



ประกาศสำนักงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ (ลูกจ้างชั่วคราว)

ด้วย สำนักงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีความประสงค์ที่จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ (ลูกจ้างชั่วคราว) จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ (เอกสารแนบ ๑)

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) สำหรับผู้สมัครเพศชายต้องเป็นบุคคลที่ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินผ่านการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ หรือเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางทหารแล้ว (ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือสำเร็จวิชาทหารชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป)
- (๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.
- (๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมาย
- (๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๙) ไม่เป็นนักบวชแห่งศาสนาใด
- (๑๐) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๑๑) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (๑๕) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

/๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะ...

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีทางสาขาวิชานิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ และรัฐประศาสนศาสตร์หรือบริหารรัฐกิจ

(๒) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการสำหรับศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

(๓) มีความรู้ความสามารถ การใช้ภาษาสำหรับการสื่อสาร การพูดและการเขียนได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

(๔) สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้ (Microsoft Word, Microsoft Excel และ Microsoft PowerPoint)

(๕) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

(๖) มีความสามารถในการศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

(๗) มีความสามารถในการสื่อสาร รับฟัง และชี้แจงผู้อื่นอย่างเหมาะสม

๔. การจ่ายค่าจ้าง

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕. เอกสารที่ใช้ในการสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

๕.๒ สำเนาปริญญาบัตร สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) หรือหลักฐานแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๕ หลักฐานซึ่งแสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครสอบคัดเลือกเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๖. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ชั้น ๑ อาคาร ๔ ชั้น ศูนย์ราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตำบลคลองสวนพลู อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

๗. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบ ไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก (สอบข้อเขียน) และกำหนดวันเวลาสถานที่ในการคัดเลือก

สำนักงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ชั้น ๑ อาคาร ๔ ชั้น ศูนย์ราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และทางเว็บไซต์ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา <http://www.ayutthaya.go.th/ayudamrong>

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก (เอกสารแนบ ๒)

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๑๐.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกและขึ้นบัญชีไว้จะต้องมีคะแนนผลการสอบข้อเขียนและผลการสอบสัมภาษณ์ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

๑๐.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ หากคะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการสอบข้อเขียนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าและหากคะแนนจากการสอบข้อเขียนเท่ากันอีก จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนการสอบสัมภาษณ์เท่ากันอีก จะพิจารณาตามลำดับเลขที่ของการสมัคร

๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ชั้น ๑ อาคาร ๔ ชั้น ศูนย์ราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และทางเว็บไซต์ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา <http://www.ayutthaya.go.th/ayudamrong> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบ ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยากำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายณรงควิทย์ พบพาน)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก
(ประกาศสำนักงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูล

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก	วิธีการประเมิน	คะแนน
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้เกี่ยวกับงานศูนย์ดำรงธรรม จังหวัด - ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ - ความรู้เกี่ยวกับการคิด วิเคราะห์เชิงระบบ - ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ - ความรู้เกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล และเหตุการณ์ในปัจจุบัน	ข้อเขียน	๑๐๐
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ทดสอบความรู้ ความสามารถ ประสพการณ์ส่วนตัว ท่วงทีกิริยาวาจา อุปนิสัย ทักษะ จรรยาบรรณ จริยธรรม การมีจิตบริการ และการทำงานเป็นทีม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น	สัมภาษณ์	๑๐๐

หมายเหตุ

๑. ผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๒. ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกและขึ้นบัญชีไว้ จะต้องมีความคะแนนผลการสอบข้อเขียนและผลการสอบสัมภาษณ์ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

(ประกาศสำนักงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูล

- (๑) รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- (๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการ และข้อเสนอแนะของประชาชน
- (๓) ประสานงานกับศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอและส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ
- (๔) ติดตาม เฝ้าระวัง การดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนให้ได้ข้อยุติ
- (๕) บันทึกข้อมูลการร้องเรียนลงระบบรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรม
- (๖) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาขุดเรื่อง และดำเนินการเพื่อให้ได้ข้อยุติ
- (๗) จัดเตรียมข้อมูล/การประชุมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- (๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย