ประกาศศูนย์ศึกษาการพัฒนาห้วยฮ่องไคร้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ
ที่ ๑๘๕๗/๒๕๖๙
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

.....

ด้วยศูนย์ศึกษาการพัฒนาห้วยฮ่องไคร้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ จำนวน ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปริญญาตรี) จำนวน ๑ อัตรา
  อัตราค่าจ้าง วันละ ๖๕๒.๒๐ บาท
- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ (ปวส.) จำนวน ๑ อัตรา
  อัตราค่าจ้าง วันละ ๕๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปริญญาตรี)
  ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา
- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์
  ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปริญญาตรี)
  (๑) รวบรวมและจัดทำแผนงานงบประมาณงบ กปร. (ศูนย์ฯ และศูนย์สาขา)
  (๒) จัดทำประมาณการงบ กปร. (ส่วนกลางและศูนย์สาขา)
  (๓) จัดทำหนังสือรายงานประจำปี (กราฟ ข้อมูลแผนงานและงบประมาณ)
  (๔) แผนแม่บทศูนย์ฯ และแผนแม่บทหญ้าแฝก
  (๕) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายใน/ภายนอก และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  (๖) ร่างโต้ตอบหนังสือ และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์
  (๑) ซ่อมแซมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง
  (๒) ดูแลระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต
  (๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ งานธุรการอาคารประชาสัมพันธ์ ศูนย์ศึกษาการพัฒนาห้วยฮ่องไคร้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ **ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙** ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทร. ๐ ๕๓๓๘ ๙๒๒๘ ในวันและเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

๕. หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๕.๑ ใบสมัคร ๑ ใบ

๕.๒ สำเนาวุฒิบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ จะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙

๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล เอกสารทางทหารหรือหนังสือรับรองที่แสดงว่าได้รับการยกเว้นหรือผู้พ้นภาระทางทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ ฯลฯ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ไว้ด้วย

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก สอบคัดเลือกในวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙

ลงทะเบียน ตรวจเอกสาร ๐๘.๓๐ น.

เริ่มสอบสัมภาษณ์ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

- ความรู้ความสามารถทั่วไป
- ความคิดสร้างสรรค์
- ทัศนคติในการทำงานและจริยธรรม
- บุคลิกภาพ

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีในตำแหน่งนั้นต้องเป็นผู้ได้คะแนนการสอบแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชี

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ศูนย์ศึกษาการพัฒนาห้วยฮ่องไคร้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ จะประกาศผลการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งดังกล่าว ที่ facebook : ศูนย์ศึกษาการพัฒนาห้วยฮ่องไคร้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙ รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานในวันศุกร์ที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายดุษฎี พรพระแก้ว)
ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาการพัฒนาห้วยฮ่องไคร้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(เฉพาะเจ้าหน้าที่รับสมัคร)
วันที่.....
ลำดับที่สมัคร.....

รูปถ่าย

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว
ศูนย์ศึกษาการพัฒนาห้วยฮ่องไคร้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก.....

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... .....นามสกุล.....ชื่อเล่น .....
   สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน(นับถึงวันปิดรับสมัคร)
3. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน .....ออกให้ ณ จังหวัด.....
4. ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
   เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....
5. สำเร็จการศึกษาจาก.....ได้รับวุฒิการศึกษา.....
   คณะ.....สาขาวิชา.....เกรดเฉลี่ย.....
6. ข้อมูลการทำงาน/ประสบการณ์ทำงาน

ปี พ.ศ.		ชื่อของหน่วยงาน	ตำแหน่งงาน	เงินเดือน (บาท)	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)
ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<u>หมายเหตุ</u> ให้ลงลายมือชื่อรับรอง "สำเนาถูกต้อง" ทุกฉบับ

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร ตรวจหลักฐานการสมัคร

1. รูปถ่าย 1 ใบ ☐
2. สำเนาแสดงผลการศึกษา 1 ฉบับ ☐ และสำเนาวุฒิบัตร 1 ฉบับ ☐
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ ☐ และสำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ ☐
4. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) 1..... 1 ฉบับ
   2..... 1 ฉบับ
   3..... 1 ฉบับ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร