงานราชการพิเศษ" หมายความว่า พนักงานราชการในกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ข้อ ๔ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการ ให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ข้อ ๕ ในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการ มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

(ก) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นประธาน
(ข) ผู้แทนที่รับผิดชอบงานหรือโครงการที่มีตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร	เป็นกรรมการ
(ค) นักทรัพยากรบุคคล หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่	เป็นกรรมการและเลขานุการ

การเลือกสรรตำแหน่งใด ถ้าหัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควรให้มีผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น ร่วมเป็นคณะกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น เป็นคณะกรรมการทั้งจากภายในหรือภายนอกส่วนราชการก็ได้

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศรับสมัคร

การดำเนินการตามข้อนี้ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการอื่นเพื่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ เช่น คณะกรรมการออกข้อสอบ คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ เป็นต้น

ข้อ ๖ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ให้ส่วนราชการจัดทำประกาศรับสมัคร ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน กลุ่มงานตามลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร และเงื่อนไขการจ้างอื่นๆ ตลอดจน กำหนดวันและเวลาของกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อประกาศให้ผู้มีสิทธิสมัครทราบ

ประกาศรับสมัครนั้น ให้ปิดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป และให้แพร่ข่าวการรับสมัครในเว็บไซต์ของส่วนราชการ และเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. โดยให้มีระยะเวลาแพร่ข่าวไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร

(๒) ส่วนราชการอาจกำหนดค่าธรรมเนียมในการสอบได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๓) ส่วนราชการอาจกำหนดระยะเวลาในการรับสมัครได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

(๔) ให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๕) ให้ส่วนราชการกำหนดคะแนนเต็มของความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะแต่ละเรื่องได้ตามความจำเป็นและสอดคล้องกับตำแหน่งงาน ทั้งนี้ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเรื่องใด ที่จำเป็นและสอดคล้องกับตำแหน่งงานมากที่สุดควรมีน้ำหนักของคะแนนเต็มมากที่สุด

(๖) ให้ส่วนราชการกำหนดวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละเรื่อง ด้วยวิธีการหลายวิธี หรือความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะหลาย ๆ เรื่อง ประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกัน ตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จะประเมินดังกล่าว

(๗) ส่วนราชการจะกำหนดให้มีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่มีคะแนนเต็มมากที่สุด และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินเฉพาะเรื่องนั้นเพื่อเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในเรื่องที่เหลืออยู่ต่อไปก็ได้

(๘) ให้ส่วนราชการกำหนดเกณฑ์การตัดสินให้เป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการได้ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

การดำเนินการตาม (๑) ถึง (๘) ส่วนราชการอาจให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนเสนอหัวหน้าส่วนราชการลงนามในประกาศรับสมัครก็ได้

ข้อ ๗ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและดำเนินการจัดจ้างต่อไป

ข้อ ๘ ให้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรมีอายุตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และการจัดจ้างพนักงานราชการต้องเรียกมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างภายในอายุบัญชี

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่จะจัดจ้างพนักงานราชการภายหลังบัญชีหมดอายุ ต้องเป็นกรณีที่ส่วนราชการได้ดำเนินการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวภายในระยะเวลาของอายุบัญชี และต้องทำสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่บัญชีหมดอายุ

ข้อ ๙ ในกรณีที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการยังไม่หมดอายุและส่วนราชการมีตำแหน่งว่างเพิ่ม หัวหน้าส่วนราชการอาจจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีดังกล่าวก็ได้ โดยตำแหน่งว่างดังกล่าวต้องเป็นตำแหน่งว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หากเป็นตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งเดียวกัน ให้ส่วนราชการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการตามลำดับที่ที่สอบได้ แต่หากเป็นตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งอื่น ให้เป็นดุลพินิจของส่วนราชการที่จะจัดจ้างตามลำดับที่ หรือประเมินความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้ ในกรณีที่มีการประเมินเพิ่มเติม ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ส่วนราชการกำหนดเพิ่มเติม ตามข้อ ๖ (๔) ถึง (๘)

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ส่วนราชการมีตำแหน่งว่าง และไม่มีบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการ หัวหน้าส่วนราชการอาจใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการของส่วนราชการอื่นได้ ซึ่งตำแหน่งที่จะขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรกับตำแหน่งที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ จะต้องมีลักษณะงานเหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน โดยส่วนราชการผู้จะขอใช้บัญชีประสานกับส่วนราชการเจ้าของบัญชีโดยตรงในเรื่องจำนวนรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และให้แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ส่วนราชการกำหนดเพิ่มเติมตามข้อ ๖ (๔) ถึง (๘) โดยการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรมีระยะเวลาหมดอายุบัญชีเท่าระยะเวลาของอายุบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรที่ขอใช้

สำหรับผู้ผ่านการเลือกสรรที่ไม่ประสงค์ไปรับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมในส่วนราชการที่ขอใช้บัญชี หรือผู้ผ่านการเลือกสรรที่ไปรับการประเมินในส่วนราชการที่ขอใช้บัญชีและไม่ผ่านการประเมิน จะยังมีสิทธิที่จะได้รับการจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการเจ้าของบัญชี และกรณีที่สละสิทธิการจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการเจ้าของบัญชีจะไม่ถือว่าสละสิทธิการจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการผู้ขอใช้บัญชี

ข้อ ๑๑ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการพิเศษ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรรกำหนดขอบข่ายงานของตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรที่จำเป็นเหมาะสมและสอดคล้องกับตำแหน่ง เกณฑ์การตัดสิน และเงื่อนไขการจ้างอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดจน แสดงแหล่งข้อมูลที่จะสรรหา ได้แก่ สถาบันการเงิน องค์การระหว่างประเทศ สมาคมอาชีพ สถานทูต ศูนย์ที่ปรึกษากระทรวงการคลัง ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจต่างๆ ที่เคยจ้างบุคคลในงานประเภทเดียวกัน หรือแหล่งข้อมูลอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) หัวหน้าส่วนราชการ หรือคณะกรรมการที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งและผู้รับผิดชอบงานหรือโครงการ ดำเนินการสรรหารายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมจากแหล่งข้อมูลที่กำหนด และเลือกสรรพนักงานราชการพิเศษจากรายชื่อดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร และเกณฑ์การตัดสินที่กำหนด

(๓) เมื่อส่วนราชการได้ชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการพิเศษแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการจัดจ้างผู้นั้นต่อไป

ข้อ ๑๒ ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรให้เป็นพนักงานราชการจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนดท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีการประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ แล้ว ให้อายุบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรนั้นมีระยะเวลาเท่าที่เหลืออยู่เดิมตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗

การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการตามประกาศดังกล่าวจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒

ลงชื่อ

(นายวีระชัย วีระเมธีกุล)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สัญญาเลขที่ ...../.....

สัญญาจ้างพนักงานราชการ

กรม/สำนักงาน .....

สัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับนี้ ทำขึ้น ณ .....
เมื่อวันที่ ..... ระหว่างกรม/สำนักงาน .....
โดย ..... ตำแหน่ง .....
ผู้แทน/ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรม/สำนักงาน ..... ที่...../.....
ลงวันที่ ..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "กรม/สำนักงาน" ฝ่ายหนึ่ง
กับนาย/นาง/นางสาว ..... อายุ ..... ปี หมายเลขประจำตัวของผู้ถือ
บัตรประจำตัวประชาชน ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... ถนน .....
ซอย ..... แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ .....
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "พนักงานราชการ"อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 กรม/สำนักงานตกลงจ้าง และพนักงานราชการตกลงรับจ้างทำงานให้แก่กรม/สำนักงานโดยเป็นพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

☐ พนักงานราชการพิเศษ
ลักษณะงาน .....

☐ พนักงานราชการทั่วไป
กลุ่มงาน .....
ตำแหน่ง .....

ข้อ 2 พนักงานราชการมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่กรม/สำนักงานกำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้กรม/สำนักงานเป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ 3 กรม/สำนักงานตกลงจ้างพนักงานราชการมีกำหนด .... ปี ..... เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ... เดือน ..... พ.ศ. ..... และสิ้นสุดในวันที่ .... เดือน ..... พ.ศ. .....

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่กรม/สำนักงานให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ 4 กรม/สำนักงานตกลงจ่าย และพนักงานราชการตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้

.....

.....

.....

ทั้งนี้ พนักงานราชการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยกรม/สำนักงานจะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ 5 พนักงานราชการอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 หรือตามที่คณะกรรมการ หรือกรม/สำนักงานกำหนด

ข้อ 6 กรม/สำนักงานจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรม/สำนักงานกำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 7 สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ 28 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

(2) พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน ตามข้อ 29 ของระเบียบสำนัก-นายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

(3) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ 30 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

(4) เหตุอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

.....

.....

.....

(5) เหตุอื่น ๆ ตามที่กรม/สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ 8 พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และหรือที่กรม/สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ 9 ในกรณีพนักงานราชการละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ 3 หรือปฏิบัติงานใดๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กรม/สำนักงาน ในระหว่างอายุสัญญาพนักงานราชการยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้กรม/สำนักงานทุกประการภายในกำหนดเวลาที่กรม/สำนักงานเรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอมให้กรม/สำนักงานหักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานราชการมีสิทธิได้รับจากกรม/สำนักงานเป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ 10 พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศหรือคำสั่งของกรม/สำนักงานที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ข้อ 11 พนักงานราชการจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานราชการยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ 12 พนักงานราชการต้องปฏิบัติงานให้กับกรม/สำนักงานตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ 13 ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของกรม/สำนักงาน

ข้อ 14 พนักงานราชการจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใดๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานราชการนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญานี้

ข้อ 15 สิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ) ..... กรม/สำนักงาน
(.....)

(ลงชื่อ) ..... พนักงานราชการ
(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน
(.....)

(ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ก.

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการ

1. พนักงานราชการพิเศษ (ให้ระบุขอบเขตของลักษณะการปฏิบัติงาน ระยะเวลา ผลผลิต หรือวิธีปฏิบัติงานกรณีอื่นที่แสดงให้เห็นผลสำเร็จของงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. พนักงานราชการทั่วไป (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหรือผลผลิตตามระยะเวลา)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ 1. ในกรณีที่กรม/สำนักงานได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการให้ปฏิบัติตามที่กรม/สำนักงานกำหนดไว้ สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้

2. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรม/สำนักงาน อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรม/สำนักงาน โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ข.

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่

1. **พนักงานราชการพิเศษ**

   ☐ ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ

   ☐ ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้ .....

   .....

   .....

   ☐ ปฏิบัติงานตามผลผลิตของงาน ดังนี้ .....

   .....

   .....

   ☐ อื่น ๆ .....

   .....

   .....

2. **พนักงานราชการทั่วไป**

   ☐ ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ

   ☐ ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้ .....

   .....

   .....

   ☐ อื่น ๆ .....

   .....

   .....

หมายเหตุ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรม/สำนักงาน อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรม/สำนักงาน โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ที่ ๑๘๓ /๒๕๕๖

เรื่อง การมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ

ตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ได้เห็นชอบแนวทางการพัฒนาระบบพนักงานราชการ และได้มีประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเกี่ยวกับระบบบริหารงานบุคคล เพื่อให้การบริหารงานพนักงานราชการเป็นไปอย่างเหมาะสมและสามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ ลักษณะงาน และการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

เนื่องจากในปัจจุบัน คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการมีการจัดทำประกาศและแนวทางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการเป็นจำนวนหลายฉบับ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานพนักงานราชการของจังหวัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทยในการบริหารงานพนักงานราชการ ดังมีรายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้ ทั้งนี้ ให้รายงานผลการใช้อำนาจต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือนเมษายนและตุลาคม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายวิบูลย์ สงวนพงศ์)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

บัญชีแนบท้ายคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓ /๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖

เรื่อง การมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ

ที่	เรื่อง	กฎหมายและระเบียบ	รายละเอียดการมอบอำนาจ
๑	การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๐ - ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐	๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศรับสมัคร ๒. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการและเงื่อนไข ตามประกาศฯ ข้อ ๖ และที่เพิ่มเติมตามที่ คพร. กำหนด ๓. การจัดจ้างพนักงานราชการในตำแหน่งที่ว่างเพิ่ม จากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการที่ยังไม่หมดอายุ ทั้งนี้ โดยต้องเป็นตำแหน่งว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันเท่านั้น ๔. การใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการของส่วนราชการอื่น ในกรณีที่ส่วนราชการมีตำแหน่งว่าง และไม่มีบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงลักษณะงานที่เหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันเท่านั้น
๒	การทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๑	การทำสัญญาจ้างพนักงานราชการกับผู้ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ยกเว้น การกำหนดระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้าง
๓	สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๕ - ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔ และข้อ ๕	๑. การอนุญาตการลาและการอนุมัติให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ดังนี้ ๑.๑ ลาป่วย ๑.๒ ลาคลอดบุตร ๑.๓ ลากิจส่วนตัว ๑.๔ ลาพักผ่อนประจำปี ๑.๕ ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบฯ ๑.๖ ลาเพื่อไปอุปสมบท ๒. การอนุมัติให้ได้รับสิทธิประโยชน์อื่นๆ ดังนี้ ๒.๑ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ที่	เรื่อง	กฎหมายและระเบียบ	รายละเอียดการมอบอำนาจ
			๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๒.๓ ค่าเบี้ยประชุม ๒.๔ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
๔	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ - ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑	๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ โดยดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดในประกาศฯ ข้อ ๗ ๓. การต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการโดยการพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๔. การเลิกจ้างอันเนื่องมาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานมีคะแนนเฉลี่ย ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ ยกเว้นการพิจารณาและออกคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการ
๕	การดำเนินการทางวินัย	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒๕ และข้อ ๒๖	๑. การพิจารณาสอบสวนความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีที่พนักงานราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร้ายแรง ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนพนักงานราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของข้าราชการโดยอนุโลม ๒. การออกคำสั่งลงโทษไล่ออก ตัดเงินค่าตอบแทน ลดขั้นเงินค่าตอบแทน ลงโทษภาคทัณฑ์ และสั่งยุติเรื่อง
๖	การสิ้นสุดสัญญาจ้าง	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒๙ และ ข้อ ๓๐	๑. การอนุญาตให้พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน ๒. การบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้าง โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า ทั้งนี้ โดยต้องได้รับการเห็นชอบจากปลัดกระทรวงมหาดไทยก่อน

ทั้งนี้ โดยเปิดโอกาสให้คนพิการเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔

แบบรายงานการใช้อำนาจการปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทย ในเรื่อง การบริหารบุคคลของพนักงานราชการ

☐ รอบที่ ๑ เมษายน
☐ รอบที่ ๒ ตุลาคม
} ปีงบประมาณ พ.ศ. .....

ที่	ประเด็นการมอบอำนาจ	จำนวนครั้งที่ใช้อำนาจ	รายละเอียดการใช้อำนาจที่ได้รับมอบ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑	การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ				
๒	การทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ				
๓	การประเมินผลการปฏิบัติงาน				
๔	การดำเนินการทางวินัย				
๕	การสิ้นสุดสัญญาจ้าง				

❖ การพัฒนาบุคลากร จังหวัดพิจิตร

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม

เพื่อให้กระบวนการพัฒนาบุคลากรของจังหวัดพิจิตร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาบุคลากรส่วนต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรภาครัฐให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ขีดสมรรถนะที่เหมาะสมต่อการที่จะร่วมให้การขับเคลื่อนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลจังหวัดพิจิตร ซึ่งการฝึกอบรมถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการที่จะพัฒนาบุคลากรได้อย่างสัมฤทธิ์ผล รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากรเพื่อยกระดับการฝึกอบรมให้มีมาตรฐานที่สูงขึ้นและมีความคุ้มค่าต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หลักเกณฑ์การดำเนินการพัฒนาบุคลากร

จังหวัดพิจิตรได้กำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ ในสายงานของตนเอง การเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้รองรับกับการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ การติดตามประเมินผลหลังจากการพัฒนา และเนื่องด้วยจากสถานการณ์ในปัจจุบันยังคงมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า COVOD - ๑๙ อย่างต่อเนื่องจึงทำให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรจึงจำเป็นจักต้องมีการปรับเปลี่ยนโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้เพื่อให้การเรียนรู้ และพัฒนาเปนไปตามที่กำหนดไวในกรอบมาตรฐานหลักสูตรให้มากที่สุดเท่าที่จะสามารถดำเนินการได้ภายใต้สถานการณที่เป็นขอจำกัด

ขั้นตอนการดำเนินการ/วิธีการดำเนินการ

๑. การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการ และ เลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น

- การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา
- การดูงาน
- การพัฒนาตนเองในรูปแบบศึกษาอบรมออนไลน์
- การศึกษาอบรมออนไลน์ผ่านแอปพลิเคชั่น เช่น ZOOM, Teleconference หรือเทคโนโลยีที่รองรับการเรียนรูและพัฒนาในลักษณะการสื่อสารแบบสองทาง

๒. การติดตามและประเมินผล

- จัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล
- เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ความสามารถและผลการปฏิบัติงาน
- จัดให้มีแบบทดสอบก่อนและหลังเรียน (Pre Test and Post Test)
- จัดทำแบบประเมินผลผ่านระบบออนไลน์ เช่น Google Form

หลักเกณฑ์การฝึกอบรม

จังหวัดพิจิตร ได้กำหนดองค์ประกอบหลักเกณฑ์การฝึกอบรมของส่วนราชการบริหารราชการส่วนภูมิภาคประจำจังหวัดพิจิตร โดยกำหนดเป็น ๕ หลักเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์ที่ ๑ ด้านหลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม

๑.๑ มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดพิจิตร พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ หรือภารกิจของหน่วยงาน และสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า COVOD - ๑๙

๑.๒ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ต้องเป็นการพัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะในการปฏิบัติราชการของบุคลากรของหน่วยงานของตน

๑.๓ หัวข้อและเนื้อหามีความเหมาะสมกับระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้	หลักฐานอ้างอิง
๑. มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ หรือ ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดพิจิตร พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ หรือภารกิจของหน่วยงาน และสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันซึ่งมีการแพร่ระบาดของโรคติด เชื้อไวรัสโคโรนา COVOD - ๑๙	๑. เนื้อหา หลักสูตร กำหนดการ การฝึกอบรมที่แสดงถึงความสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ หรือ ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดพิจิตร พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ หรือภารกิจของหน่วยงานและสอดคล้องกับถานการณ์ใน ปัจจุบันซึ่งมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา COVOD - ๑๙ ๒. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ต้องเป็นการพัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะในการปฏิบัติราชการของบุคลากรของ หน่วยงานของตน	๑. เอกสารแสดงความเชื่อมโยงของเนื้อหาหลักสูตรที่สนับสนุน การเสริมสร้างขีดสมรรถนะของบุคลากร ๒. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๓. หัวข้อและเนื้อหามีความเหมาะสมกับระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม	๑. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์

หลักเกณฑ์ที่ ๒ ด้านวิทยากร

๒.๑ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถตรงกับเนื้อหาหลักสูตร

๒.๒ มีรูปแบบการบรรยายของวิทยากรมีความเหมาะสมกับเนื้อหาและระยะเวลา

๒.๓ มีการเรียบเรียงเนื้อหา และมีการถ่ายทอดที่เข้าใจง่าย

ตัวบ่งชี้	หลักฐานอ้างอิง
๑. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถตรงกับ เนื้อหาหลักสตูร	๑. ประวัติวิทยากร ๒. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๒. มีรูปแบบการบรรยายของวิทยากรมี ความเหมาะสมกับเนื้อหาและระยะเวลา	๑. แบบประเมินวิทยากร ๒. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๓. มีการเรียบเรียงเนื้อหา และมีการ ถ่ายทอดที่เข้าใจง่าย	๑. แบบประเมินวิทยากร ๒. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์

หลักเกณฑ์ที่ ๓ ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเหมาะสมกับรูปแบบการจัดกิจกรรมและวัตถุประสงค์

๓.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๓.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ

ตัวบ่งชี้	หลักฐานอ้างอิง
๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเหมาะสม กับรูปแบบการจัดกจิกรรมและ วัตถุประสงค์	๑. มีการกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๒. รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนา ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	๑. แบบประเมินความรู้ก่อน - หลังการฝึกอบรม ๒. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมใน กิจกรรมต่างๆ	๑. ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมต่างๆ ๒. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์

