



## ประกาศจังหวัดนครราชสีมา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานสถิติ และตำแหน่งพนักงานสถิติ สำนักงานสถิติจังหวัดนครราชสีมา

ด้วย จังหวัดนครราชสีมา ประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานสถิติ และตำแหน่งพนักงานสถิติ สังกัดสำนักงานสถิติจังหวัดนครราชสีมา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนด ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานสถิติ และตำแหน่งพนักงานสถิติ สังกัดสำนักงาน สถิติจังหวัดนครราชสีมา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### ๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

#### กลุ่มงานบริการ

๑. ผู้ช่วยพนักงานสถิติ

จำนวน ๑ อัตรา

#### กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒. พนักงานสถิติ

จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

**สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**ระยะเวลาการจ้าง** นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ทั้งนี้ จะต้องผ่านเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ทั้งนี้ กรณีพนักงานราชการอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ สัญญาจ้างจะสิ้นสุด เมื่อสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานราชการผู้นั้นอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

### ๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

#### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันประกาศรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยลงโทษให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ผู้สมัครสอบคัดเลือกเพศชาย ต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น จึงจะมีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกได้

(๑๐) มีความสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้ (โปรแกรม Microsoft Word , Microsoft Excel, Microsoft Powerpoint และการใช้งาน Internet เป็นต้น)

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสรรบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณะเพศอยู่ในวันสอบ

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

### ๓. การรับสมัครสอบ

#### ๓.๑ การยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานสถิติจังหวัดนครราชสีมา ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ชั้น ๓ ถนนมหาธาตุ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๓.๒.๒ สำเนาใบประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียนหรือหนังสือรับรองที่สถานศึกษาออกให้ได้อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งแสดงหรือระบุได้ว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร โดยจะต้องนำต้นฉบับมาแสดงในวันที่ยื่นใบสมัครด้วย ทั้งนี้ หลักฐานเกี่ยวกับวุฒิการศึกษาจะต้องระบุวันสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร ถึงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗ อย่างละ ๑ ฉบับ



๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ และสำเนาทะเบียนบ้าน  
อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล  
(ในกรณีที่ชื่อ - สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ หรือ สด.๔๓  
หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้จัดทำสำเนาหลักฐานทุกฉบับโดยใช้กระดาษ เอ ๔ และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง  
“สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับ

#### ๔. เงื่อนไขในการสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ  
และรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ  
ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุใด ๆ  
หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครหรือตรวจพบว่าหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรง  
หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว  
ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปครั้งนี้ เป็นอันโมฆะสำหรับผู้นั้น  
ทั้งนี้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใด ๆ ได้

๔.๒ ในกรณีที่เลขบัตรประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัคร ไม่ตรงตามหลักฐานการแสดงตน  
เพื่อเข้าสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบเด็ดขาด ยกเว้นในกรณีชื่อ นามสกุล ของผู้สมัครไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐาน  
การแสดงตนในการเข้าสอบ ผู้สมัครจะต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ยืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และวัน เวลา สถานที่ประเมิน  
สมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และกำหนดวัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ  
ภายในวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ สำนักงานสถิติจังหวัดนครราชสีมา ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา  
ชั้น ๓ ถนนมหาทไทย ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา และทางเว็บไซต์  
<https://nkrat.nso.go.th>

#### ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๖.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน  
สมรรถนะตามที่จังหวัดนครราชสีมากำหนด ตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๖.๒ สำนักงานสถิติจังหวัดนครราชสีมา จะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑  
ในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยวิธีการสอบข้อเขียน และเมื่อผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ แล้ว  
จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ต่อไป ทั้งนี้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ  
เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗ ณ สำนักงานสถิติจังหวัดนครราชสีมา  
ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ชั้น ๓ ถนนมหาทไทย ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา  
จังหวัดนครราชสีมา และทางเว็บไซต์ <https://nkrat.nso.go.th>

๖.๓ สำนักงานสถิติจังหวัดนครราชสีมา จะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒  
โดยวิธีการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๙ - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗

**๗. หลักฐานที่ต้องใช้แสดงตนในวันเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒**

ผู้เข้ารับการเลือกสรรต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้สมัคร พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และมีเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุมาแสดงตนเข้ารับการประเมินสมรรถนะด้วย หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งในการแสดงตน กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

**๘. เกณฑ์การตัดสิน**

๘.๑ ผู้ที่จะถือว่ามีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน และการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ในแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

**๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป**

๙.๑ จังหวัดนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ภายในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗ ณ สำนักงานสถิติจังหวัดนครราชสีมา ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ชั้น ๓ ถนนมหาทยไทย ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา และทางเว็บไซต์ <https://nkrat.nso.go.th>

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) สูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) มากกว่า อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) เท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับ เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ลำดับสูงกว่า

๙.๓ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเกี่ยวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

**๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป**

๑๐.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ จังหวัดนครราชสีมากำหนด

๑๐.๓ ในวันที่ทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องไม่เป็น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ เพื่อประกอบการทำสัญญาจ้าง ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง

- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

#### ๑๑. การเรียกบรรจุ

จังหวัดนครราชสีมาจะเรียกผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานสถิติ ลำดับที่ ๑ และตำแหน่งพนักงานสถิติ ลำดับที่ ๑ มารายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป และในกรณีที่พนักงานราชการผู้ได้รับการบรรจุลาออกก่อนครบกำหนดตามคำสั่งจ้างจังหวัดนครราชสีมา จะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกที่อยู่ในบัญชีมาบรรจุทดแทนตามลำดับ

กรณีที่ผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่าง จังหวัดนครราชสีมา อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

จังหวัดนครราชสีมา จะดำเนินการสอบคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผู้สมัครได้รับการขึ้นบัญชีได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมาทราบด้วย เพื่อดำเนินการทางกฎหมายต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

  
(นายสมเกียรติ วิริยะกุลนันท์)  
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา



## รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

(แบบท้ายประกาศจังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗)

กลุ่มงาน	บริการ
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยพนักงานสถิติ
อัตราค่าตอบแทน	๑๑,๒๘๐ บาท
อัตรารว่าง	๑ ตำแหน่ง

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา
- มีประสบการณ์ด้านการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล และบันทึกข้อมูล เช่น การสำรวจ สัมมะโน

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บ คัดลอก บันทึก รวบรวมข้อมูลสถิติ บรรณาธิการ ลงรหัส งานสารบรรณ จุฬการ การปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา และปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลโครงการสัมมะโน/สำรวจ ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
- ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง รวบรวมข้อมูล บรรณาธิการข้อมูลในแบบสัมมะโน/สำรวจ
- รับ/ส่งงานในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ งานจุฬการ งานบริหารทั่วไป การพิมพ์หนังสือ ราชการและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ให้บริการข้อมูลสถิติ ให้คำปรึกษา และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

## หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่ กำหนดดังต่อไปนี้

**๑. การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานสถิติ ดังนี้

- ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานจุฬการ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สถานการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม สาธารณสุข และเทคโนโลยีของประเทศไทยและต่างประเทศ
- ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสถิติแห่งชาติ เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่และภารกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ พรบ.สถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และอื่น ๆ

๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ เช่น กฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) กฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ระเบียบเกี่ยวกับพนักงานราชการ

๑.๕ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสถิติ เช่น การเก็บ บันทึก รวบรวมข้อมูลสถิติ การควบคุมคุณภาพเชิงสถิติ เป็นต้น

๑.๖ ความรู้ความสามารถทั่วไป ความเข้าใจทางคณิตศาสตร์ และการใช้ภาษาไทย

๑.๗ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมประยุกต์ในงานสำนักงาน

## ๒. การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

จะทำการทดสอบโดยวิธีสัมภาษณ์ และการประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น รวมทั้งจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสิทธิภาพ บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะ ไหวพริบ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจรรยาบรรณ เป็นต้น

กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ตำแหน่ง	พนักงานสถิติ
อัตราค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท
อัตรารว่าง	๑ ตำแหน่ง

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา
๒. มีประสบการณ์ด้านการสำรวจ วิเคราะห์ ประมวลข้อมูลสถิติ เช่น การสำรวจ สัมมะโน วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานข้อมูล เป็นต้น

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นที่ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับสถิติ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้วิชาการทางด้านสถิติและการเก็บรวบรวมข้อมูลในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลโครงการสำมะโน/สำรวจ ตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
- ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และแนบเนียนของข้อมูลในแบบสำมะโน/สำรวจ
- สนับสนุนการปฏิบัติงานสำรวจสถิติ อาทิ ช่วยในการจัดร่างตารางรายงานสถิติ ช่วยร่างแบบสอบถาม การบันทึกข้อมูล ประมวลผลข้อมูลสถิติ และวิเคราะห์ตารางสถิติโครงการต่าง ๆ
- วิเคราะห์ข้อมูล แปลความ จัดทำแผนภูมิ/แผนภาพทางสถิติ และนำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานมีความครบถ้วนสมบูรณ์
- ผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ อินโฟกราฟิกข้อมูลสถิติโครงการสำมะโน/สำรวจต่าง ๆ
- ให้บริการข้อมูลสถิติ ให้คำปรึกษา และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนดดังต่อไปนี้

##### ๑. การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ทดสอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งพนักงานสถิติ ดังนี้
- ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสถิติ การวางแผนจัดทำสถิติ การรวบรวมข้อมูลสถิติ การควบคุมคุณภาพเชิงสถิติ การกำหนดมาตรฐานสถิติ การส่งเสริมวิชาการทางด้านสถิติ การบริการเผยแพร่สถิติ และการบริหารจัดการระบบสถิติ
  - ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สถานการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม สาธารณสุข และเทคโนโลยีของประเทศไทยและต่างประเทศ
  - ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสถิติแห่งชาติ เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่และภารกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ พรบ.สถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และอื่น ๆ



๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ เช่น กฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) กฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ระเบียบเกี่ยวกับพนักงานราชการ

๑.๕ ความรู้ความสามารถทั่วไป ความเข้าใจทางคณิตศาสตร์ และการใช้ภาษาไทย

๑.๖ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมประยุกต์ในงานสำนักงาน

## ๒. การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

จะทำการทดสอบโดยวิธีสัมภาษณ์ และการประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น รวมทั้งจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะการคิด ไหวพริบ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น