



ประกาศจังหวัดยโสธร

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาล และการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยจังหวัดยโสธรจะดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองจังหวัดยโสธร จังหวัดยโสธร ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศกรมการปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับลูกจ้างเหมาบริการในสังกัดกรมการปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขอประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. รายละเอียดการจ้างและค่าจ้างที่ได้รับ

๑.๑ ตำแหน่ง ลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาล และการให้บริการประชาชนในพื้นที่

๑.๒ อัตราค่าจ้างเหมาบริการ ๙,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๑.๓ จำนวนอัตราว่างที่จะจัดจ้างครั้งแรก ๑ อัตรา

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๔.๑ ปฏิบัติงานธุรการ สนับสนุนการปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการ การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ งานบริหารทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียนร่าง หนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล การรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๔.๒ ปฏิบัติงานการให้บริการ สนับสนุนการรับเรื่องราว และดำเนินการในเบื้องต้นเกี่ยวกับการให้บริการ การอนุมัติและอนุญาตตามกฎหมายในภารกิจของที่ทำทำการปกครองจังหวัดยโสธรตลอดจน สนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในภารกิจของกรมการปกครอง

๑.๔.๓ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครคัดเลือก ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) เป็นผู้สัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

(๓) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ จากสถานศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๒.๒ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ

- (๑) มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ ด้านโปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด สามารถพิมพ์หนังสือราชการ และมีความรู้ด้านโปรแกรมไมโครซอฟท์เอ็กเซลล์ ในการบริหารข้อมูลได้
- (๒) มีความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยกระทำความทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓. วิธีการรับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยไม่เสียค่าธรรมเนียม ในการสมัครคัดเลือก ณ กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดยโสธร ศาลากลางจังหวัดยโสธร (หลังใหม่) ชั้น ๓ อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ ๐ ๔๕๗๑ ๒๔๔๑ ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ วันและเวลาราชการ

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร คือ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรของสถาบันใดจะต้องถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครฯ จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบว่า เอกสารหลักฐาน คุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครนำมายื่น ไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครฯ จะถือว่าผู้สมัครฯ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่นั้น

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ชัดสุภาพ ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครฯ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ โดยจะต้องอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๔ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ในกรณีชื่อตัว - ชื่อสกุล ในเอกสารตามข้อ ๕.๒ - ๕.๓ ไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ตรวจร่างกายถึงที่ยื่นเอกสาร และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ (นำใบรับรองแพทย์มายื่นในวันทำสัญญาจ้าง) สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองความถูกต้องว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อและวันที่ ไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัคร วัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

จังหวัดยโสธรจะประกาศรายชื่อผู้สมัครคัดเลือก กำหนด วัน เวลา สถานที่และระเบียบที่เกี่ยวกับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ ที่ทำการปกครองจังหวัดยโสธร ศาลากลางจังหวัดยโสธร (หลังใหม่) ชั้น ๓ และ Facebook Fan page “ที่ทำการปกครองจังหวัดยโสธร Fanpage”

๗. วิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือกจะแบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (โดยวิธีการสอบข้อเขียน) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

๗.๑.๑ ทดสอบความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจของกรมการปกครอง

๗.๑.๒ ทดสอบความรู้ในการใช้โปรแกรม Microsoft office ได้แก่ Microsoft Word และ Microsoft Excel

๗.๑.๓ ทดสอบความรู้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ พิจารณาจากประวัติส่วนตัวประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ทักษะคิด อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการคัดเลือกในแต่ละภาค (ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

/๙. การขึ้นบัญชี ...

๙. การขึ้นบัญชีและการจัดจ้างผู้ได้รับการคัดเลือก

การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่มีคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยจังหวัดยโสธรจะจัดจ้างตามลำดับที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่ขึ้นบัญชีไว้

ทั้งนี้ บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกฯ นี้ จะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี หากมีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งนี้ เป็นอันยกเลิก

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสมชัย บุรณะ)

ปลัดจังหวัดยโสธร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร