



ประกาศอำเภอบางคนที
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ
ตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team)

ด้วยอำเภอบางคนที จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเห็นชอบผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองการใช้จ่ายเงินกู้ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ โดยอนุมัติแผนงานหรือโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (๒) (๕) และมาตรา ๕๔ เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ตำบลละ ๒ คน ในพื้นที่อำเภอบางคนที รวมจำนวน ๒๖ คน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแนวทางที่กรมการปกครองกำหนดอำเภอบางคนที จึงกำหนดรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเป็นการส่งเสริมและกระตุ้นการบริโภคภาคครัวเรือน ก่อให้เกิดรายได้ในระดับบุคคลและครัวเรือน ได้กระจายลงสู่ระบบเศรษฐกิจในพื้นที่

๑.๒ เพื่อได้ฐานข้อมูลแบบบูรณาการ (Data Base) ที่มีประสิทธิภาพสำหรับการวางแผนพัฒนาพื้นที่ในทุกระดับ ได้แก่ แผนพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชน แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด เป็นต้น ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และการพัฒนาพื้นที่ในระยะยาว และเป็นฐานข้อมูลกลางที่เปิดเผยต่อสาธารณชน (Single opened-data system) ให้ทุกภาคส่วนของรัฐ เอกชน ภาคประชาสังคมต่างๆ สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ร่วมกันในข้อมูลชุดเดียวกัน

๑.๓ เป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน การพัฒนาพื้นที่ และเสริมสร้างความเข้มแข็งของภาคประชาชน ทำให้การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในตำบล อำเภอ ได้ตรงต่อความต้องการและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ปฏิบัติงานด้านจัดเก็บข้อมูลในระดับพื้นที่หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ วางแผนและลงพื้นที่จัดเก็บข้อมูล สนับสนุน รวบรวม จัดทำ และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาระดับพื้นที่ เพื่อให้เป็นกลไกของระบบข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินงานตามลักษณะแผนเดียว (One Plan) รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ปฏิบัติด้านการบันทึกข้อมูล งานธุรการ การปฏิบัติงานด้านเอกสาร งานบริหารงานทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล การรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูล สถิติเอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการรวมถึงการปฏิบัติอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ปฏิบัติงานด้านการประสานงาน ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก ทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตาม ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครคัดเลือก ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) เป็นผู้มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสุดท้ายของวันรับสมัคร (๑๕ กันยายน ๒๕๖๓)
- (๓) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในทุกสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษาทั้งในหรือต่างประเทศ จากสถานศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- (๔) เป็นผู้ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ตามทะเบียนราษฎรในตำบลนั้น ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน จนถึงวันสุดท้ายของวันรับสมัคร (๑๕ กันยายน ๒๕๖๓)

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ด้วยกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐ

๔. ระยะเวลาการจ้าง

จำนวน ๑๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๕. กรอบอัตราในอำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ตำบลละ ๒ อัตรา รวม ๒๖ อัตรา

๖. สถานที่ปฏิบัติงาน ณ ที่ว่าการอำเภอ และจัดเก็บข้อมูล ณ พื้นที่ตำบล อำเภอ รวมทั้งพื้นที่อื่น ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๗. อัตราค่าจ้างเหมาบริการ

อัตราค่าจ้างเหมาบริการคนละ ๑๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) (กรณีไม่มาปฏิบัติงานในวันใด ให้หักค่าจ้างออกตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน โดยวิธีการคิดคำนวณหักค่าจ้างเฉลี่ย ต่อวันทำการ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามรายละเอียดการจ้าง)

๘. วิธีการจ้าง

- จ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการภายใต้พระราชกำหนดให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินเพื่อแก้ไขปัญหา เยี่ยวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 พ.ศ. ๒๕๖๓

๙. วิธีการรับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ บางคนที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๔ ๗๖๑๕๗๒ รับสมัครระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ ในเวลาราชการ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมสมัครคัดเลือก

๑๐. เงื่อนไขการรับสมัคร

๑๐.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้อำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันใดจะต้องถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๑๐.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครฯ จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบว่า เอกสารหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครนำมายื่น ไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครฯ จะถือว่าผู้สมัครฯ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครคัดเลือกครั้งนี้ มาตั้งแต่ต้น

๑๑. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑๑.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ

๑๑.๒ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครฯ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้อำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร (๑๕ กันยายน ๒๕๖๓) ทั้งนี้ กรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาปริญญาบัตรมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยให้ระบุวันที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ซึ่งต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัคร (๑๕ กันยายน ๒๕๖๓) มายื่นแทน

๑๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๕ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กฎ ก.พ. กำหนด

๑๑.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล (ในกรณี ชื่อตัวและชื่อสกุล ในการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๓ ฉบับ

สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" ลงลายมือชื่อ วันที่ ระบุเลขประจำตัวสอบ และเขียนชื่อตัว - ชื่อสกุล ตัวบรรจงไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้สมัคร วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

อำนาจบางคนที่ จะประกาศรายชื่อผู้สมัคร เลขประจำตัวสอบ กำหนด วัน เวลา สถานที่และ ระเบียบที่เกี่ยวกับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ ณ ที่ว่าการอำนาจบางคนที่ หรือติดต่อ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๔ ๗๖๑ ๕๗๒

๑๓. วิธีการคัดเลือกความสามารถทักษะและสมรรถนะที่ใช้ในการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือกฯ จะแบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ ภาคความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

๑๓.๑ ภาคความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) (๒๕ ข้อ)

- ๑) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับปฏิบัติราชการในสังกัดกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- ๔) ความรู้ทางด้านการเมืองการปกครอง การบริหารราชการ สถานการณ์ปัจจุบัน ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม นโยบายสำคัญของรัฐบาล และเทคโนโลยีของประเทศไทยและต่างประเทศ
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ การติดตามและประเมินผล การบริหารจัดการ
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่

๑๓.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ๑) ความรู้รอบตัวทั่วไป และประสบการณ์การทำงาน
- ๒) บุคลิกภาพ
- ๓) ความเหมาะสมอื่นๆ

อำนาจบางคนที่ กำหนดดำเนินการคัดเลือกในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ หอประชุมที่ว่ากล่าวอำนาจบางคนที่ และประกาศผลการคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓

๑๔. เกณฑ์การตัดสิน

- ๑) เป็นผู้มีความสมบัติตรงตามที่กำหนด
- ๒) กรณีตำบลนั้น ไม่มีผู้สมัคร หรือมีผู้สมัคร แต่ไม่ครบตามจำนวนอัตราที่เปิดรับสมัคร จะพิจารณาจากลำดับของผู้สมัครที่ขึ้นบัญชีไว้จากตำบลข้างเคียง มาทดแทน
 - ๒.๑) นิยาม "ตำบลข้างเคียง" หมายถึง ตำบล ที่มีอาณาเขตติดต่อกับตำบลนั้น

๒.๒) กรณีที่ตำบลนั้นมีผู้สมัครผ่านการคัดเลือก แต่ไม่ครบตามอัตราจำนวนที่เปิดรับ ให้พิจารณาผู้สมัครที่ขึ้นบัญชีสำรองฯ ในตำบลข้างเคียง โดยพิจารณาจากคะแนนสอบที่ผู้สมัครได้รับ ตามหลักเกณฑ์การประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก และการขึ้นบัญชีสำรองฯ ตามข้อ ๑๕.๑ และ ๑๕.๒

๓) คำนึงถึงความสะดวกในการเดินทางมาปฏิบัติงาน

๔) เป็นผู้สามารถปฏิบัติงานได้ตลอดระยะเวลาการจ้าง

๑๕. การประกาศผู้ได้รับการคัดเลือกฯ และการขึ้นบัญชีสำรองฯ

๑๕.๑ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีฯ เป็นรายตำบล

- การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้รับคะแนนสอบรวมของภาคความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (ภาคข้อเขียนปรนัย) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาคการสัมภาษณ์) สูงสุดเรียงลงมาตามลำดับ

- กรณีที่มีผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาจากผู้ที่ได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (ภาคข้อเขียนปรนัย) สูงกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

- กรณีที่มีผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (ภาคข้อเขียนปรนัย) เท่ากัน จะถือว่า ผู้สมัครที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครลำดับน้อยกว่า อยู่ในลำดับก่อน โดยจะจัดจ้างตามลำดับที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่ขึ้นบัญชีไว้

๑๕.๒ การขึ้นบัญชีสำรองฯ ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกฯ

- การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้รับคะแนนสอบรวมของภาคความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (ภาคข้อเขียนปรนัย) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาคการสัมภาษณ์) สูงสุดเรียงลงมาตามลำดับ

- กรณีที่มีผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาจากผู้ที่ได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (ภาคข้อเขียนปรนัย) สูงกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

- กรณีที่มีผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (ภาคข้อเขียนปรนัย) เท่ากัน จะถือว่า ผู้สมัครที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครลำดับน้อยกว่า อยู่ในลำดับก่อน โดยจะจัดจ้างตามลำดับที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่ขึ้นบัญชีไว้

ทั้งนี้ บัญชีการคัดเลือกฯ นี้ จะขึ้นบัญชีไว้ ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี หากมีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งนี้ เป็นอันยกเลิก

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายบริพล หัตถแก้ว)

ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) รักษาราชการแทน
นายอำเภอบางคนที