



ประกาศอำเภอเมืองหนองบัวลำภู
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการสนับสนุนการขับเคลื่อน
งานนโยบายของรัฐบาล และการให้บริการประชาชนในพื้นที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วย อำเภอเมืองหนองบัวลำภู โดย ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองหนองบัวลำภู จะดำเนินการ
จัดจ้างลูกจ้างเหมาบริการสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาล และการให้บริการประชาชนในพื้นที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลังและงบประมาณสำหรับการจ้างเหมาบริการรายบุคคล
ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) จัดหาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องและจัดทำข้อตกลงจ้างตามที่กรมการปกครองกำหนด จึง
ประกาศรับสมัครลูกจ้างเหมาบริการสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาล และการให้บริการ
ประชาชนในพื้นที่ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้แก่

- ๑.๑ ตำแหน่งที่จ้าง ลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง จำนวน ๔ อัตรา
- ๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

(ก) ทำงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครอง ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการการขับเคลื่อนงาน
นโยบายของรัฐบาลในระดับพื้นที่ การปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจหลักของกรมการปกครอง ในด้านการ
รักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวก การปกครองท้องที่
การอาสารักษาดินแดน ช่วยเหลืองานสารบรรณ จุรการ การบันทึกจัดเก็บข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ การให้บริการ
ประชาชนด้านการทะเบียน การดำเนินการจดทะเบียนเดออร์บริการ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานอื่น ๆ ในหน้าที่ของ
อำเภอ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายตามสัญญาจ้าง

(ข) ปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลที่ดำเนินงานใน
ระดับพื้นที่ ทั้งที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง และอยู่ในความรับผิดชอบของอำเภอ

๒. ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าจ้าง

๒.๑ ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) โดยแบ่งจ่ายค่าจ้างเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน

๒.๒ เวลาการปฏิบัติงานและอัตราค่าจ้าง

๒.๒.๑ ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานวันละ ๗ ชั่วโมง ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา
เว้นเวลาพักกลางวัน (๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ นาฬิกา)

๒.๒.๒ ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์)
และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๒.๒.๓ หากมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือน ให้คิดค่าจ้างเป็นรายวันเฉพาะวันทำการที่ปฏิบัติงาน โดยคำนวณค่าจ้างจากการนำค่าจ้างต่อเดือนหารด้วยจำนวนวันที่ทำการทั้งหมดของเดือนนั้นคูณด้วยวันที่ปฏิบัติงานจริง (อัตราค่าจ้างเหมาบริการ ๙,๐๐๐ บาท/เดือน)

๓. คุณสมบัติทั่วไป และความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ของผู้มีสิทธิสมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- ๑) เป็นผู้มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- ๓) เป็นผู้ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้

๓.๒ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

- ๑) มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ ด้านโปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด สามารถพิมพ์หนังสือราชการ และมีความรู้ด้านโปรแกรมไมโครซอฟท์เอ็กเซล ในการบริหารข้อมูลได้
- ๒) มีความรู้เกี่ยวกับงานธุรการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๓ ลักษณะต้องห้าม

- ๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- ๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- ๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- ๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- ๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองหนองบัวลำภู งานสำนักงาน (ชั้น ๒) ที่ว่าการอำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู ระยะเวลาการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวัน เวลาราชการ) และผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือกแต่อย่างใด

๕. หลักฐานเอกสารในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

- ๑) รูปถ่ายไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ (เขียนชื่อ-สกุล ด้านหลังรูปถ่าย)
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ (ในกรณีชื่อ-สกุล ในการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร (๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕) ทั้งนี้ กรณีไม่สามารถนำประกาศนียบัตรมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัครมาแทน
- ๕) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ให้นำมายื่นเมื่อผ่านการคัดเลือกตามประกาศอำเภอเมืองหนองบัวลำภูแล้ว)

๖. วิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือกจะแบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ ภาคความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

- ๑) ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยการทดสอบการใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรมไมโครซอฟท์เอ็กเซล โปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด และทดสอบความรู้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ความรู้เกี่ยวกับกรมการปกครอง ความรอบรู้เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจและสังคม (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
- ๒) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสัมภาษณ์ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ทัศนคติ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ จิตสำนึกในการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๗. เกณฑ์การคัดเลือก

ผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการคัดเลือกในแต่ละภาค (ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบ

ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองหนองบัวลำภู จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์และประเมินบุคลิกภาพ วัน เวลา และสถานที่ทดสอบ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองหนองบัวลำภู ในวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ และจะดำเนินการทดสอบภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป และทดสอบความรู้ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

๙. การประกาศผลการคัดเลือก

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองหนองบัวลำภู จะประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองหนองบัวลำภู ชั้น ๒ ที่ว่าการอำเภอเมืองหนองบัวลำภู และการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกจะเรียงลำดับที่จากผู้ได้รับการคัดเลือกคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดย อำเภอเมืองหนองบัวลำภู (ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองหนองบัวลำภู) จะจัดจ้างตามลำดับที่ผู้ได้รับการคัดเลือก

ทั้งนี้ บัญชีดังกล่าวจะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐. การจ้างและการแต่งตั้ง

ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองหนองบัวลำภูจะดำเนินการจัดทำหนังสือตกลงจ้างหรือสัญญาจ้างตามจำนวนตำแหน่งและงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกรมการปกครอง เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับลูกจ้างเหมาบริการในสังกัดกรมการปกครอง ตามประกาศกรมการปกครอง เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับลูกจ้างเหมาบริการในสังกัดกรมการปกครอง ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประยูร อรัญรุท)
นายอำเภอเมืองหนองบัวลำภู