หลักเกณฑ์ที่ ๔ ด้านการวัดผลและติดตามประเมินผลการฝึกอบรม

๔.๑ มีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ ก่อนและหลังการฝึกอบรม ตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือหลักสูตร

๔.๒ มีการประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม

๔.๓ มีการจัดท าสรุป วิเคราะห์ ประเมินตามหลักเกณฑ์ของการฝึกอบรมในแต่ละโครงการหรือ หลักสูตร

ตัวบ่งชี้	หลักฐานอ้างอิง
๑. มีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ ก่อนและหลังการฝึกอบรม ตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือหลักสูตร	๑. สรุปผลการประเมินความรู้ก่อน - หลังการฝึกอบรม ๒. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๒. มีการประเมินความพึงพอใจในการ ฝึกอบรม	๑. แบบประเมินผลการฝึกอบรม ๒. สรุปผลการประเมินการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์
๓. มีการจัดทำสรุป วิเคราะห์ประเมิน ตามหลักเกณฑ์ของการฝึกอบรมในแต่ ละโครงการหรือหลักสูตร	๑. แบบประเมินสำหรับผู้บังคับบัญชาหลังการฝึกอบรม ๒. รายงานผลการประเมินตามหลักเกณฑ์พร้อมหลักฐานอ้างอิง

เกณฑ์การประเมิน

๑. ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ได้ ๐ คะแนน

๒. ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ๑ ข้อ ได้ ๑ คะแนน

๓. ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ๒ ข้อ ได้ ๒ คะแนน

๔. ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ๓ ข้อ ได้ ๓ คะแนน

ผู้ประเมินโครงการฝึกอบรม

หัวหน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบการฝึกอบรมเป็นผู้ประเมินโครงการฝึกอบรมตามแบบประเมินโครงการที่กำหนดและรายงานผลการประเมินตามแบบต่าง ๆ ในภาคผนวกและเอกสารอ้างอิงในจังหวัดพิจิตรทราบทุกปีงบประมาณ

❖ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร จังหวัดพิจิตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ด่วนที่สุด
ที่ พจ ๐๐๑๗.๕/ว ๘๕๘

ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
ถนนพิจิตร – ตะพานหิน
พจ ๖๖๐๐๐

๒ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และลูกจ้างประจำ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในจังหวัดพิจิตร

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดพิจิตร

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด
๒. ประกาศจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และลูกจ้างประจำสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดพิจิตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลังกำหนด จังหวัดพิจิตร จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และลูกจ้างประจำสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในจังหวัดพิจิตร รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. และ ๒.

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพบูลย์ ณะบุตรจอม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

สำนักงานจังหวัดพิจิตร
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร/โทรสาร ๐ - ๕๖๖๑ - ๑๓๗๘ มท. ๑๖๗๘๖



ประกาศจังหวัดพิจิตร

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในจังหวัดพิจิตร

โดยที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดพิจิตร มีความชัดเจน และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด จังหวัดพิจิตร จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในจังหวัดพิจิตร โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมินรอบที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕) เป็นต้นไป ดังนี้

๑. องค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

ให้ส่วนราชการระบุอย่างน้อย ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลงาน (สัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) และคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ซึ่งส่วนราชการอาจกำหนดให้มีองค์ประกอบด้านอื่นๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของลักษณะภารกิจและสภาพการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในตำแหน่งต่างๆ โดยในการประเมินแต่ละครั้ง ให้กำหนดสัดส่วนคะแนนของผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และเมื่อรวมแล้วคะแนนเต็มของทุกปัจจัยที่ใช้ในการประเมินผลงาน และคะแนนเต็มของทุกปัจจัยที่ใช้ในการประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ต้องไม่เกินสัดส่วนคะแนนของผลงานและสัดส่วนของคะแนนของคุณลักษณะการปฏิบัติงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน และคุณลักษณะการปฏิบัติงาน รวมทั้งการประเมินองค์ประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

การประเมินผลงาน พิจารณาจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความทันเวลา ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร และผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ ส่วนการประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน พิจารณาจากความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน การรักษาวินัยและปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างและความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ การประเมินผลงาน เป็นการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน และลูกจ้างประจำผู้รับการประเมิน โดยพิจารณาจากปัจจัย ดังนี้

๑) ปริมาณผลงาน คือ ปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน เป็นต้น

๒) คุณภาพของงาน คือ ความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีตหรือคุณภาพอื่นๆ เป็นต้น

๓) ความทันเวลา คือ เวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงาน หรือภารกิจนั้นๆ เป็นต้น

๔) ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร คือ ความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงานหรือโครงการ เป็นต้น

๕) ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ คือ ผลผลิตหรือผลลัพธ์ ความสมบูรณ์ ความประณีตหรือคุณภาพอื่นๆ ประโยชน์ในการนำไปใช้ และประสิทธิผลของงาน เป็นต้น

/๒.๒ การประเมิน...

๒.๒ การประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินพฤติกรรม ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากปัจจัย ดังนี้

๑) ความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน คือ ความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้อง และเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน ความขยันหมั่นเพียร ความตั้งใจในการทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค

๒) การรักษาวินัยและปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้าง คือ การปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่างๆ รวมทั้งการปฏิบัติตน อยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน

๓) ความรับผิดชอบ คือ การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจมุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน

๔) ความร่วมมือ คือ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสมอันเป็นผลทำให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

๕) สภาพการปฏิบัติงาน คือ การตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน

๖) การวางแผน คือ ความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมาย และวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม

๗) ความคิดริเริ่ม คือ ความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม รวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ต่อองค์กร

๒.๓ องค์ประกอบอื่นๆ ที่ใช้ในการประเมิน (ถ้ามี) ส่วนราชการอาจกำหนดให้มีองค์ประกอบการประเมินอื่นๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของลักษณะภารกิจ และสภาพการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในตำแหน่งนั้นๆ โดยระบุว่าเป็นองค์ประกอบใด และมีวิธีการประเมินอย่างไร

๓. ระดับผลการประเมิน

ให้ส่วนราชการกำหนดระดับผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น (คะแนนร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐) เป็นที่ยอมรับ (คะแนนร้อยละ ๖๐ - ๘๙) และต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

๔. แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ให้ส่วนราชการใช้ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด แนบท้ายหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ หรือปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานก็ได้

๕. เกณฑ์อื่นๆ ตามที่ส่วนราชการเห็นสมควรกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายไพบูลย์ ณะบุตรจอม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร



ประกาศจังหวัดพิจิตร

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในจังหวัดพิจิตร

โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและการเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ กำหนดมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในจังหวัดพิจิตร สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด จังหวัดพิจิตร จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในจังหวัดพิจิตร โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมินรอบที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕) เป็นต้นไป ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

ให้ส่วนราชการกำหนดอย่างน้อย ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนไม่เกินร้อยละ ๓๐ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะในสัดส่วนคะแนนเท่ากัน คือ ร้อยละ ๕๐

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ รวมทั้งการประเมินองค์ประกอบอื่นๆ (ถ้ามี)

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและค่าเป้าหมาย ส่วนการประเมินสมรรถนะ ให้ประเมินจากประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการระบุการจัดทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) และผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) เกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและค่าเป้าหมาย โดยการประเมินให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร เป็นต้น

๒.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะและระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งประกอบด้วยสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ตามที่ ก.พ. กำหนด คือ ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) การบริการที่ดี ๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม

/๒.๓ องค์ประกอบ...

๒.๓ องค์ประกอบอื่นๆ ที่ใช้ในการประเมิน (ถ้ามี) ได้แก่ องค์ประกอบใด และมีวิธีการประเมินอย่างไร

ทั้งนี้ กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการที่ผู้นั้น ไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

สำหรับ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโอน/ย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม (รอบการประเมินที่ ๑), ๑ กันยายน (รอบการประเมินที่ ๒) ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอน/ย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น และนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการเดิม แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๓. ระดับผลการประเมิน ให้ส่วนราชการกำหนดอย่างน้อย ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยระบุระดับและช่วงคะแนนในแต่ละระดับให้ชัดเจน

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ส่วนราชการใช้ตามที่ ก.พ. กำหนด หรือตามที่ส่วนราชการเห็นสมควร แต่ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบที่ ก.พ. กำหนด

๕. เกณฑ์อื่นๆ ตามที่ส่วนราชการเห็นสมควรกำหนด (ถ้ามี)

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายไพบูลย์ ณะบุตรจอม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร



ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๓ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๔๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน และการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงมีมติให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา วัชราภัย)
เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๓๑
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๖๘

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒)

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้แก่

(๑) นายกรัฐมนตรี สำหรับปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี

(๒) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดสำหรับปลัดกระทรวงและหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี

(๓) ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือปลัดกระทรวง สำหรับหัวหน้าส่วนราชการตาม (๔) และ (๕) และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือสำนักงานปลัดกระทรวง

(๔) หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้น กรณีการประเมินตาม (๙) (๑๐) และ (๑๑)

(๕) หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๖) เลขานุการรัฐมนตรี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๗) ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๘) ปลัดจังหวัด และ หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๙) นายอำเภอสำหรับปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๑๐) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๑๑) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) หรือ (๑๐) แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เป็นการประเมินรองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด การประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือการประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญที่มิใช่บุคคลในคณะผู้แทนซึ่งประจำอยู่ในต่างประเทศ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือหัวหน้าคณะผู้แทน แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด

ส่วนราชการอาจกำหนดองค์ประกอบการประเมินอื่นๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งต่างๆ ก็ได้

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการโดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๕ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยอย่างน้อยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง แต่ส่วนราชการอาจกำหนดให้แบ่งกลุ่มมากกว่า ๕ ระดับก็ได้

ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ให้เป็นดุลพินิจของส่วนราชการที่จะกำหนด แต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการกำหนด

