



ที่ ชน ๐๐๑๘/ว ๔๘๑๓

ศาลากลางจังหวัดชัยนาท  
ถนนพรหมประเสริฐ ชน ๑๗๐๐๐

๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศจังหวัดชัยนาท ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดชัยนาท โดยที่ทำการปกครองจังหวัดชัยนาทจะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ปฏิบัติหน้าที่ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค) กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครอง จำนวน ๑ อัตรา โดยรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

จังหวัดชัยนาท จึงให้อำเภอประชาสัมพันธ์การดำเนินการรับสมัครฯ ดังกล่าว ให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.อภิชา ไชยพรขลิตา)  
ปลัดจังหวัดชัยนาท ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยนาท

ที่ทำการปกครองจังหวัด  
กลุ่มงานปกครอง  
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๖๔๑-๑๒๓๔



## ประกาศจังหวัดเชียงใหม่

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

ด้วยจังหวัดเชียงใหม่ โดยที่ทำการปกครองจังหวัดเชียงใหม่ ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้าง ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๖๐๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนในการบริหารพนักงานราชการ สั่งกัตกรมการปกครอง ประกอบกับคำสั่งจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ๓๘๗๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการ จังหวัดเชียงใหม่ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน และคำสั่ง จังหวัดเชียงใหม่ ที่ ๓๐๑๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แก้ไขการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด เชียงใหม่ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### ๑. ชื่อตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร และรายละเอียดการจ้างงาน

#### ๑.๑ หน่วยที่รับสมัคร ตำแหน่ง และอัตราว่าง

หน่วยที่ ๑ กลุ่มงานบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๑)

#### ๑.๒ สิทธิประโยชน์

การกำหนดให้ได้รับสิทธิประโยชน์ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง สิทธิประโยชน์ ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง สิทธิประโยชน์ ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

#### ๑.๓ ระยะเวลาจ้าง

ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑) โดยอาจได้รับ การต่อสัญญาจ้างได้ตามเงื่อนไขข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ทั้งนี้ กรณีพนักงานราชการอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ สัญญาจ้างจะสิ้นสุดเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ที่พนักงานราชการผู้นั้นอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

/๑.๓ สถานที่...

### ๑.๓ สถานที่ปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้รับการขึ้นบัญชีฯ มาลงนามในสัญญาจ้าง ผู้ได้รับการจัดจ้างจะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่จังหวัดชัยนาท หน่วยงานที่ทำการปกครองจังหวัดชัยนาท หรือที่ทำการปกครองอำเภอ ในจังหวัดชัยนาท

### 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 ให้บุคคลผู้นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่าสนใจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

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

#### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องได้รับคุณวุฒิการศึกษาตรงตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

### ๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้มีคุณสมบัติและประสงค์จะสมัครสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ที่ทำการปกครองจังหวัดชัยนาท กลุ่มงานปกครอง ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ โดยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐๕-๖๔๑-๑๒๓๔

/๓.๒ ค่าธรรมเนียม...

### ๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๔๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๓ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ จะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ซึ่งจะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินครั้งที่ ๑

### ๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ ในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้อำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ และจะใช้คุณวุฒิการศึกษาที่สูงกว่ามาใช้ในการสมัครไม่ได้

๔.๒ การสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้อง ของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่เจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๓ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การระบุ ชื่อตัว - ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน และรูปภาพสีชัดเจน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบในภายหลังว่า เอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัคร นำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือคุณวุฒิที่ใช้สมัคร ก.พ. มีได้รับรองว่าเป็นคุณวุฒิ ที่ตรงตามประกาศรับสมัคร หรือเอกสารปลอม จังหวัดชัยนาทจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ในการสมัครเพื่อเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม จังหวัดชัยนาทจะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ กำหนดวันเวลา สถานที่ในการประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ครั้งที่ ๑

จังหวัดชัยนาท จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวันเวลา สถานที่ในการประเมินครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการปกครองจังหวัดชัยนาท และทางเว็บไซต์ <https://www.facebook.com/DopaChainat>

### ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๖.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ใช้วิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยกำหนดขอบเขตของเนื้อหาการสอบในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครอง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

/๖.๒ การประเมิน...

