

ประกาศกรมการปกครอง

เรื่อง รับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ พ.ศ. 2552

.....

ด้วยกรมการปกครองจะดำเนินการเลือกสรรบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติ เฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547 จึงประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. **ตำแหน่งที่รับสมัคร**

พนักงานราชการประเภททั่วไป กลุ่มงานบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน 10 อัตรา

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ หรือปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

(1) รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือ เอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2) ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง สรุปความเห็นที่ยากพอสมควร เก็บ พิมพ์ ตรวจทานแก้ไขข้อผิดพลาด คัดสำเนา และค้นหาหนังสือเอกสารทางราชการ

(3) ตรวจสอบ ศึกษา ค้นคว้า เพื่อรวบรวมข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐาน หรือระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน

(4) ปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชนตามภารกิจของกรมการปกครอง

(5) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนควบคุม ดูแล จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่เพื่อใช้ในการจัดงานต่าง ๆ

(6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน ขั้น 4 บัญชีค่าตอบแทนพนักงานราชการ กลุ่มงานบริการ (7,010 บาท) และเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษ 1,500 บาท

ระยะเวลาจ้าง **ไม่เกินวันที่ 30 กันยายน 2555 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555)** และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างอีก

กรณีที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าประกาศกำหนด กรมการปกครองจะให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ โดยผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร และเรียกมาลงนามสัญญาจ้างแล้ว จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่**ประจำกรมการปกครองในราชการบริหารส่วนกลาง** ซึ่งมีสถานที่ปฏิบัติราชการ 5 แห่ง ดังนี้

/ (1) กรมการปกครอง...

(1) กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย (ถนนอัษฎางค์ เขตพระนคร กทม.)

(2) กรมการปกครอง วังไชยา (ถนนนครสวรรค์ เขตดุสิต กทม.)

(3) กรมการปกครอง (ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กทม.)

(4) กรมการปกครอง (ถนนรังสิต-นครนายก คลอง 6 อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี)

(5) กรมการปกครอง (ถนนลำลูกกา-องครักษ์ คลอง 9 อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี)

2. คุณสมบัติของผู้สมัคร

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี

(3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(4) ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(6) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ

2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

3. การรับสมัคร

3.1 วันและเวลารับสมัคร ระหว่างวันที่ 14 - 22 พฤษภาคม 2552 ในวันและเวลาราชการ

3.2 วิธีการรับสมัคร

ผู้สมัคร สามารถขอรับใบสมัครได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น 3 กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ถนนอัษฎางค์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร โดยกรอกข้อมูลการสมัครสอบด้วยลายมือและยื่นใบสมัครด้วยตนเองเท่านั้น

3.3 เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

(1) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 1 ปี (สีหรือขาวดำ) จำนวน 3 รูป (ให้เขียนชื่อ-สกุล ด้านหลังรูปด้วย)

(2) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งปรากฏเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ชัดเจน

/ 3.4 ค่าธรรมเนียม...

3.4 ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระ**ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 200 บาท** และจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

3.5 เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งที่สมัครสอบ กรมการปกครองจะถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม 2538 ในกรณีสมัครสอบแล้วและได้บวชเป็นพระภิกษุสามเณรในภายหลังก็ไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

4. <u>หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร</u>

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการดังนี้

4.1 การประเมินสมรรถนะครั้งที่ 1 (คะแนนเต็ม 200 คะแนน) แบ่งออกเป็น

(1) ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนน 100 คะแนน)

ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน ประกอบด้วย

(1.1) **ทดสอบความสามารถในการคิดและหาเหตุผล** โดยใช้ข้อมูลทางสังคม เศรษฐกิจ หรือทางการเมือง หรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราวที่เหมาะสมแก่การทดสอบดังกล่าว

(1.2) **การใช้ภาษาไทย** ทดสอบความเข้าใจภาษา โดยอ่าน ทำความเข้าใจ สรุปและตีความข้อความหรือบทความที่กำหนด และการใช้ภาษา โดยการใช้คำหรือกลุ่มคำ ความถูกต้องทางหลักภาษา

(1.3) **ความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์** (Microsoft Windows/ Microsoft Word/ Microsoft Excel/ Microsoft PowerPoint)

(2) ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนน 100 คะแนน)

(2.1) วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่และภารกิจของกรมการปกครอง

(2.2) ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ กฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี งานสารบรรณ การรักษาความลับทางราชการ งานปกครองท้องที่ กิจการอาสารักษาดินแดน งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

(2.3) จิตสำนึกและเทคนิคการให้บริการประชาชน

4.2 การประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

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

/ ทั้งนี้ ..

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 1 และได้คะแนนตามเกณฑ์การตัดสินที่กำหนด จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2

5. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ</u>

กรมการปกครองจะ**ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 1** ใน**วันที่ 12 มิถุนายน 2552** ณ กรมการปกครอง และทาง**เว็บไซต์กรมการปกครอง http://www.dopa.go.th** หัวข้อ "การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ พ.ศ. 2552"

5.1 **<u>หลักฐานที่ต้องนำมาในวันประเมินสมรรถนะครั้งที่ 1</u>**

(1) บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ

(2) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งปรากฏเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ชัดเจน

5.2 **<u>หลักฐานที่ต้องนำมาในวันประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2</u>**

(1) บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ

(2) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งปรากฏเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ชัดเจน พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับเอกสารด้วย

(3) เอกสารแสดงวุฒิการศึกษาฉบับจริง และระเบียนการแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องระบุวันที่สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัคร (วันที่ 22 พฤษภาคม 2552) พร้อมสำเนา จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวข้างต้นมายื่นได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแสดงแทนก็ได้

(4) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีที่ชื่อ-สกุลในหลักฐานไม่ตรงกัน) อย่างละ 1 ฉบับ

(5) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2535) ได้แก่ โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติด และโรคพิษสุราเรื้อรัง

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับ

ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ จะต้องนำหลักฐานมาให้ครบถ้วนตามที่กำหนด เพื่อแสดงต่อเจ้าหน้าที่ หากนำเอกสารดังกล่าวมาไม่ครบถ้วน กรมการปกครอง จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะในทุกกรณี

6. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2 จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 1 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

/ ผู้ที่จะ...

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

การเรียกผู้ผ่านการเลือกสรร มารายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง จะเป็นไปตามลำดับที่สอบได้

7. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมการปกครองจะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 1 และการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2 สูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินครั้งที่ 2 มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2 เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี อนึ่ง หากมีอัตราว่างพนักงานราชการในตำแหน่งอื่น ซึ่งมีงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน กรมการปกครองจะพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีนี้

8. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้าง ตามที่กรมการปกครองกำหนด

9. สิทธิประโยชน์เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

(นายวงศ์ศักดิ์ สวัสดิ์พาณิชย์)
อธิบดีกรมการปกครอง