



ประกาศอำเภอสร้างคอม

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบาย  
ของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ด้วยอำเภอสร้างคอมจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเหมาบริการเป็นลูกจ้าง  
เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอสร้างคอม โดยมีรายละเอียดดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะจัดจ้างและค่าจ้างที่จะได้รับ**

๑.๑ ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่ปกครอง

๑.๒ อัตราค่าจ้างเหมาบริการ

ให้ได้รับอัตราค่าจ้างเหมาบริการอัตราจ้าง ๙,๐๐๐ บาทต่อเดือน ปฏิบัติงานวันจันทร์  
ถึงวันศุกร์ เว้นวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๑.๓ จำนวนอัตราผู้ว่างที่จัดจ้าง : จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจหลักของกรมการปกครองในด้านการรักษา  
ความสงบเรียบร้อยความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวก การปกครองท้องที่ การอาสารักษา  
ดินแดน ช่วยเหลืองานสาธารณธรรม ธุรกิจ การบันทึกจัดเก็บข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ การให้บริการประชาชน  
ด้านการทะเบียน การดำเนินงานจุดเคาน์เตอร์บริการอำเภอ...ยิ้ม นอกที่ดั่งที่ว่าอำเภอ การดำเนินงาน  
ของศูนย์บริการร่วมอำเภอ...ยิ้มหน้าต่างเดียว (Single Window) ช่วยเหลือการปฏิบัติงานอื่น ๆ ในหน้าที่ของ  
อำเภอและงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายตามสัญญาจ้าง

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลที่ดำเนินงาน  
ในระดับพื้นที่ ทั้งที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองและอยู่ในความรับผิดชอบของจังหวัดและอำเภอ

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร**

ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

(๓) ผู้สมัครต้องได้รับวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ จากสถานศึกษาที่ ก.พ. รองรับ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต

หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.

/ (๓) เป็นผู้อยู่...

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐ

### ๓. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๓.๑ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ ด้านโปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด สามารถพิมพ์หนังสือราชการ และมีความรู้ด้านโปรแกรมไมโครซอฟท์เอ็กเซล ในการบริหารข้อมูลได้

๓.๒ มีความรู้เกี่ยวกับงานธุรการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### ๔. วิธีการรับสมัครคัดเลือกบุคคล

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ สร้างคอม กลุ่มงานบริหารงานปกครอง (สำนักงานอำเภอ) ที่ว่าการอำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๔ - ๑๖ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ในวันเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐) โทรศัพท์หมายเลข ๐๘-๘๙๘๑-๐๔๔๔ หรือ ๐๘-๘๙๘๑-๐๔๔๐ ผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครแต่อย่างใด

### ๕. เงื่อนไขการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร คือวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ทั้งนี้การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรของสถาบันใดจะต้องถือกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจสอบพบเอกสารหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกครั้งนี้ตั้งแต่ต้น



## ๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ ใบ (นับถึงวันที่รับสมัคร)

๖.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาทะเบียนแสดงการศึกษา (Transcript of Record) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษา ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันรับสมัคร ทั้งนี้กรณีที่ไม่สามารถนำประกาศนียบัตรมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันที่ปิดรับสมัครมาแทน (ให้นำหลักฐานฉบับจริงไปแสดงด้วย)

๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ และบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง

๖.๔ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ที่กำหนด (ให้นำมายื่นเมื่อผ่านการคัดเลือกตามประกาศอำเภอสร้างคอมแล้ว)

๖.๕ หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล สำเนาใบสำคัญการสมรส (ในกรณี ชื่อ-สกุล ในการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" และลงลายมือชื่อกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสารทุกฉบับ

## ๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครและ วัน เวลา สถานที่ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคล

อำเภอสร้างคอม จะประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกบุคคลในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ที่ทำการปกครองอำเภอสร้างคอม กลุ่มงานบริหารงานปกครอง (สำนักงานอำเภอ) ชั้น ๒ ที่ทำการปกครองอำเภอสร้างคอม และ Facebook ที่ทำการปกครองอำเภอสร้างคอม และจะดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคล (ข้อเขียน) ในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป และทดสอบการสัมภาษณ์ประเมินบุคคล ในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยผู้เข้ารับคัดเลือกจะต้องมารายงานตัว ณ สถานที่ทดสอบก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. หากไม่มีมารายงานตัวภายในกำหนดเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ในการเข้าทดสอบ สำหรับสถานที่สอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์จะแจ้งพร้อมทั้งประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

## ๘. วิธีการคัดเลือก

อำเภอสร้างคอมจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลจากผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศนี้ โดยจะประเมินบุคคล (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

๘.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๘.๒ ทดสอบการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word Excel (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๘.๓ การสัมภาษณ์โดยประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์บุคลิกภาพทัศนคติอารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ จิตสำนึกการให้บริการ เป็นต้น (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

## ๙. เนื้อหาวิชาที่จะใช้ในการทดสอบ ประกอบด้วย

(๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ

(๒) ความรู้ด้านเศรษฐกิจสังคม การเมือง เหตุการณ์ปัจจุบัน

(๓) ความรู้เกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ และโครงการเศรษฐกิจพอเพียง

/(๔)ความรู้เกี่ยวกับ...

(๔) ความรู้เกี่ยวกับกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

(๕) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในอำนาจหน้าที่ของกรมการปกครอง

#### ๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑. ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานทั่วไป คะแนนการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word Excel และคะแนนการสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ หากผู้สมัครสอบได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนอยู่ลำดับที่สูงกว่าและได้รับการจัดจ้าง โดยสัญญาจ้างเริ่มต้นตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ จนถึง วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๒. ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีจะต้องมีคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนภาคความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานทั่วไป คะแนนการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word Excel และคะแนนการสัมภาษณ์ เรียงตามลำดับ ทั้งนี้ หากมีผู้สมัครสอบที่ได้ขึ้นบัญชีมีคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนอยู่ลำดับที่สูงกว่า

#### ๑๑. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้รับคัดเลือก

ประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้รับคัดเลือก ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอสร้างคอม และ Facebook ที่ทำการปกครองอำเภอสร้างคอม ทั้งนี้ บัญชีดังกล่าวจะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกใหม่แล้วบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

อนึ่ง สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ที่ทำการปกครองอำเภอสร้างคอม กลุ่มงานบริหารปกครอง (งานสำนักงานอำเภอ) ชั้น ๒ ที่ว่าการอำเภอสร้างคอม โทรศัพท์หมายเลข ๐๘-๘๘๘๑-๐๔๔๔ หรือ ๐๘-๘๘๘๑-๐๔๔๐

ประกาศ ณ วันที่ ๖<sup>๗</sup> เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเอราวัณ วัฒนเทศอุดม,  
นายอำเภอสร้างคอม