**๖.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)** ใช้วิธีการสัมภาษณ์รายบุคคล โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความสามารถพิเศษ บุคลิก ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ อารมณ์ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม ของผู้เข้ารับการประเมิน รวมถึงความรู้ที่เป็นประโยชน์และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสม และจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ จังหวัดชัยนาทจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อผู้สมัครมีคะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๗.๑ ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป ตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้ ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลในใบสมัครให้แล้วเสร็จ และนำมายื่นในวันรับสมัคร

๗.๒ บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง ที่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรูปถ่าย และปรากฏชื่อตัว - ชื่อสกุล และเลขประจำตัวประชาชนที่ปรากฏชัดเจน

๗.๓ **สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน** ที่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงเท่านั้น  
จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๔ ประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records)  
ฉบับจริง นำมาแสดงเพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้อง ว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงตามประกาศ  
รับสมัครฯ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษา จากผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน  
วันปิดรับสมัคร (วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘)

๗.๕ สำเนาใบประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๖ สำเนากระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานตามข้อ ๕.๓ – ๕.๕ มาแสดงหรือยื่นพร้อมใบสมัครได้  
ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติ  
จากผู้มีอำนาจ โดยจะต้องอนุมัติภายในวันปีรับสมัคร (วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘) มาแสดงหรือยื่นแทน

๗.๗ สำเนาใบรับรองคุณวุฒิของผู้สำเร็จการศึกษา ของสำนักงาน ก.พ. จากเว็บไซต์  
สำนักงาน ก.พ. ที่ <https://accreditation.ocsc.go.th/accreditation> หัวข้อ “การค้นหารับรองคุณวุฒิ”  
จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๘ **สำเนาหลักฐานอื่นๆ** เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยน  
ชื่อตัว - ชื่อสกุล (ในกรณีชื่อตัว - ชื่อสกุล ในเอกสารต่าง ๆ ไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๗.๙ รูปถ่ายหน้าตรง ชุดสุภาพ ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน  
ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๗.๑๐ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ตรวจร่างกายถึงวันที่ยื่นเอกสาร (นำใบรับรองแพทย์มายื่นในวันทำสัญญาจ้าง) และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้แก่

- ๑) วันโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- ๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- ๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

/๕) โรคพิษสุรา...

จังหวัดชัยนาท จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรด้วยความโปร่งใส บริสุทธิ์ ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผู้สมัครได้รับการขึ้นบัญชี หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยนาททราบด้วย เพื่อดำเนินการทางกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ดร.อภิชา ไชยพรชลิตา)  
ปลัดจังหวัดชัยนาท ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยนาท



ใบสมัคร

**เอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๑**  
**(ตามประกาศจังหวัดชัยนาท เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)**

---

หน่วยที่ ๑  
กลุ่มงาน บริการ  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง  
อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา  
คำตอบแทน ๑๓,๖๖๐ บาท

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ**

เป็นงานปฏิบัติระดับต้นที่ไม่สลับซับซ้อน หรือมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ชัดเจน และไม่ต้องใช้ทักษะเฉพาะด้าน มีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ตามลักษณะงาน และมีการแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจในระดับที่ไม่ยุ่งยาก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประสานงานปกครองตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ปฏิบัติงานในฐานะผู้สนับสนุนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานหลักของกรมการปกครองในด้าน การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวก การปกครองท้องที่ การอาสารักษาดินแดน การทะเบียน และงานที่กรมการปกครองได้มอบหมาย เพื่อให้การดำเนินการ ตามภารกิจของกรมการปกครองบรรลุผลสัมฤทธิ์

(๒) รับเรื่องราว ศึกษาวิเคราะห์ ให้ข้อเสนอแนะและดำเนินการในเบื้องต้น เกี่ยวกับ การอนุมัติและอนุญาตในเรื่องต่าง ๆ เช่น การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น

(๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ด้านการบริการ**

ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงในภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้แก่ประชาชน ส่วนราชการ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาให้แก่ประชาชนหรือหน่วยงานนั้น

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน (ที่ ก.พ. รับรอง) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน

**ขอบเขตเนื้อหาการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน)**

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (โดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย)

**๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย**

(๒๕ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีของประเทศไทยและต่างประเทศ

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการเมือง การปกครอง และการบริหารราชการ

๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่และภารกิจ  
ของกรมการปกครองและกระทรวงมหาดไทย

๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ  
การติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ การบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารจัดการ

๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ รัฐธรรมนูญ  
แห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ  
กฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ  
บ้านเมืองที่ดี เป็นต้น

## **๒. ความรู้พื้นฐานที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง (๗๕ คะแนน)**

๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน ในอำนาจหน้าที่  
ของกรมการปกครอง

๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกของฝ่ายปกครอง

๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น

๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับการอาสารักษาดินแดน

๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับการทะเบียนทั่วไป การทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน

๒.๖ ระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณ

๒.๗ ระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความลับของทางราชการ

๒.๘ ระเบียบเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง และการพัสดุ

๒.๙ ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office เบื้องต้น  
(Microsoft Windows / Microsoft Word / Microsoft Excel / Microsoft PowerPoint)

