



ประกาศกรมการปกครอง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยกรมการปกครองประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในราชการส่วนกลาง ดังนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรร พนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะ ของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ หน่วยที่รับสมัคร ตำแหน่ง และอัตราว่าง

หน่วยที่ ๑ พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑๗ อัตรา
หน่วยที่ ๒ พนักงานนิติกร	จำนวน ๒ อัตรา
หน่วยที่ ๓ พนักงานคอมพิวเตอร์	จำนวน ๒๕ อัตรา
หน่วยที่ ๔ พนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๓ อัตรา
หน่วยที่ ๕ พนักงานโสตทัศนศึกษา	จำนวน ๒ อัตรา
หน่วยที่ ๖ เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์	จำนวน ๑ อัตรา
หน่วยที่ ๗ เจ้าหน้าที่ปกครอง	จำนวน ๑๒ อัตรา
หน่วยที่ ๘ เจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน ๑๓ อัตรา
หน่วยที่ ๙ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	จำนวน ๓ อัตรา

ทั้งนี้ รายละเอียดกลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ค่าตอบแทน หน้าที่ ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่จะปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

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 ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑) โดยอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างได้ตามเงื่อนไขข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ทั้งนี้ กรณีพนักงานราชการอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ สัญญาจ้างจะสิ้นสุดเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานราชการผู้นั้นอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

๑.๔ สถานที่ปฏิบัติงาน

เมื่อกรมการปกครองเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้รับการขึ้นบัญชีฯ มาลงนามในสัญญาจ้าง ผู้ได้รับการจัดจ้างจะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดกรมการปกครองในราชการบริหารส่วนกลาง ณ สถานที่ใดสถานที่หนึ่ง ดังนี้

- ๑) กรมการปกครอง อาคารธนาลงกรณ์ทาวเวอร์ (ถนนบรมราชชนนี เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร)
- ๒) กรมการปกครอง วังไชยา (ถนนนครสวรรค์ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร)
- ๓) กรมการปกครอง (ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร)
- ๔) กรมการปกครอง (ถนนรังสิต-นครนายก คลอง ๖ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี)
- ๕) กรมการปกครอง (ถนนลำลูกกา-องครักษ์ คลอง ๙ อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่ใช่ผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการประเมินเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องได้รับคุณวุฒิการศึกษาตรงตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการเลือกสรรสามารถกรอกข้อมูลการสมัครได้ที่เว็บไซต์ <https://dopa.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ปี พ.ศ. ๒๕๖๘” ระหว่างวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ ผู้สมัครจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกใบสมัครและพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน

(๑) เข้าเว็บไซต์ <https://dopa.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ปี พ.ศ. ๒๕๖๘” หัวข้อย่อย “สมัครสอบ”

(๒) กรอกข้อมูลการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด พร้อมอัปโหลดรูปถ่ายสีของตนเอง ขนาด ๑ นิ้ว สวมชุดสุภาพ หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน โดยใช้รูปแบบไฟล์รูปภาพและขนาดตามที่ระบบกำหนด (รูปถ่ายที่อัปโหลดจะปรากฏบนใบสมัคร) และอัปโหลดสำเนาปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญา ที่ใช้เป็นคุณวุฒิการศึกษาในการสมัครเข้ารับการเลือกสรร โดยใช้รูปแบบไฟล์รูปภาพหรือรูปแบบไฟล์เอกสาร (PDF) ซึ่งมีขนาดตามที่ระบบกำหนด ทั้งนี้ เมื่อยืนยันข้อความที่ได้กรอกแล้ว ระบบจะออกแบบฟอร์มการชำระเงินค่าสมัครให้แก่ผู้สมัครโดยอัตโนมัติ

(๓) ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินที่มี QR Code ซึ่งผู้สมัครสามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ เพื่อชำระเงินในภายหลัง หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูล หรือสแกนชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” หรือ “เป๋าตัง” ได้ทันที

ในกรณีที่แบบฟอร์มการชำระเงินสูญหาย หรือกรอกใบสมัครแล้ว แต่ยังไม่พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ผู้สมัครสามารถค้นหาในระบบรับสมัครในหัวข้อ “ตรวจสอบสถานะการสมัคร” แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลที่ได้กรอกในใบสมัครที่สมบูรณ์แล้วได้

ขั้นตอนที่ ๒ ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร

(๑) ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ระหว่างวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๒๒.๐๐ น.

(๒) ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๔๓๐ บาท ประกอบด้วย ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๔๐๐ บาท และค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต คิดสูงสุดไม่เกิน ๓๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

(๓) ผู้สมัครสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครได้ ๓ ช่องทาง คือ

- ช่องทางที่ ๑ ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และตามวัน เวลาที่กำหนดในแบบฟอร์มการชำระเงิน และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้อง ให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินทันที

/- ช่องทางที่ ๒...