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ในกรณีที่ส่วนราชการเห็นควรจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นอย่างอื่นเพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของส่วนราชการของตน หรือในกรณีที่ อ.ก.พ. กระทรวงเห็นควรจัดทำแบบสรุปผลการประเมินของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารในกระทรวงของตนเป็นอย่างอื่น ก็ให้กระทำได้ แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๗ ให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่ผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของ

ส่วนราชการ จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๘ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดให้ส่วนราชการระดับกรม จังหวัด และผู้บังคับบัญชานำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ ด้วยก็ได้

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ส่วนราชการกำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับ

การประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดนั้นลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น สำหรับส่วนราชการที่มีการกำหนดระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเกินกว่า ๕ ระดับ ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับสูงกว่าระดับดีขึ้นไป

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๗) หรือ (๘) โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง ถ้ามี จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ก่อนนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด

ข้อ ๑๐ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด โดยให้มีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับกรม มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ ประกอบด้วย รองหัวหน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการนั้นตามที่หัวหน้า

ส่วนราชการเห็นสมควร ไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเป็นเลขานุการ

(๒) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับจังหวัด มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดนั้นๆ ยกเว้นรองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด และผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ประกอบด้วย รองผู้ว่าราชการจังหวัดผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดนั้นตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นสมควร ไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของจังหวัดเป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีความจำเป็น เนื่องจากลักษณะงาน สภาพการปฏิบัติราชการ หรือมีเหตุผลอันสมควร สำนักงาน ก.พ. อาจร่วมกับส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตามที่เห็นสมควรก็ได้

****

❖ การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ จังหวัดพิจิตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕



ด่วนที่สุด
ที่ พจ ๐๐๑๗.๕/ว ๘๔๙

ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
ถนนพิจิตร – ตะพานหิน
พจ ๖๖๐๐๐

๒ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ รอบที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕)

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดพิจิตร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ตัวอย่างประกาศจังหวัด จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ตัวอย่างคำสั่งเลื่อนเงินเดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ตัวอย่างคำสั่งเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว จำนวน ๑ ฉบับ
๕. แบบรายงานผลการประเมินผลฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๖. แบบสรุปการเลื่อนเงินเดือนฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๗. แบบข้อมูลจำนวนข้าราชการและอัตราเงินเดือน จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยขณะนี้ ใกล้ถึงระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ รอบที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕) และจังหวัดพิจิตรได้จัดสรรวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ รอบที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕) ให้ส่วนราชการประจำจังหวัดพิจิตร ร้อยละ ๒.๙๕ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ จึงให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๑) จัดทำประกาศจังหวัด เรื่อง อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตรลงนาม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒) จัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตรลงนาม **ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕** ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และ ๔ ทั้งนี้ หากส่วนราชการพิจารณาแล้ว เห็นควรเสนอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการรายใดเกิน ๕ % ให้ข้าราชการผู้นั้นนำเสนอผลงาน/ผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดพิจิตรพิจารณาและเห็นชอบก่อน

๓) จัดทำรายงานผลการประเมินและสรุปการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ และ ๖ ส่งให้จังหวัดพิจิตร

๔) ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

๕) จัดส่งข้อมูลจำนวนข้าราชการและอัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๗ ให้สำนักงานจังหวัดพิจิตร **ภายในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕**

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพบูลย์ ณะบุตรจอม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

สำนักงานจังหวัดพิจิตร
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร/โทรสาร ๐ - ๕๖๖๑ - ๑๓๗๘ มท. ๑๖๗๘๖



ประกาศจังหวัดพิจิตร

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้จังหวัดเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสังกัด ภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของเงินเดือนข้าราชการ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน ในกรณีที่มีการกันวงเงินไว้เพื่อการบริหาร ให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการเลื่อนเงินเดือน และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้ แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน นั้น

จังหวัดพิจิตรจึงขอประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำจังหวัดพิจิตร ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ โดยจัดสรรวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ให้ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำจังหวัดพิจิตร ทุกส่วนราชการ ร้อยละ ๒.๙๕ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และกันวงเงินไว้ร้อยละ ๐.๐๕ เพื่อจัดสรรให้แก่ข้าราชการผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมิน อยู่ในระดับดีเด่น หรือดีมาก และเป็นผู้มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นเป็นพิเศษนอกเหนือจากงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบปกติ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายไพบูลย์ ณะบุตรจอม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร



ประกาศจังหวัดพิจิตร

เรื่อง อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔ วรรค ๔ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน ต้องประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง

ดังนั้น จังหวัดพิจิตร จึงประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัด จังหวัดพิจิตร ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ดังนี้

ระดับการประเมิน	ช่วงคะแนนในแต่ละระดับ
ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙
ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙
ต้องปรับปรุง	๐.๐๐ - ๕๙.๙๙

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายไพบูลย์ ณะบุตรจอม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร



ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒
๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒

ด้วยคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ มีมติเห็นชอบในหลักการให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. จึงขอชี้แจงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๒. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น และนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการเดิม แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๓. กรณีที่มีการกันวงเงินไว้เพื่อการบริหาร ให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการเลื่อนเงินเดือน และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๔. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นผู้บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม

๔.๑ หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี ฝ่ายข้าราชการประจำ (ตำแหน่งประเภทบริหาร)

๔.๒ หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเลขานุการรัฐมนตรี บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ในสำนักงานรัฐมนตรี

๕. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ถึงแก่ความตายก่อนวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้นำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นมาคำนวณรวมเป็นวงเงินงบประมาณในวันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน แล้วแต่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายนนทิกร กาญจนะจิตรา)
เลขาธิการ ก.พ.

