



## ประกาศอำเภอปากเกร็ด

เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการจ้างเหมาบริการลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ แทนตำแหน่งที่ว่าง

ด้วยอำเภอปากเกร็ด จะดำเนินการจ้างลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการจ้างเหมาบริการลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจกรมการปกครอง ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี แทนตำแหน่งที่ว่าง อาศัยอำนาจตามประกาศกรมการปกครอง เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับลูกจ้างเหมาบริการในสังกัดกรมการปกครอง ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ จึงประกาศรับสมัครลูกจ้างเหมาบริการ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

### ๑. ตำแหน่งที่จะจ้างเหมาบริการและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๑ ตำแหน่งที่จ้าง ลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครอง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่รับผิดชอบช่วยเหลือการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของที่ทำการปกครองอำเภอ งานธุรการ การบันทึกจัดเก็บข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ การให้บริการประชาชน งานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน การปฏิบัติงานอื่นๆ ในหน้าที่ของนายอำเภอ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### ๒. ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าจ้าง

๒.๑. ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๒.๒. เวลาการปฏิบัติงานและอัตราค่าจ้าง

ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันละ ๗ ชั่วโมง ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นเวลาพักกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.)  
อัตราค่าจ้างวันละ ๓๔๗.๘๓ บาทต่อวัน หรือ ๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๓. คุณสมบัติผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ต้องมีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ทักษะสมรรถนะ และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

#### ๑. คุณสมบัติทั่วไป

(ก) เป็นผู้มีสัญชาติไทย

(ข) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

(ค) เป็นผู้ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตร

วิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ จากสถาบันศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๑๒. ความรู้...

๒. ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ

(ก) มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ ด้านโปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด สามารถพิมพ์หนังสือราชการ และมีความรู้ด้านโปรแกรม ไมโครซอฟท์เอ็กเซล ในการบริหารข้อมูลได้

(ข) มีความรู้เกี่ยวกับงานธุรการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ลักษณะต้องห้าม

(ก) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(ข) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(ค) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

(ง) เป็นผู้บงการในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(จ) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(ฉ) เป็นบุคคลล้มละลาย

(ช) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาธหรือความผิดลหุโทษ

(ซ) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(ฌ) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

(ญ) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๑. ให้อื่นใบสมัคร ณ ที่ทำการปกครองอำเภอปากเกร็ด (ชั้น ๒) ที่ว่าการอำเภอปากเกร็ด

๒. สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ ในเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๕. หลักฐานเอกสารในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๓ X ๔ ซม. ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป (นับถึงวันที่รับสมัคร)

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน และ บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) และถ่ายสำเนาพร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

๓. หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ (ถ้ามี)

๔. สำเนาหลักฐานการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ประวัติการทำงาน (ถ้ามี)

๖. หนังสือรับรองความประพฤติจากสถานที่ทำงานเดิม (ถ้ามี)

๗. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

## ๖. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการฯ ดำเนินการทดสอบความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานแก่ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

(ก) ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยการทดสอบการใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรม ไมโครซอฟท์เวิร์ด และไมโครซอฟท์เอ็กเซล และทดสอบความรู้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ความรู้เกี่ยวกับกรมการปกครอง ความรอบรู้เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้กำหนดรูปแบบและวิธีการทดสอบ มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(ข) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ และการประเมินบุคคล ซึ่งพิจารณา จากระยะชีวิตส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะ อารมณ์ ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น โดยให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้กำหนดรูปแบบและวิธีการให้คะแนน มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

## ๗. เกณฑ์การคัดเลือก

ก) ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการทดสอบความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ข) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้ว จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการต่อไป

ค) สำหรับผู้ผ่านการคัดเลือก อำเภอยะขียนจะขึ้นบัญชีไว้จนถึงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) และหากมีการเปลี่ยนแปลงจะดำเนินการรับสมัครใหม่ต่อไป

## ๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบ

อำเภอยะขียนจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์และประเมินบุคลิกภาพ วัน เวลา และสถานที่สอบ ณ ที่ว่าการอำเภอยะขียน ชั้น ๒ ในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

## ๙. การประกาศผลการคัดเลือก

อำเภอยะขียนจะทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวตามจำนวนตำแหน่งและงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จากกรมการปกครอง โดยจะประกาศผลสอบในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอยะขียน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายไกรธวัช ทัศนสม)

นายอำเภอยะขียน