ประกาศอำเภอเฉลิมพระเกียรติ
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐและการให้บริการประชาชนในพื้นที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยอำเภอเฉลิมพระเกียรติ มีความประสงค์จะรับสมัครลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐและการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๑ ตำแหน่งที่จะจ้าง เจ้าหน้าที่ปกครอง จำนวน ๑ คน

๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนภารกิจหลักของกรมการปกครอง ได้แก่ ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความเป็นธรรม การปกครองท้องที่ การอาสารักษาดินแดน งานสารบรรณ ธุรการ การบันทึกจัดเก็บข้อมูลและเอกสารต่างๆ การให้บริการประชาชนด้านการทะเบียนการปฏิบัติงานอื่นๆ ในหน้าที่ของจังหวัด อำเภอและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลที่ดำเนินงานในระดับพื้นที่ ทั้งที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองและจังหวัดหรืออำเภอ การจัดเก็บบันทึกและรายงานข้อมูลการรับลงทะเบียนแรงงานต่างด้าว การรายงานผลการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงหมาดไทย ในภารกิจของกรมการปกครอง

๒. ระยะเวลาการจ้างและอัตราการจ้าง

๒.๑ ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ

๒.๓ อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

(๒) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๓) ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

/๓.๒ ความรู้ความสามารถ...

๓.๒ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ

(๑) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้ และความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีประชาสัมพันธ์ภารกิจต่างๆ

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับงานธุรการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

(๔) เป็นผู้มีทักษะการประสานงานได้ดี และบุคลิกเหมาะสมในการปฏิบัติงานด้านการบริการ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานบริหารงานปกครอง ที่ว่าการอำเภอเฉลิมพระเกียรติ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ X ๔ ซม. ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป (นับถึงวันที่รับสมัคร)

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร (โดยนำหลักฐานฉบับจริงมาแสดงด้วย)

กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิงที่สมรสแล้ว) ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ – สกุลในหลักฐานไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อไว้ทุกฉบับด้วย

๕. วิธีการคัดเลือก

สอบคัดเลือกโดยข้อสอบปรนัย จำนวน ๒๐ ข้อ ๔๐ คะแนน สอบปฏิบัติเพื่อทดสอบความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔๐ คะแนน และสอบสัมภาษณ์โดยพิจารณาการแต่งกาย บุคลิกภาพ ประสบการณ์ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และความเหมาะสมในด้านต่างๆ จำนวน ๒๐ คะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกและสอบสัมภาษณ์ประเมินบุคลิกภาพ วัน เวลา สถานที่สอบ ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ ที่ว่าการอำเภอเฉลิมพระเกียรติ และเว็บไซต์ที่ทำการปกครองอำเภอเฉลิมพระเกียรติ http://www.chaloemphrakiat.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางศลิตา เสนา)
นายอำเภอเฉลิมพระเกียรติ

ผนวก ก.

เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการ

๑. ชื่อ - สกุล .....

๒. สัญชาติ.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....

๓. วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน

๔. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์มือถือ (ส่วนตัว) .....

โทรศัพท์มือถือ (บุคคลที่สามารถติดต่อได้) .....ความสัมพันธ์ (โปรดระบุ).....

๕. ประวัติการศึกษา (กรอกทุกวุฒิที่ได้รับ)

วุฒิที่ได้รับ	สาขา/วิชาเอก (ถ้ามี)	คะแนนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	ชื่อสถานศึกษา	ระยะเวลา ตั้งแต่ ..... ถึง .....
ม.๖/ปวช.				
ปวท./ปวส.				
อนุปริญญา				
ปริญญาตรี				
อื่นๆ				

๖. ประวัติการทำงาน/การฝึกงาน

ชื่อสถานที่ทำงาน/ฝึกงาน	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน	ระยะเวลา ตั้งแต่ ..... ถึง	เหตุผลที่ออก	เงินเดือนก่อนออก

๗. ความรู้ความสามารถพิเศษ

☐ ความสามารถในการขับรถยนต์ (ระบุ) .....

☐ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์ (ระบุ) .....

☐ ความสามารถทางภาษา (ระบุ) .....

☐ อื่นๆ (ระบุ) .....

ข้าพเจ้าได้รับทราบเงื่อนไขและข้อกำหนดการต่าง ๆ ในประกาศ..... เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อ.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....ลงวันที่ .....แล้ว และขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครฯ ทุกประการ หากตรวจสอบพบภายหลังว่า ข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติของผู้สมัคร ข้าพเจ้ายินดีสละสิทธิในการคัดเลือกดังกล่าวและจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....