

รายละเอียดการรับสมัครเข้ารับการศึกษาเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ (TOR)
ตำแหน่งงานบริหารทั่วไปและอำนวยการ
เพื่อปฏิบัติงานประจำส่วนกฎหมาย สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘ (ขอนแก่น)

ด้วยส่วนกฎหมาย สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘ (ขอนแก่น) ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการ (TOR) จำนวน ๑ อัตรา โดยใช้งบประมาณจากแผนงานพื้นฐานด้านการสร้าง การเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ผลผลิตที่ ๑ : พื้นที่ป่าอนุรักษ์ได้รับการบริหารจัดการ กิจกรรมงานอนุรักษ์ ป่าชุมชน และพัฒนาป่าไม้ (กิจกรรมงานบริหารทั่วไป) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร ลักษณะงาน และระยะเวลาการจ้าง

๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งงานบริหารทั่วไปและอำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง ๑๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๑.๒ ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานธุรการ งานสารบรรณ ร่างหนังสือ พิมพ์ ตรวจทาน หนังสือราชการ งานพัสดุ การบริหารงานข้อมูล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ระยะเวลาปฏิบัติงาน

การจัดจ้างจะมีผลต่อเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจากกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ และผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวดงาน

๑.๔ สถานที่ปฏิบัติงาน ส่วนกฎหมาย สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘ (ขอนแก่น)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสุดท้ายของ การรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖

(๕) มีความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความประพฤติเรียบร้อยไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้ กระทำการโดยประมาท และไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษออกจากงานใดๆ และประพฤติชั่วหรือกระทำผิดหรือหย่อน ความสามารถ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

วุฒิการศึกษา ระดับ ปวช. หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันขึ้นไป

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่ยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์รับสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ สามารถยื่นสมัครใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ส่วนกฎหมาย ชั้น ๒ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘ (ขอนแก่น) เลขที่ ๖๕๕ หมู่ ๑๔ ถนนมิตรภาพ ตำบล ศิลา อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๓ ๖๑๘๕ ต่อ ๖๐๓

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร จำนวน ๒ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้โดยมีรูปถ่ายและลายมือชื่อผู้ถือบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญา จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุล ในใบสมัครและหลักฐานอื่นไม่ตรงกัน), หลักฐานที่แสดงว่าผ่านเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย), ใบรับรองประสบการณ์การทำงาน เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกและวันสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือกให้ทราบภายในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙ ทางเพจ Facebook สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘ (ขอนแก่น) และกำหนดสอบคัดเลือกในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘ (ขอนแก่น)

๕. วิธีการคัดเลือก

ดำเนินการคัดเลือกด้วยการประเมินความสามารถ ความรู้ และความเหมาะสม กับตำแหน่ง ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ คุณธรรม จริยธรรม ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น และบุคลิกภาพ เป็นต้น

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้เรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ที่ได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวในใบสมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙ ทางเพจ Facebook สำนักงานบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘ (ขอนแก่น) จากนั้นจะดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

ใบสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ (TOR)
ตำแหน่ง งานบริหารทั่วไปและอำนวยการ
ประจำส่วนกฎหมาย สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘ (ขอนแก่น)

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี
ติดด้วยกาว

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ.....)นามสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ. อายุนับถึงวันสมัคร..... ปี.....เดือน.....
เกิดที่แขวง/ตำบลเขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
ออก ณ สำนักงาน..... เมื่อวันที่เดือน..... พ.ศ.
๒. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่..... ตรอก/ซอย ถนน
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์
๓. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่..... ตรอก/ซอย ถนน
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์โทร.
๔. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครสอบ คือ ได้รับประกาศนียบัตร/ปริญญา.....
สาขา หรือวิชาเอก.....ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร/ปริญญา
เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. จากสถานศึกษาชื่อ.....
๕. วุฒิการศึกษาอื่น (หากมี)

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	สาขาวิชา/วุฒิการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา

๖. ความรู้ความสามารถพิเศษ

.....

.....

.....

๗. ประสพการณ์ทำงาน (ย้อนหลัง ๓ ปี)

ปี พ.ศ.	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๘. กรณีฉุกเฉิน บุคคลที่ติดต่อได้ คือ.....

ความสัมพันธ์..... โทร.

๙. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัคร ดังนี้
(ระบุเฉพาะเอกสารและหลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัครเท่านั้น)

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญา จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล, ใบรับรองประสบการณ์การทำงาน เป็นต้น

๑๐. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

----- ชิ้นส่วนล่างคืนให้ผู้สมัคร -----

ชื่อ - นามสกุล.....เลขประจำตัวสอบ.....

ตำแหน่งที่สมัคร.....งานบริหารทั่วไปและอำนวยการ.....

(แสดงเอกสารส่วนนี้คู่กับบัตรประจำตัวประชาชน ต่อเจ้าหน้าที่ทุกครั้งที่เข้าสอบ)

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี
ติดด้วยกาว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร