



ประกาศจังหวัดสมุทรสาคร
เรื่อง รับสมัครและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร

ด้วยจังหวัดสมุทรสาคร โดยสำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ แทนตำแหน่งที่ว่างและคาดว่าจะว่าง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่สำนักงาน จังหวัดสมุทรสาคร ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการของจังหวัดสมุทรสาครเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม จึงประกาศรับสมัครและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงาน จ้างเหมาบริการของสำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ตำแหน่งและขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ - ๔

๑.๒ จำนวนที่รับสมัคร

จัดจ้างครั้งแรก จำนวน ๒ อัตรา

๑.๓ การจ่ายค่าจ้าง

จ้างเหมาเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน ๆ ละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๒ ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคย...

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน เพื่อแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาเรียบร้อยแล้ว

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารรัฐกิจ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การจัดการ หรือทางสังคมศาสตร์

(๒) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่และการปฏิบัติราชการสำหรับสำนักงานจังหวัด

(๓) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาสำหรับการสื่อสาร การพูด และการเขียนได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

(๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้ เช่น มีความรู้ในการใช้โปรแกรม Microsoft office (Word, Excel, Powerpoint) และการใช้ Internet เป็นต้น

(๕) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

(๖) มีความสามารถในการศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

(๗) มีความสามารถในการสื่อสาร รับฟัง และชี้แจงผู้อื่นอย่างเหมาะสม

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร ถนนเศรษฐกิจ ๑ ตำบลมหาชัย อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร ตั้งแต่วันที่ ๒๖ เมษายน - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา ได้แก่ สำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนาระเบียบผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติไม่เกินวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดไม่เกินวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ มายื่นแทนกันก็ได้

(๓) สำเนา...

- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - (๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - (๕) หลักฐานซึ่งแสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครสอบคัดเลือกเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๖) หนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงาน (ถ้ามี)
- โดยสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

จังหวัดสมุทรสาคร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์จังหวัดสมุทรสาคร ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร และทางเว็บไซต์ของจังหวัดสมุทรสาคร www.samutsakhon.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ซึ่งมี ๒ ครั้ง ดังนี้

๕.๑ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (ข้อสอบปรนัย) จำนวน ๑๐๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๑) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ พ.ศ. ๒๕๔๖
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ความรู้ความเข้าใจในบทบาทภารกิจของสำนักงานจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ในการบริหารราชการของสำนักงานจังหวัด และสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

(๓) ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การจัดทำแผนงาน โครงการ การติดตามและประเมินผล การบริหารเชิงกลยุทธ์

(๔) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคคลากร เครื่องมือการบริหารทรัพยากรบุคคล ความรู้ด้านการบริหารจัดการสำนักงานและงานเลขานุการ

(๕) ความรู้ความเข้าใจในบทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

๕.๒ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (ภาคปฏิบัติและการสอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๑) ความรู้ความสามารถและทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น จำนวน ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ทดสอบการใช้โปรแกรม Microsoft Word
- ทดสอบการใช้โปรแกรม Microsoft Excel

(๒) ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ จำนวน ๕๐ คะแนน โดยประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ การมีจิตใจในการให้บริการที่ดี (Service Mind) และพฤติกรรมของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นกับงานในหน้าที่

จังหวัดสมุทรสาคร จะดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ต่อไป

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน โดยต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ต่อไป

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกและขึ้นบัญชีไว้ต้องผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเป็นผู้ผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ โดยให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล

๖.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เท่ากัน จะพิจารณาเรียงตามลำดับหมายเลขประจำตัวสอบของผู้ที่ผ่านการเลือกสรรต่อไป

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

จังหวัดสมุทรสาคร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี



๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการเรียกตัวเพื่อจัดจ้างตามลำดับที่เมื่อมีตำแหน่งว่าง และจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่จังหวัดสมุทรสาคร กำหนด

จังหวัดสมุทรสาครจะดำเนินการพิจารณาคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านผ่านการคัดเลือกได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาครทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางอังคณา ชิตะติตติ)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

ตามประกาศจังหวัดสมุทรสาคร

เรื่อง รับสมัครบุคคลและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร

ลงวันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ตำแหน่ง ผู้ช่วยกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
(กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด)

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานรับเรื่องร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส จากประชาชน ณ ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดสมุทรสาคร และจากช่องทางอื่น ๆ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และสรุปผลการดำเนินงานต่อข้อร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาตีเรื่องหรือดำเนินการเพื่อให้ได้ข้อยุติ

(๒) งานให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการ และข้อเสนอแนะของ ประชาชน ตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายให้กับประชาชนที่มาขอรับคำปรึกษา ณ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสมุทรสาคร และจากช่องทางอื่น ๆ

(๓) งานไกล่เกลี่ยข้อพิพาทในกรณีทั้งสองฝ่ายยินยอมให้เป็นคนกลางหรือพยานในการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท และข้อพิพาทสามารถไกล่เกลี่ยได้ในระดับเจ้าหน้าที่โดยไม่ขัดกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และไม่ตัดสิทธิคู่กรณีที่จะนำเรื่องพิพาทไปฟ้องตามกระบวนการทางกฎหมาย

(๔) งานประสานการทำงานร่วมกับศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ส่วนราชการหรือหน่วยงาน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชนได้อย่างรวดเร็วและเป็นรูปธรรม

(๕) งานบันทึกและรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสมุทรสาคร ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทางเว็บไซต์ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย และระบบฐานข้อมูลเรื่องราว ร้องทุกข์ ๑๕๖๗ อย่างต่อเนื่อง

(๖) ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ

(๗) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

ตามประกาศจังหวัดสมุทรสาคร

เรื่อง รับสมัครบุคคลและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร

ลงวันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
(กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด)

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานการศึกษาวิเคราะห์นโยบายและการวางแผนการบริหารราชการและการบริหารงานบุคคลจังหวัด
- (๒) เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้แก่ การร่วมศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลผลแผน พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการพัฒนาจังหวัด การร่วมจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด และยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ของส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ของจังหวัด
- (๓) ประสานการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาและวางแผนการบริหารกำลังคนของจังหวัด
- (๔) ปฏิบัติงาน ประสานงาน สนับสนุนร่วมมือกับส่วนราชการในการติดตามประเมินผล การพัฒนาระบบราชการในจังหวัด
- (๕) ปฏิบัติงานเลขานุการและงานบริหารงานทั่วไป เช่น การเตรียมการสำหรับการประชุม จดบันทึกและรายงานการประชุม ติดตามผลการปฏิบัติตามมติ ที่ประชุมหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๖) ช่วยเหลือปฏิบัติหน้าที่ทางด้านธุรการและบริหารงานทั่วไปของสำนักงานจังหวัด
- (๗) ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ
- (๘) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๓

ตามประกาศจังหวัดสมุทรสาคร

เรื่อง รับสมัครบุคคลและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร

ลงวันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล)

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) เป็นผู้ช่วยการประสานงานจัดทำแผนกลยุทธ์และยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัด
- (๒) เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น ดำเนินการจัดสอบ ดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้งและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานบุคคล รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการบริหารงานบุคคล รวบรวมรายละเอียดเพื่อชี้แจงเหตุผลในการดำเนินเรื่องขออนุมัติเกี่ยวกับงานบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การเลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง การจัดทำข้อมูลด้านการบริหารจังหวัด การดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญ และงานสวัสดิการต่าง ๆ
- (๓) เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจังหวัด
- (๔) ปฏิบัติงาน ประสานงาน สนับสนุนความร่วมมือกับส่วนราชการในงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัด
- (๕) ปฏิบัติงานควบคุมการลงเวลามาปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการในสำนักงานจังหวัด เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- (๖) ปฏิบัติงานเลขานุการและงานบริหารงานทั่วไป เช่น การจัดงานรับรองและพิธีการต่าง ๆ เตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและรายงานการประชุม ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๗) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๔

ตามประกาศจังหวัดสมุทรสาคร

เรื่อง รับสมัครบุคคลและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร

ลงวันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

(กลุ่มงานอำนวยการ)

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) เป็นผู้ช่วยงานพัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง เช่น การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ของสำนักงาน ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ และงานแจ้งเวียนหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ เป็นต้น

(๒) เป็นผู้ช่วยงานการจัดสถานที่งานพิธี รัฐพิธี งานสำคัญของทางราชการ พร้อมทั้งจัดเก็บและดูแลอุปกรณ์การจัดพิธี

(๓) เป็นผู้ช่วยงานการประชุมคณะกรรมการจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน

(๔) เป็นผู้ช่วยงานด้านการบริหารงานทั่วไปและงานธุรการทั่วไปของสำนักงานจังหวัด เช่น การจัดงานรับรอง งานรัฐพิธี ราชพิธี งานพิธีการ งานต้อนรับ การเตรียมเรื่องและการเตรียมการประชุม การจดบันทึกและรายงานการประชุม ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือที่ได้รับมอบหมาย และงานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานจังหวัด

(๕) ปฏิบัติงาน ประสานงาน สนับสนุนความร่วมมือกับส่วนราชการในงานด้านการอำนวยการ

(๖) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

