



ประกาศจังหวัดพิจิตร

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยจังหวัดพิจิตร โดยที่ทำการปกครองจังหวัดพิจิตร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๖๐๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนในการบริหารพนักงานราชการ สังกัดกรมการปกครอง และคำสั่งจังหวัดพิจิตร ที่ ๑๐๑๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การมอบอำนาจให้ปลัดจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ในการบริหารพนักงานราชการ สังกัดกรมการปกครอง จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ หน่วยที่รับสมัคร ชื่อกลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง อัตราว่าง ค่าตอบแทน หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

หน่วยที่ ๑ กลุ่มงานบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๑)

หน่วยที่ ๒ กลุ่มงานบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๒)

๑.๒ สิทธิประโยชน์ ระยะเวลาการจ้าง

สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาจ้าง

ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗) และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างอีก ตามเงื่อนไขในข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ทั้งนี้ กรณีพนักงานราชการอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ สัญญาจ้างจะสิ้นสุดเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานราชการผู้นั้นอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

๑.๓ สถานที่ปฏิบัติงาน

ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร และเรียกมาลงนามสัญญาจ้าง จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดพิจิตร หน่วยงานที่ทำการปกครองจังหวัดพิจิตร หรือที่ทำการปกครองอำเภอ ในจังหวัดพิจิตร

/๒. คุณสมบัติ...

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามข้อ ๒.๑ (๖) เข้าเป็นพนักงานราชการ ให้บุคคลผู้นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร จังหวัดพิจิตรไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๑

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๒

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้มีคุณสมบัติและประสงค์จะสมัครสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทาน จังหวัดพิจิตร ที่ทำการปกครองจังหวัดพิจิตร ศาลากลางจังหวัดพิจิตร (ชั้น ๔) ถนนพิจิตร - ตะพานหิน ตำบลท่าหลวง อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร โทร. ๐-๕๖๖๑-๓๗๑๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๓ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว คณะกรรมการดำเนินการสรรหา และเลือกสรรฯ จะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ซึ่งจะประกาศให้ทราบ ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมินครั้งที่ ๑

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครฯ ได้เพียงหน่วยการรับสมัครเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ ในข้อ ๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติ ให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ และจะใช้คุณวุฒิการศึกษาที่สูงกว่ามาใช้ ในการสมัครไม่ได้

๔.๓ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การระบุ ชื่อตัว - ชื่อสกุล และเลขประจำตัวประชาชน

๔.๔ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบในภายหลังว่าเอกสาร หลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครของจังหวัดพิจิตร จะถือว่าผู้สมัคร เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัคร ยื่นเอกสารปลอม จังหวัดพิจิตรจะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๕.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุเท่านั้น ซึ่งมีรูปถ่าย ชื่อตัว - ชื่อสกุล และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนาใบประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือ รับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ โดยจะต้องอนุมัติภายในวันปิดสมัครมายื่นแทน

๕.๓ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ในกรณี ชื่อตัว - ชื่อสกุล ในเอกสารตามข้อ ๕.๑ - ๕.๒ ไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๔ รูปถ่าย หน้าตรง ชัดสุภาพ ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ตรวจร่างกายถึงที่ยื่นเอกสาร และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

/๑) วัณโรค...

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ จังหวัดพิจิตรจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนนประเมิน โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมการประเมินครั้งที่ ๑ และการประเมินครั้งที่ ๒ จากมากไปหาน้อย ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ เท่ากันอีก จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๙.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจะขึ้นบัญชีไว้แยกตามตำแหน่งการสมัคร ซึ่งจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๓ จังหวัดพิจิตรจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ทางเว็บไซต์จังหวัดพิจิตร : www.phichit.go.th และ Facebook ที่ทำการปกครองจังหวัดพิจิตร

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการเรียกเพื่อจัดจ้างตามลำดับที่เมื่อมีตำแหน่งว่าง และต้องทำสัญญาจ้างตามที่จังหวัดพิจิตรกำหนด

จังหวัดพิจิตร จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรด้วยความโปร่งใส บริสุทธิ์ ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผู้สมัครได้รับการขึ้นบัญชี หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตรทราบด้วย เพื่อดำเนินการทางกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพนธ์ อัครพิชยนต์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร



ใบสมัครเจ้าหน้าที่ธุรการ



ใบสมัครเจ้าหน้าที่ปกครอง

เอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๑
(ตามประกาศจังหวัดพิจิตร เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

เป็นงานปฏิบัติระดับต้นที่ไม่สลับซับซ้อน หรือมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน และไม่ต้องใช้ทักษะเฉพาะด้าน มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ตามลักษณะงาน มีการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจที่ไม่ยุ่งยาก

