



ประกาศจังหวัดเชียงใหม่

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ด้วยสำนักงานประกันสังคมจังหวัดเชียงใหม่ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งที่เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับคำสั่งสำนักงานประกันสังคม ที่ ๑๑๖๓๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่องการมอบอำนาจด้านการบริหารงานบุคคลให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และคำสั่งจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ๕๙๔๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และการมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง และนายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่จึงให้มีประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

- ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ กลุ่มงานบริการ
- ๑.๓ ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)
- ๑.๔ ค่าครองชีพ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)
- ๑.๕ ปฏิบัติงานที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเชียงใหม่

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิสมัครต้องมีวุฒิทางการศึกษาและคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในตำแหน่งที่สมัคร ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานประกันสังคม จังหวัดเชียงใหม่ ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ (ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางที่สำนักงานประกันสังคมเห็นว่าเหมาะสม หรือระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงวันที่สำเร็จการศึกษา ในกรณีสำเร็จการศึกษา แต่ยังไม่ได้รับระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) สามารถใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติไปก่อน ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้อำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อ -สกุล (ในกรณีที่ชื่อ -สกุล ในใบสมัครและหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) , ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ และวันที่กำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว ภายในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นวันปิดรับสมัคร ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดจะถือกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๒ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบว่า เอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัคร สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเชียงใหม่จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และให้ถือว่ากรอกใบสมัครและการได้รับการเลือกสรรเป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. หลักเกณฑ์...

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเชียงใหม่จะดำเนินการประเมิน โดยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) และสอบสัมภาษณ์

๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัคร วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเชียงใหม่ www.sso.go.th/wpr/chiangmai

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้สมัครจะต้องมีผลการประเมินครั้งที่ ๑ ได้รับคะแนนการสอบข้อเขียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานประกันสังคมจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๓ การเรียงลำดับผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะเป็นไปตามลำดับคะแนนการประเมินที่ได้ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่มีคะแนนรวมสูงสุดของการประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่อยู่ในลำดับที่สอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเชียงใหม่จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้ทราบทางเว็บไซต์สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเชียงใหม่ www.sso.go.th/wpr/chiangmai

๘.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ และได้มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งใหม่แล้วแต่กรณี

๙. การเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรรายงานตัว

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเชียงใหม่จะเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งที่ขึ้นบัญชีไว้ตามลำดับ หากเรียกถึงลำดับของผู้ผ่านการเลือกสรรแต่ไม่มารายงานตัว จะถือว่าสละสิทธิ์และไม่ประสงค์เป็นพนักงานราชการในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มเติม สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเชียงใหม่อาจพิจารณาเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อในลำดับถัดไปที่เหลืออยู่และยังไม่ครบกำหนดระยะเวลา ๒ ปี หรืออาจดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

๑๐. เงื่อนไขการจ้าง

๑๐.๑ จัดทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการคราวละไม่เกิน ๔ ปี

๑๐.๒ อัตราค่าตอบแทน ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราแรกบรรจุของตำแหน่งที่ได้รับการจ้าง

ทั้งนี้ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเชียงใหม่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้เข้ารับการจัดเป็นพนักงานราชการ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเชียงใหม่ทราบ รวมทั้งให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดเชียงใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางกำไร บุ่งจันทร์)

ประกันสังคมจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

เอกสารแนบท้ายประกาศจังหวัดเชียงใหม่ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

อัตราค่าจ้างแรกเข้า ๑๑,๒๘๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานระดับต้นที่ไม่สลับซับซ้อน หรือมีขั้นตอนการปฏิบัติไว้ชัดเจน เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล พิมพ์ข้อมูล ที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศหรือตัวเลข เพื่อใช้กับเครื่องพิมพ์ เครื่องคอมพิวเตอร์หรือ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ และการจัดเก็บข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมาย
- รวบรวมเอกสารข้อมูล จัดเก็บข้อมูลทางสถิติเพิ่มข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หลักฐานหนังสือราชการ แยกประเภทข้อมูล ให้ตรงกับประเภทของข้อมูลเพื่อความสะดวกเรียบร้อยในการปฏิบัติงาน
- ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ให้คำแนะนำ ชี้แจง วิธีการบันทึกข้อมูลที่ถูกต้องเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานระดับต้นที่ไม่สลับซับซ้อน หรือมีขั้นตอนการปฏิบัติไว้ชัดเจน และไม่ใช้ทักษะเฉพาะมีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ตามลักษณะงาน มีการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจที่ไม่ยุ่งยาก ใช้ความรู้ความสามารถ ด้านการบันทึกข้อมูล พิมพ์ข้อมูล จัดเก็บข้อมูล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางที่สำนักงานประกันสังคมเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