



ประกาศที่ทำการปกครองจังหวัดนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการในสังกัดที่ทำการปกครองจังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยที่ทำการปกครองจังหวัดนครราชสีมา จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการจ้างเหมาบริการลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจหลักของกรมการปกครอง จึงขอประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการในสังกัดที่ทำการปกครองจังหวัดนครราชสีมา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจัดจ้างและค่าจ้างที่จะได้รับ

- ๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง
- ๑.๒ อัตราค่าจ้างเหมาบริการ ๙,๐๐๐ บาทต่อเดือน
- ๑.๓ จำนวนอัตราว่างที่จะจัดจ้าง ๑ อัตรา
- ๑.๔ สถานที่ปฏิบัติงาน

ให้ปฏิบัติงานสัปดาห์ละ ๕ วัน ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นเวลาพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ณ ที่ทำการปกครองจังหวัดนครราชสีมา ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา

๑.๕ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ สนับสนุนการปฏิบัติงานสารบรรณ การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล การรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๒) ปฏิบัติงานการให้บริการ สนับสนุนการปฏิบัติกรรับคำขอ และดำเนินการในเบื้องต้นเกี่ยวกับการอนุมัติและอนุญาตตามกฎหมายที่กรมการปกครองรับผิดชอบ เช่น งานควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า งานโรงแรม งานอาวุธปืน งานการพนัน งานควบคุมการเรียไร งานโรงรับจำนำ งานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน งานทะเบียนราษฎร งานตรวจพิสูจน์และรับรองความเป็นคนไทยพลัดถิ่น งานเร่งรัดการให้สถานะตามกฎหมายกับบุคคล งานด้านการปกครองท้องถิ่น ฯลฯ ตลอดจนสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในภารกิจของกรมการปกครอง

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครคัดเลือก ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) เป็นผู้มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

๒.๒ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ

(๑) มีความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์ ด้านโปรแกรม Microsoft Word, Excel และ Power Point

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับงานธุรการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ ลักษณะต้องห้าม

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

(๒) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

(๓) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ของรัฐ

(๗) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตาม กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

(๘) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานใน หน่วยงานของรัฐ

๓. วิธีการรับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือก ณ กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดนครราชสีมา ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ ๐ ๔๔๒๔ ๒๐๒๔

๔. หลักฐานที่ต้องส่งพร้อมใบสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๔.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครฯ โดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร (๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙) กรณีที่ไม่สามารถนำสำเนา วุฒิการศึกษามายื่นพร้อมใบสมัครคัดเลือกได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้มายื่นแทน ทั้งนี้ หนังสือรับรองคุณวุฒิดังกล่าวต้องระบุวันที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัครด้วย

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่ กฎ ก.พ. กำหนด (ตัวอย่างเอกสารใบรับรองแพทย์แนบท้ายประกาศฯ)

๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล สำเนาใบสำคัญการสมรส (ในกรณี ชื่อตัว - ชื่อสกุล ในการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

/ สำเนา...

สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมกับลงลายมือชื่อ และวันที่ ไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๕. เงื่อนไขการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัคร คือภายในวันที่ **๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙** ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาใดจะต้องถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครฯ จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบว่า เอกสารหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครฯ จะถือว่าผู้สมัครฯ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัคร วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

ที่ทำการปกครองจังหวัดนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้สมัครคัดเลือก รวมถึงกำหนด วัน เวลา สถานที่ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดนครราชสีมา ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา และเพจ Facebook : ที่ทำการปกครองจังหวัดนครราชสีมา PR

๗. วิธีการคัดเลือก ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ที่ใช้ในการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือกฯ จะแบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑) โดยวิธีการสอบข้อเขียนปรนัย (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

(๑) ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และภารกิจของกรมการปกครอง ความรู้เกี่ยวกับระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

(๒) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒) โดยวิธีการทดสอบการปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้แก่ Microsoft Word, Excel และ PowerPoint รวมถึงการจัดทำสื่อการนำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ

๗.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสัมภาษณ์ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะการคิด อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการคัดเลือกในแต่ละภาค (ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การขึ้นบัญชีและการจัดจ้างผู้ได้รับการคัดเลือก

การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมของภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งสูงสุดเรียงลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งสูงกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า กรณีที่มีผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อน อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยที่ทำการปกครองจังหวัดนครราชสีมาจะจัดจ้างตามลำดับที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่ขึ้นบัญชีไว้

ทั้งนี้ บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกฯ นี้ จะขึ้นบัญชีไว้ ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี หากมีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งนี้ เป็นอันยกเลิก

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายบุญเต็ม กัลยาพานิช)
ปลัดจังหวัดนครราชสีมา