



ประกาศ นิคมสร้างตนเองเชียงใหม่ จังหวัดอุดรธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นเจ้าพนักงานบริการบุคคลธรรมดา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ด้วยนิคมสร้างตนเองเชียงใหม่ จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นเจ้าพนักงานบริการบุคคลธรรมดา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นเจ้าพนักงานบริการบุคคลธรรมดา ในลักษณะการจ้างทำของตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ไม่รวมถึงการเป็นลูกจ้างของหน่วยงานภาครัฐ และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนปฏิบัติงานนิติการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาในการจ้างและการจ่ายค่าจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในขอบเขตและรายละเอียดการจ้าง แนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) เป็นบุคคลธรรมดา เพศชายหรือหญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๕ ปี

นับถึงวันที่เสนอราคา

(๓) ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท

(๔) ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด

ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) แต่งการสุภาพ สะอาด เรียบร้อย

/๔.๒ คุณสมบัติ...

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้ที่ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางกฎหมาย หรือมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และใบอนุญาตว่าความ (ถ้ามี)

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

สมัครได้ที่ นิคมสร้างตนเองเชียงพิณ จังหวัดอุดรธานี เลขที่ ๒๐๕ หมู่ ๑๐ ตำบลนิคมสงเคราะห์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ ในเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๓๗๐๙๕

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร รายละเอียด ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาหลักฐานการศึกษาและระเบียบแสดงผลการศึกษาการเรียน จำนวน ๑ ชุด ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครในข้อ ๔ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎ ระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครรายใดมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร หรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดจะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิทำสัญญาจ้างในตำแหน่งที่สมัคร

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ชัดเจน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น เอกสารเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) เอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ ส.ค.๘) หรืออื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานการสมัครฯ ทุกฉบับ จะต้องชัดเจนและให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งกำกับและระบุวันที่ในการสมัครฯ ไว้ทุกฉบับด้วย

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

๖.๑ นิคมสร้างตนเองเชียงพิณ จังหวัดอุดรธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ ทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ที่ตั้งของหน่วยงาน และการประสานโดยตรงจากหน่วยงาน

๖.๒ ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ณ นิคมสร้างตนเองเชียงพิณ จังหวัดอุดรธานี เลขที่ ๒๐๕ หมู่ ๑๐ ตำบลนิคมสงเคราะห์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

นิคมสร้างตนเองเชียงพิณ จังหวัดอุดรธานี จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้เป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่ได้ ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวการสมัครก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

นิคมสร้างตนเองเชียงพิณ จังหวัดอุดรธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับ คะแนนสอบ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ ที่ตั้งหน่วยงาน

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่นิคมสร้างตนเองเชียงพิณ จังหวัดอุดรธานีกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางกชพรรณ จรรย์ธรรม)

ผู้ปกครองนิคมสร้างตนเองเชียงพิณ

จังหวัดอุดรธานี

ขอบเขตและรายละเอียดการว่าจ้าง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนปฏิบัติงานนิติการ
ปฏิบัติงาน นิคมสร้างตนเองเชียงใหม่ จังหวัดอุดรธานี กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
รวมเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ผู้รับจ้างได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางกฎหมาย
หรือมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และใบอนุญาตว่าความ (ถ้ามี)

ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานทะเบียนและหนังสือสำคัญ กรณีแก้ไขปัญหาข้อกรณีพิพาทในพื้นที่นิคมสร้างตนเอง
งานออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ น.ค.๑ และน.ค.๓ เพื่อสนับสนุนงานการปฏิบัติงานด้าน
การบริหารจัดการที่ดิน งานด้านกฎหมาย สำรวจรังวัด การตรวจสอบประเภทที่ดิน งานสินเชื่อ
๒. ปฏิบัติงานด้านการประสาน การสอบสวนหาตัว ผู้รับผิดชอบแพ่ง การบังคับคดี การฟ้องร้อง
ดำเนินคดี ทั้งคดีแพ่งและคดีอาญา คดีปกครอง การแก้คดีตลอดจนการบังคับคดี และงาน
กฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๓. ปฏิบัติงานทะเบียนและหนังสือสำคัญ เพื่อให้ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ กฎหมายต่างๆ ภายใต้
ภารกิจกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อกรณีพิพาทในพื้นที่นิคมสร้าง
ตนเองเชียงใหม่ และการวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมายและกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ
๔. ปฏิบัติงานด้านการประสานงานด้านกฎหมาย พิจารณา ตีความ ตอบข้อหารือ สอบสวน วินิจฉัย
ปัญหาทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระเบียบของทางราชการ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน
ของหน่วยงาน เพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่ภาครัฐ สมาชิกนิคมสร้างตนเอง
และแก้ไขปัญหในพื้นที่นิคมสร้างตนเอง
๕. รวบรวมข้อเท็จจริงและกฎหมาย ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือ
เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและหนังสือสำคัญ เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง
ครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๖. ดำเนินการทางคดีต่างๆ เช่น การสอบสวนข้อเท็จจริง การติดตามหลักฐาน การสืบพยาน เป็นต้น
เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้อง และโปร่งใส
๗. ปฏิบัติงานช่วยตรวจสอบข้อเท็จจริงทั้งหมดเกี่ยวกับการกระทำละเมิด รวบรวมพยานหลักฐาน
ทั้งปวงที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบเอกสาร วัตถุหรือสถานที่ เป็นต้น
๘. ปฏิบัติงานโครงการตามภารกิจของนิคมสร้างตนเองเชียงใหม่
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ

๑ - ๙ โดยปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และจัดทำสรุปรายงาน
การปฏิบัติงานทุกสิ้นเดือน ส่งผู้ว่าจ้างเป็นหลักฐานประกอบการตรวจรับพัสดุ และการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง