



ประกาศจังหวัดเชียงราย

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยจังหวัดเชียงรายประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ หนังสือกรมธนารักษ์ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๓๐๔/ว ๔๕๘ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และคำสั่งกรมธนารักษ์ที่ ๕๐๙/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๓ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อกลุ่มงานและตำแหน่ง**

- |                 |                          |
|-----------------|--------------------------|
| ๑) ชื่อตำแหน่ง  | เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ |
| ๒) กลุ่มงาน     | บริหารทั่วไป             |
| ๓) วุฒิการศึกษา | ปริญญาตรี                |
| ๔) อัตราว่าง    | ๑ อัตรา                  |

**๒. ระยะเวลาและสิทธิประโยชน์**

กำหนดระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยพนักงานราชการจะได้รับสิทธิประโยชน์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒

**๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการเลือกสรร**

**๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มายืนด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางจังหวัดเชียงรายจะไม่รับสมัคร และไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ โดยอนุโลม

### ๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปรากฏรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

## ๔. การรับสมัคร

### ๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เชียงราย ชั้น ๔ อาคารศูนย์ราชการกระทรวงการคลังจังหวัดเชียงราย เลขที่ ๘๔๓ ถนนพหลโยธิน ตำบลเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ จนถึงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ ช่วงเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ช่วงบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### ๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา เช่น ปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี เฉพาะเพศหญิง) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) หรือ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ และสำเนาหลักฐานการสมัครทุกฉบับให้ผู้สมัครจัดทำสำเนาหลักฐานทุกฉบับโดยใช้กระดาษ เอ ๔ เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับ พร้อมทั้งให้จัดเรียงลำดับเอกสารหลักฐานตามข้อ ๒) - ๕) ให้เรียบร้อย

### ๔.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) (เมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ)

#### **๔.๔ เงื่อนไขการรับสมัคร**

๑) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจังหวัดเชียงราย จะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครนั้นด้วย และผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใดๆ ได้

๒) การแต่งกายสำหรับผู้สมัคร ให้แต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ

- สุภาพสตรี สวมเสื้อมีปก กระโปรง หรือชุดกางเกงแบบสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น

ห้ามใส่กางเกงยีนส์ หรือกระโปรงยีนส์โดยเด็ดขาด

- สุภาพบุรุษ สวมเสื้อมีปก กางเกงขายาว โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น

ห้ามใส่กางเกงยีนส์โดยเด็ดขาด

หมายเหตุ ในวันที่ยื่นใบสมัคร หากพบว่าผู้สมัครมีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร จังหวัดเชียงรายอาจจะไม่รับสมัคร

#### **๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ**

จังหวัดเชียงรายจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบให้ทราบ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณชั้น ๔ อาคารศูนย์ราชการ กระทรวงการคลังจังหวัดเชียงราย เลขที่ ๘๔๓ ถนนพหลโยธิน ตำบลเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย และทาง [http://www.treasury.go.th/pv\\_chiangrai](http://www.treasury.go.th/pv_chiangrai) หัวข้อ ข่าวรับสมัครงาน

#### **๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ปรากฏ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

#### **๗. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๑ (ความรู้ทั่วไป และความรู้เฉพาะตำแหน่ง) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๒ (บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะ และมนุษยสัมพันธ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจังหวัดเชียงรายจะดำเนินการประเมิน ครั้งที่ ๑ ก่อนดำเนินการประเมิน ในครั้งที่ ๒ ต่อไป

#### **๘. ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

จังหวัดเชียงรายจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณชั้น ๔ อาคารศูนย์ราชการกระทรวงการคลังจังหวัดเชียงราย เลขที่ ๘๔๓ ถนนพหลโยธิน ตำบลเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย และทาง [http://www.treasury.go.th/pv\\_chiangrai](http://www.treasury.go.th/pv_chiangrai) (หัวข้อข่าวรับสมัครงาน) โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี และภายหลังมีตำแหน่งว่างในลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน จังหวัดเชียงรายอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้ แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. ผู้จัดทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่จังหวัดเชียงรายกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(นายมนตรี บุญญาพงษ์พันธ์)

ธนาภิรักษ์พื้นที่เชียงราย ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

## รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ตำแหน่ง           เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์  
กลุ่มงาน           บริหารทั่วไป

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ กฎหมายเกี่ยวกับที่ราชพัสดุหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมากำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ การจัดให้เช่า และการจัดทำสัญญาต่างตอบแทน
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุและการดำเนินการจัดเช่าต่างๆ การจัดให้เช่า การต่ออายุสัญญาเช่า การโอนสิทธิการเช่า การสืบสิทธิการเช่าแทนผู้เช่าเดิมที่ถึงแก่กรรม การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การเช่า เพื่อควบคุมดูแลรายได้จากการจัดเก็บค่าเช่าที่ราชพัสดุ และเพื่อลดปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุ
๓. ดำเนินการอนุญาตให้ปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ ในที่เช่า รื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอนุญาตให้ผู้เช่านำสิทธิการเช่าอาคารไปผูกพันเงินกู้ เพื่อให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ จัดทำรับ – จำหน่ายรายการในทะเบียนที่ราชพัสดุ และนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องกับความเป็นจริงและเพิ่มรายได้ให้กับหน่วยงาน
๔. บำรุง ดูแลรักษาที่ราชพัสดุ และจัดทำแผนโครงการพัฒนาปรับปรุงที่ราชพัสดุ เพื่อรองรับการใช้ประโยชน์จากที่ราชพัสดุ และเป็นแนวทางในการบริหารการใช้ประโยชน์จากที่ราชพัสดุให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการโต้แย้งกรรมสิทธิ์ ปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุ เรื่องร้องเรียน หรือข้อโต้แย้งกรณีต่างๆ เพื่อหาข้อยุติปัญหา ให้เกิดความเป็นธรรม และไม่ให้รัฐสูญเสียผลประโยชน์
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษา  
ที่ ก.พ. รับรอง

อัตราว่าง           ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน       ๑๘,๐๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

ตำแหน่ง	ประเมินครั้งที่	หัวข้อที่จะประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ (ปริญญาดรี)	๑	<u>ความรู้ทั่วไป</u> ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมธนารักษ์ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๔. การเมืองเศรษฐกิจและสังคมในเหตุการณ์ปัจจุบัน ๕. คุณธรรม จริยธรรม ๖. ความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
		<u>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</u> ๑. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ และกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ๒. ความรู้เกี่ยวกับประมวลกฎหมายแพ่งพาณิชย์ ในหมวดที่เกี่ยวกับทรัพย์และนิติกรรมสัญญา ๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ดิน ๔. ความรู้ด้านการตลาด ๕. ความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์ ๖. ความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	๒	ความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์