



ประกาศจังหวัดอุบลราชธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยจังหวัดอุบลราชธานี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภท พนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และหนังสือคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/คพร./พิเศษ ๑๗๑๙ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปโดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงาน กลุ่มงานบริการ

อัตรารว่างและหน่วยงานที่ปฏิบัติ จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานประจำ ส่วนอำนวยการ สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุม มลพิษที่ ๑๒ (อุบลราชธานี)

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ และจะนำผล การปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท และค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่สามารถเบิกได้ตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน รำหนังสือโต้ตอบ

๒. จัดเตรียมการประชุม จัดเตรียมเอกสาร จัดบันทึก รายงานการประชุม เพื่อสนับสนุนในหน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินไปได้สะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้ งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๔. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๕. ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๖. ปฏิบัติงานดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคาร สถานที่

๗. ปฏิบัติหน้าที่ในการชำระราชการเพื่อนำส่งเอกสารของทางราชการ

๘. ดูแลรับผิดชอบราชการ ให้อยู่ในสภาพดี สะอาด เรียบร้อยพร้อมใช้งาน
๙. ดำเนินการนำราชการเข้าตรวจสอบสภาพ ณ ศูนย์บริการ หรืออยู่ซ่อมรถ เพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาราชการให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
๑๐. นำราชการเข้าตรวจสอบและต่อภาษีประจำปี ณ สำนักงานขนส่งจังหวัด อุบลราชธานี
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัครสอบ)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) คุณสมบัติการศึกษาต้องเป็นคุณสมบัติ ก.พ.รับรองแล้ว

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น และประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า
๒. ผู้สมัครต้องสามารถขับรถยนต์ มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย และใบอนุญาตยังไม่สิ้นอายุภายในวันที่ปิดรับสมัคร
๓. มีภูมิลำเนาในท้องที่จังหวัดอุบลราชธานี

๔. การรับสมัคร...

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ให้ดาวน์โหลด (Download) ใบสมัครทางเว็บไซต์ของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๒ (อุบลราชธานี) <https://epo12.pcd.go.th/th/index> พร้อมกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ลงชื่อผู้สมัครสอบ และรับรองสำเนาเอกสารที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครให้ครบทุกแผ่น ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ในวัน และเวลาราชการ ส่วนอำนาจการ สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๒ (อุบลราชธานี) สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๕-๒๑๐๓๗๑

๔.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

- (๑) ผู้สมัครต้องชำระค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท
ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
- (๒) ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕. เงื่อนไขการรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบตรงตามที่กำหนด ในข้อ ๓.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรหรือชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามรับสมัคร หรือเป็นเอกสารปลอม จังหวัดฯ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครสอบยื่นเอกสารปลอม จังหวัดฯ จะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

๖. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

(๒) สำเนาใบแสดงผลการศึกษาที่ตรงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนาวุฒิการศึกษา ๑ ฉบับ พร้อมนำต้นฉบับมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ยื่นใบสมัคร โดยผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติวุฒิกการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล ที่ออกใบอนุญาตโดยกรมการขนส่งทางบก และยังไม่สิ้นอายุภายในวันที่ปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนา...

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร ฯลฯ

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

อนึ่ง กรณีที่ตรวจสอบพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารสมัครสอบหรือมีคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ จังหวัดอุบลราชธานีจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้นและจะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งหรือเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

จังหวัดอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (เพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๒ (อุบลราชธานี) <https://epo12.pcd.go.th/th/index> หัวข้อ “สมัครงาน”

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขันเพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง	๖๐	สอบสัมภาษณ์
การประเมินครั้งที่ ๓ ทดสอบความสามารถหรือทักษะเฉพาะ : ทดสอบการปฏิบัติงาน ในการขับรถเพื่อนำส่งหนังสือราชการด้วยตนเองตามระยะทางที่กำหนด	๔๐	สอบปฏิบัติ
คะแนนรวม	๒๐๐	

ทั้งนี้ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (เพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) ก่อน

ผู้ที่จะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

และผู้ที่มี...

และผู้ที่มีจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๓ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. หลักฐานการประเมินสมรรถนะ

๘.๑ หลักฐานที่ต้องนำมาในวันประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (เพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) และ ครั้งที่ ๒ (เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง)

บัตรประจำตัวสอบ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถยนต์ฉบับจริงที่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักระบุชัดเจนเท่านั้น

๘.๒ หลักฐานที่ต้องนำมาในวันประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๓ (เพื่อทดสอบความสามารถหรือทักษะเฉพาะทาง)

ใบอนุญาตขับรถยนต์ฉบับจริงที่ยังไม่หมดอายุ

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่มีจะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๓ (เพื่อทดสอบความสามารถหรือทักษะเฉพาะทาง) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง) จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (เพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๓ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (เพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง) และการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๓ (เพื่อทดสอบความสามารถหรือทักษะเฉพาะทาง) ในการสอบแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

จังหวัดอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากคะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ,การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ และการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๓ รวมกันตามลำดับคะแนนสูงสุดลงมา ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๓ มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๓ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ สูงกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากันอีกจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสมัครเข้ารับการเลือกสรรก่อนเป็นลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรครบ ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ ในวันที่ทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๑.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร และจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมควบคุมมลพิษกำหนด

จังหวัดอุบลราชธานี จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่าน หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานีทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายประเดิม ภาคแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๒
ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
แนบท้ายประกาศจังหวัดอุบลราชธานี ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

กลุ่มงาน บริการ

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และจะนำผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท และค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

สถานที่ปฏิบัติงาน

ส่วนอำนวยการ สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๒ (อุบลราชธานี)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ

๒. จัดเตรียมการประชุม จัดเตรียมเอกสาร จัดบันทึก รายงานการประชุมเพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้สะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๔. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๕. ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๖. ปฏิบัติงานดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคาร สถานที่

๗. ปฏิบัติหน้าที่ในการชำระราชการเพื่อนำส่งเอกสารของทางราชการ

๘. ดูแลรับผิดชอบราชการ ให้อยู่ในสภาพดี สะอาด เรียบร้อยพร้อมใช้งาน

๙. ดำเนินการนำรตราชการเข้าตรวจสภาพ ณ ศูนย์บริการ หรืออยู่ซ่อมรถ เพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษารตราชการให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๑๐. นำรตราชการเข้าตรวจสภาพและต่อภาษีประจำปี ณ สำนักงานขนส่งจังหวัดอุบลราชธานี

๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น และประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า
๒. ผู้สมัครต้องสามารถขับรถยนต์ มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย และใบอนุญาตยังไม่สิ้นอายุภายในวันที่ปิดรับสมัคร
๓. มีภูมิลำเนาในท้องที่จังหวัดอุบลราชธานี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. **ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑** (เพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังต่อไปนี้

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐอื่น ๆ
- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสำนักงานและการใช้คอมพิวเตอร์
- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. **ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒** (เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง) (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน) การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง) (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน) โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่น เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขันเพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๓. **ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๓** (เพื่อทดสอบความสามารถหรือทักษะเฉพาะ) (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

โดยวิธีการทดสอบโดยวิธีการปฏิบัติ ในการขับรถเพื่อนำส่งหนังสือราชการด้วยตนเอง ตามระยะทางที่กำหนด

