



ประกาศสำนักงานยุติธรรมจังหวัดชลบุรี

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจัดจ้างบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งพนักงานธุรการ

ด้วยสำนักงานยุติธรรมจังหวัดชลบุรี จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งพนักงานธุรการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานยุติธรรมจังหวัดชลบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งและเงินเดือนที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานธุรการ (จ้างเหมาบริการ)

อัตราเงินเดือน ๑๒,๖๕๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลา ๕ เดือน ๑๕ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ (จ้างต่อเนื่องตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม)

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปและธุรการของสำนักงานยุติธรรมจังหวัดชลบุรี ได้แก่ งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งานการเจ้าหน้าที่ งานประชาสัมพันธ์
๒. ศึกษา วิเคราะห์และประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๓. สนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่ม/ฝ่ายต่าง ๆ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นผู้ที่มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๔๐ ปีบริบูรณ์
๓. เป็นผู้เลื่อมใสและศรัทธาในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๔. ไม่เป็นผู้เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท
๕. ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรัง ตามที่ระบุไว้ในกฎหมาย ก.พ.
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๙. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๑๐. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตการสอบหรือการปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐ

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะ

- ๑) ได้รับวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี
- ๒) มีทักษะในการใช้งานชุดโปรแกรมสำนักงาน
- ๓) สามารถใช้งานชุดโปรแกรม Google Workspace เช่น Google From ,Google Sheet

๕.การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครตำแหน่งพนักงานธุรการ ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานยุติธรรมจังหวัดชลบุรี ศาลากลางจังหวัดชลบุรี อาคาร ๓ ชั้น ๑ ตำบลบางปลาสร้อย อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๘ - ๔๖๗๗๙๓ ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่น

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๒ รูป
- (๒) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางทหาร (สำหรับผู้ชายถ้ามี)
- (๗) สำเนาการเปลี่ยนชื่อ (ในกรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน

๗. การประกาศรายชื่อ วัน เวลา และสถานที่สัมภาษณ์

สำนักงานยุติธรรมจังหวัดชลบุรีจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานยุติธรรมจังหวัดชลบุรี ศาลากลางจังหวัดชลบุรี อาคาร ๓ ชั้น ๑ ตำบลบางปลาสร้อย อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี และทางเว็บไซต์ของสำนักงานยุติธรรมจังหวัดชลบุรี <https://chonburi.moj.go.th>

๘. วิธีการสอบคัดเลือก

ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง โดยวิธีการดังนี้

๘.๑ สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๘.๒ สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยจะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสภาพแวดล้อม รวมทั้งความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น

๙. ขอบเขตเนื้อหาการคัดเลือก

๙.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของกระทรวงยุติธรรมและส่วนราชการในสังกัดกระทรวงยุติธรรม

๙.๒ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกระทรวงยุติธรรม

๙.๓ ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานยุติธรรมจังหวัด

๙.๔ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี

๙.๕ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

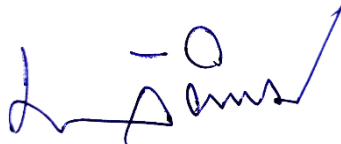
๑๑.๑ เรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบลำดับก่อนหน้าเป็นผู้ขึ้นบัญชีอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ การขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะขึ้นไว้ ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๒. การจัดจ้างบุคคลเข้าปฏิบัติงาน

๑๒.๑ ผู้ใดได้รับคัดเลือกเข้ารับการจ้างในตำแหน่งพนักงานธุรการจะต้องวางเงินค้ำประกันสัญญาในวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๗ และ ข้อ ๑๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗



(นางสาวมยุรี จำรัส)

ผู้อำนวยการสำนักงานยุติธรรมจังหวัดชลบุรี

ใบสมัครเลขที่



ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

ใบสมัครเข้ารับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ
ของสำนักงานยุติธรรมจังหวัดชลบุรี

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานยุติธรรมจังหวัดชลบุรี

ด้วย ข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการจัดจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างเหมาบริการของสำนักงานยุติธรรมจังหวัดชลบุรี จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่สมัคร พนักงานธุรการ

๒. ชื่อ - สกุล (นาย / นาง / นางสาว)

สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา สถานภาพ

๓. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. (อายุถึงวันสมัคร ปี เดือน)

(นับถึงวันที่ปิดรับสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์)

๔. เลขประจำตัวประชาชน ออกให้ ณ จังหวัด

๕. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

๖. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร คือ ได้รับประกาศนียบัตร/ปริญญา

สาขาวิชา โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. (ภายในวันที่ปิดรับสมัคร)

๗. ประวัติการทำงาน

/๘. ความรู้...

๘. ความรู้ / ความสามารถที่อาจจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

.....

.....

๙. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้รับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัคร จำนวน คือ

☐ สำเนาใบประกาศนียบัตร ใบปริญญาบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิ

☐ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ สำเนาเอกสารรับรองการพ้นการทางทหาร (สำหรับเพศชาย) (ถ้ามี)

☐ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ระบุ)

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ และมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกประการ หากข้อความใดเป็นความเท็จไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าทันที

ลายมือชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.