โครงการปรับระบบค่าตอบแทนฯ
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๖๓ ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๗๙
๐ ๒๕๔๗ ๑๕๒๖
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๖๒

ด่วนที่สุด

ที่ นร 1008.1/ว 28

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

22 ตุลาคม 2552

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552

2. ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552

ด้วยคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 29 กันยายน 2552 มีมติเห็นชอบระบบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 126 ตอนที่ 78 ก วันที่ 15 ตุลาคม 2552 และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552 ก.พ.จึงกำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือน พร้อมทั้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขอื่นตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงาน ก.พ. ขอชี้แจงรายละเอียดโดยสรุป ดังนี้

1. การเลื่อนเงินเดือนตั้งแต่ครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เป็นต้นไป ให้ถือปฏิบัติตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552

2. การเลื่อนเงินเดือนตามกฎ ก.พ. ฉบับดังกล่าวให้ใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2

3. ข้าราชการผู้ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หรือถูกสั่งให้ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ เมื่อข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาสั่งให้มีการคำนวณหาอัตราเงินเดือนที่จะได้รับในอัตราไม่เกินร้อยละ 3 ของฐานเงินเดือนข้าราชการผู้นั้นในแต่ละรอบการประเมินสำหรับช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานหรือช่วงเวลาที่ถูกสั่งให้ไปทำการนั้น

4. วงเงินงบประมาณและการบริหารวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมติคณะรัฐมนตรีข้างต้น มีดังนี้

4.1 ให้ส่วนราชการและจังหวัดเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสังกัด ครั้งที่ 1 (1 เมษายน) และครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม) ภายในวงเงินร้อยละ 3 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม และ 1 กันยายน ตามลำดับ

4.2 ให้ส่วนราชการและจังหวัดแยกวงเงินการเลื่อนเงินเดือนตามข้อ 4.1 ออกอย่างน้อย 3 กลุ่ม คือ (1) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร (2) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และ (3) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป และให้ส่วนราชการและจังหวัดเลื่อนเงินเดือนข้าราชการภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือ สามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

4.3 ในกรณีที่ส่วนราชการมีหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ส่วนราชการแยกวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในราชการบริหารส่วนกลางออกจากราชการบริหารส่วนภูมิภาค โดยตัดยอดจำนวนคนและจำนวนเงินของข้าราชการพลเรือนในราชการบริหารส่วนภูมิภาคผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน ออกจากวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของส่วนราชการ ทั้งนี้ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 เป็นผู้สั่งเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทและระดับตำแหน่งดังกล่าว

4.4 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นผู้บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนในแต่ละกลุ่มตำแหน่งในแต่ละรอบการประเมิน

กลุ่มที่ 1 ***นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี*** บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี

กลุ่มที่ 2

(1) ***หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง*** บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ผู้ตรวจราชการของส่วนราชการระดับกระทรวง ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต หัวหน้าคณะผู้แทนถาวร อัครราชทูต* รองหัวหน้าคณะผู้แทนถาวร* หัวหน้าสถานกงสุลใหญ่ และตำแหน่งประเภทบริหารที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(ให้ปลัดกระทรวงจัดสรรวงเงินให้เอกอัครราชทูตที่เป็นหัวหน้าสถานเอกอัครราชทูตบริหารวงเงินของอัครราชทูต และจัดสรรวงเงินให้หัวหน้าคณะผู้แทนถาวรบริหารวงเงินของรองหัวหน้าคณะผู้แทนถาวร)*

(2) ***หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี*** บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี

(3) ***หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง รองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง และอธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี*** บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งรองอธิบดี หรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี

กลุ่มที่ 3 ***อธิบดีและรองอธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการและรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี*** บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งประเภททั่วไป

กลุ่มที่ 4 ***ผู้ว่าราชการจังหวัด*** บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ทั้งนี้ ผู้บริหารวงเงินอาจจัดสรรวงเงินให้หัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมหรือหัวหน้าหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค บริหารวงเงินของข้าราชการในสังกัดได้

5. ผู้ที่ได้รับเงินเดือนสูงสุดหรือใกล้ถึงเงินเดือนสูงสุดของสายงานหรือระดับตำแหน่งตามที่ ก.พ.กำหนดให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการโดยคิดเป็นร้อยละของฐานในการคำนวณที่กำหนดไว้ตามช่วงเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 ส่วนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษนี้ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 125 ตอนพิเศษ 148 ง วันที่ 6 กันยายน 2551

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางเบญจวรรณ สร่างนิทร)
เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน
โทร. 0 2547 1000 ต่อ 8100 – 8104
0 2547 1980 , 0 2547-1982 , 0 2547 1990
โทรสาร 0 2547 1437