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ หรือปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง ดังนี้
- รับ - ส่งหนังสือ/เอกสาร ทั้งภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน ลงทะเบียน จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น
 - ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง สรุปความเห็นที่ยากพอสมควร เก็บ พิมพ์ ตรวจสอบ แก้ไขข้อผิดพลาด คัดสำเนา และค้นหาหนังสือเอกสารทางราชการ
 - ตรวจสอบ ศึกษา ค้นคว้า เพื่อรวบรวมข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐาน หรือระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน
 - ปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชนตามภารกิจของกรมการปกครอง
 - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนควบคุม ดูแล จัดเตรียม และอำนวยความสะดวกในเรื่องพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน และสถานที่ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน

อัตราเงินเดือน ๑๑,๒๘๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการเลขานุการ และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์

หน่วยการรับสมัคร และอัตราว่าง

| หน่วยการรับสมัคร | อัตราว่าง (อัตรา) |
|------------------|-------------------|
| ๐๑ | ๑ |

/ขอบเขตของเนื้อหา...

ขอบเขตของเนื้อหาการประเมินฯ ครั้งที่ ๑
(คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑. ความรอบรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สถานการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีของประเทศไทยและต่างประเทศ
๒. ความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Windows / Microsoft Word / Microsoft Excel / Microsoft PowerPoint)
๓. วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่และภารกิจของกรมการปกครอง
๔. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ได้แก่ กฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี งานสารบรรณ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ การรักษาความลับทางราชการ กฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ งานปกครองท้องถิ่น การอำนวยความสะดวกเป็นธรรมของฝ่ายปกครอง การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน ในอำนาจหน้าที่ของกรมการปกครอง กิจการกองอาสารักษาดินแดน งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน และงานทะเบียนทั่วไป
๕. ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ
๖. ความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ

ขอบเขตของเนื้อหาการประเมินฯ ครั้งที่ ๒
(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

การประเมินโดยการสัมภาษณ์

หมายเหตุ

จังหวัดสามารถกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และขอบเขตเนื้อหาการประเมินฯ ได้ตามความเหมาะสมกับส่วนราชการ ภายใต้แนวทางการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ ที่กรมการปกครองกำหนด

เอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๒
(ตามประกาศจังหวัดพิจิตร เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

กลุ่มงาน บริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

เป็นงานปฏิบัติระดับต้นที่ไม่สลับซับซ้อน หรือมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน และไม่ต้องใช้ทักษะเฉพาะด้าน มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ตามลักษณะงาน มีการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจที่ไม่ยุ่งยาก

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เกี่ยวกับการปฏิบัติงานประสานงานปกครอง หรือปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้สนับสนุนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานหลักของกรมการปกครองในด้าน การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวก การปกครองท้องที่ การอาสารักษาดินแดน การทะเบียนและงานที่กรมการปกครองได้มอบหมาย เพื่อให้การดำเนินการ ตามภารกิจของกรมการปกครองบรรลุผลสัมฤทธิ์
- รับเรื่องราว ศึกษาวិเคราะห์ ให้ข้อเสนอแนะและดำเนินการในเบื้องต้น เกี่ยวกับการอนุมัติ และอนุญาตในเรื่องต่าง ๆ
- ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงในภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้แก่ประชาชน ส่วนราชการ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาให้แก่ประชาชนหรือหน่วยงานนั้น
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน

อัตราเงินเดือน ๑๐,๔๓๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน

หน่วยการรับสมัคร และอัตราว่าง

| หน่วยการรับสมัคร | อัตราว่าง (อัตรา) |
|------------------|-------------------|
| ๐๒ | ๒ |

/ขอบเขตของเนื้อหา...

ขอบเขตของเนื้อหาการประเมินฯ ครั้งที่ ๑
(คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑. ความรอบรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สถานการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีของประเทศไทยและต่างประเทศ
๒. ความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Windows / Microsoft Word / Microsoft Excel / Microsoft PowerPoint)
๓. วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่และภารกิจของกรมการปกครอง
๔. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ได้แก่ กฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี งานสารบรรณ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ การรักษาความลับทางราชการ กฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ งานปกครองท้องถิ่น การอำนวยความสะดวกเป็นธรรมของฝ่ายปกครอง การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน ในอำนาจหน้าที่ของกรมการปกครอง กิจการกองอาสารักษาดินแดน งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน และงานทะเบียนทั่วไป
๕. ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครอง
๖. ความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ

ขอบเขตของเนื้อหาการประเมินฯ ครั้งที่ ๒
(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

การประเมินโดยการสัมภาษณ์

หมายเหตุ

จังหวัดสามารถกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และขอบเขตเนื้อหาการประเมินฯ ได้ตามความเหมาะสมกับส่วนราชการ ภายใต้แนวทางการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ ที่กรมการปกครองกำหนด