- **ช่องทางที่ ๒** ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” ตามวัน เวลาที่กำหนดในแบบฟอร์มการชำระเงิน โดยผู้สมัครที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” แล้ว สามารถนำรหัส QR Code ไปทำการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

- **ช่องทางที่ ๓** ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน “เปาตั้ง” ตามวัน เวลาที่กำหนดในแบบฟอร์มการชำระเงิน โดยผู้สมัครที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน “เปาตั้ง” แล้ว สามารถนำรหัส QR Code ไปทำการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “เปาตั้ง” และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบสถานะการสมัคร

หลังจากที่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว ๑ วัน ผู้สมัครสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ที่เว็บไซต์ <https://dopa.thaijobjob.com> หัวข้อ “ตรวจสอบสถานะการสมัคร” และคณะกรรมการฯ จะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ซึ่งจะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้สมัคร

ทั้งนี้ การสมัครจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครจะสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวและครั้งเดียวเท่านั้น เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร (วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ การสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่เจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การระบุ ชื่อตัว – ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน และรูปภาพสีชัดเจน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบในภายหลังว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือคุณวุฒิที่ใช้สมัคร ก.พ. มิได้รับรองว่าเป็นคุณวุฒิตรงตามประกาศรับสมัคร หรือเอกสารปลอม กรมการปกครองจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเพื่อเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม กรมการปกครองจะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

/๕. ประกาศ...

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน

กรมการปกครองจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ทางเว็บไซต์ กรมการปกครอง www.dopa.go.th และทางเว็บไซต์ <https://dopa.thaijobjob.com> หัวข้อ “ประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน”

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการจะประกาศให้ทราบทางเว็บไซต์ดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน

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

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 กรมการปกครองจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อผู้สมัครผ่านการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. หลักฐานที่ต้องนำมาแสดงหรือยื่นในวันประเมิน

๗.๑ หลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

ให้ผู้สมัครนำบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงที่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรูปถ่ายที่ชัดเจน และปรากฏชื่อตัว – ชื่อสกุล และเลขประจำตัวประชาชนที่ตรงกับประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ มาแสดงตนเพื่อเข้ารับการประเมินเท่านั้น

๗.๒ หลักฐานที่ต้องนำมาแสดงหรือยื่นในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

๑) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงที่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรูปถ่ายที่ชัดเจน และปรากฏ
ชื่อตัว – ชื่อสกุล และเลขประจำตัวประชาชนที่ตรงตามใบสมัคร (ใช้แสดงตนเพื่อเข้ารับการประชุม)

๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากเว็บไซต์ <https://dopa.thaijobjob.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัคร” และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๓) ปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญา และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ฉบับจริง นำมาแสดงเพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้อง ว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงตามประกาศรับสมัครฯ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษา จากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัคร (วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘)

๔) สำเนาปริญญาบัตร สำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาอนุปริญญา จำนวน ๒ ฉบับ
สำหรับผู้สมัครที่ใช้คุณวุฒิระดับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตร
ประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันมาสมัคร
ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษาว่าเป็นคุณวุฒิอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี จำนวน ๒ ฉบับ ด้วย

๕) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวน ๒ ฉบับ
ทั้งนี้ กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานตามข้อ ๗.๒ (๓) - (๕) มาแสดงหรือยื่น
พร้อมใบสมัครได้ ให้แนบหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาและทางที่สำเร็จการศึกษา
และวันที่ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ โดยจะต้องอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร (วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘)
มาแสดงหรือยื่นแทน

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

๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยน
ชื่อตัว - ชื่อสกุล (ในกรณีชื่อตัว - ชื่อสกุล ในเอกสารต่าง ๆ ไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

สำหรับสำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองความถูกต้องว่า “สำเนาถูกต้อง”
พร้อมลงลายมือชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาเอกสารทุกหน้าให้เรียบร้อย

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการเลือกสรรต้องเป็นผู้ที่มีผลการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (โดยคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล) จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ และต้องมีผลการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (โดยคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล) จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรซึ่งจะได้รับ
การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของกรมการปกครอง

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ กรมการปกครองจะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ
ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยเรียงลำดับตามคะแนนรวมของผู้เข้ารับการประเมินที่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ
ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒
จากมากไปน้อย ในกรณีที่ผู้มีผู้เข้ารับการประเมินได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าได้คะแนนประเมินความรู้
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน
โดยผู้ที่มิเลขประจำตัวน้อยกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๙.๒ หากผู้มีรายชื่อรายใดในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร สละสิทธิที่จะทำสัญญาจ้าง
เป็นพนักงานราชการในสังกัดกรมการปกครองตามตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่
ตามที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ

๙.๓ หากผู้มีรายชื่อรายใดในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ไม่มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง
ตามเวลาที่กรมการปกครองกำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ตามที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ

๙.๔ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ จะขึ้นบัญชีไว้แยกตามตำแหน่งที่รับสมัครตามข้อ ๑.
ซึ่งจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ากรมการปกครองได้จัดให้มีการสรรหา
และเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันกับที่ได้ประกาศรับสมัครในครั้งนี้ อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่าน
การเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

/๙.๕ กรมการปกครอง...

๙.๕ กรมการปกครองจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรทางเว็บไซต์ของกรมการปกครองที่ www.dopa.go.th และทางเว็บไซต์ <https://dopa.thaijobjob.com> หัวข้อ “ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ปี พ.ศ. ๒๕๖๘”

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการเรียกเพื่อจัดจ้างตามลำดับใน “ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ปี พ.ศ. ๒๕๖๘” เมื่อมีตำแหน่งว่าง และต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมการปกครองกำหนด

กรมการปกครองจะดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้นหากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการขึ้นบัญชี หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้กรมการปกครองทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายไชยวัฒน์ จุนถิระพงศ์)
อธิบดีกรมการปกครอง