



ประกาศจังหวัดกำแพงเพชร

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว โครงการสามะโนประชากรและเคหะ พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยสำนักงานสถิติจังหวัดกำแพงเพชรจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว โครงการสามะโนประชากรและเคหะ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในพื้นที่จังหวัดกำแพงเพชร จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวดังต่อไปนี้

**๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ว่าด้วยโรค
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการของพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น

**๒. เงื่อนไขการจ้าง**

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวโครงการสามะโนประชากรและเคหะ พ.ศ.๒๕๖๓ จะมีระยะเวลาการจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

**๓. ตำแหน่งที่รับสมัคร ค่าตอบแทน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๓.๑ ลูกจ้างชั่วคราวโครงการสามะโนประชากรและเคหะ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๑ อัตรา : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ระดับ : ปริญญาตรี)

๓.๒ ค่าตอบแทน : เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครจะต้องได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

**๔. ลักษณะงาน ระยะเวลาการจ้าง วิธีการประเมินสมรรถนะ และเกณฑ์การตัดสินใจ**

เป็นไปตามรายละเอียดการกำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะ แบนท้ายประกาศนี้

**๕. การรับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก ให้กรอกใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ในวัน และเวลาราชการ ณ สำนักงานสถิติจังหวัดกำแพงเพชร ศาลากลางจังหวัดกำแพงเพชร ชั้น ๓ ถนนกำแพงเพชร - สุโขทัย อำเภอเมืองกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร

### ๖. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- ๖.๒ สำเนาปริญญาบัตร ที่สถาบันการศึกษาออกให้ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่ระบุวันสำเร็จการศึกษา ภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๖.๔ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ใบเปลี่ยนชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะในกรณีชื่อหรือนามสกุลในวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับที่ปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชนหรือทะเบียนบ้าน)

เอกสารทั้งหมด ให้ผู้สมัครเขียนรับรอง สำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับในหลักฐานทุกฉบับ

### ๗. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

### ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ความรู้ความสามารถทั่วไป และความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ภาคความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๒๐๐</b>	

### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

**๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และวัน เวลา สถานที่ประเมินสมรรถนะ**

สำนักงานสถิติจังหวัดกำแพงเพชร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และวัน เวลา สถานที่ประเมินสมรรถนะ (สอบข้อเขียน) ภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ สำนักงานสถิติจังหวัดกำแพงเพชร ศาลากลางจังหวัดกำแพงเพชร ชั้น ๓ ถนนกำแพงเพชร - สุโขทัย อำเภอเมืองกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร และทางเว็บไซต์ [kpphet.nso.go.th](http://kpphet.nso.go.th)

**๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร**

สำนักงานสถิติจังหวัดกำแพงเพชร จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวของสำนักงานสถิติจังหวัดกำแพงเพชร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะสูงลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวเข้ารับการประเมินสมรรถนะก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวพิมพ์พร หรสิทธิ์)  
สถิติจังหวัดกำแพงเพชร ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดกำแพงเพชร

**รายละเอียดการกำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะ**  
**แนบท้ายประกาศจังหวัดกำแพงเพชร ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓**

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ระดับ : ปริญญาตรี)

ลักษณะงาน :

๑. ปฏิบัติงานสนามตรวจสอบพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่ และบัญชีเขตแดน
๒. ประสานงานการเก็บรวบรวมข้อมูลโครงการสำมะโนประชากรและเคหะ พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. ดำเนินงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

การกำหนดสมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีประเมินสมรรถนะ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สมรรถนะที่กำหนด	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ความสามารถทั่วไป และ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
ภาคความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานใน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

**หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน**

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมิน สมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะ ตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

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

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และอื่นๆ รวมถึงความรู้ทั่วไปในจังหวัดกำแพงเพชร
- ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ความรู้เกี่ยวกับคณิตศาสตร์ และคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

**๒. การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

จะทำการทดสอบโดยวิธีสัมภาษณ์ และการประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา รวมทั้งจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ทักษะคิด ไหวพริบ อารมณ์ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น