



ประกาศอำเภอเสบาย้อย
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ประจำศูนย์ปฏิบัติการช่วยเหลือเยียวยาอำเภอเสบาย้อย

ด้วยศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.) ได้อนุมัติให้อำเภอเสบาย้อยดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เพื่อจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานภารกิจให้ความช่วยเหลือเยียวยา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประจำศูนย์ปฏิบัติการช่วยเหลือเยียวยาอำเภอเสบาย้อย จังหวัดสงขลา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
ปฏิบัติงานประจำ	ศูนย์ปฏิบัติการช่วยเหลือเยียวยาอำเภอเสบาย้อย	
อัตราเงิน	๑๕,๐๐๐ บาท	

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ - ๖๐ ปีบริบูรณ์ (ผู้ที่เกิดในช่วงระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๐๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๐๗) ซึ่งในเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาในรอบการจ้างนั้นแล้ว จะต้องสิ้นสุดการจ้าง
- ๒.๓ อาศัยอยู่ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และ ๔ อำเภอในจังหวัดสงขลา ได้แก่ อำเภอเสบาย้อย อำเภอเทพา อำเภอจะนะ และอำเภอนาทวี)
- ๒.๔ มีทักษะ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างดี
- ๒.๕ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๗ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๒.๘ ไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- ๒.๙ ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมีนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท
- ๒.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๑๒ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๒.๑๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/ ๓. คุณสมบัติเฉพาะ...

๓. คุณสมบัติเฉพาะ

๓.๑ ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้กำหนด

๓.๒ อาศัยอยู่ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และ ๔ อำเภอในจังหวัดสงขลา ได้แก่ อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอเทพา อำเภोजะนะ และอำเภอนาทวี)

๓.๓ มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับงานด้านการให้ความช่วยเหลือ เยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๓.๔ สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้ (โปรแกรม Microsoft word, Excel, PowerPoint และการใช้ Internet)

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๔.๑ ช่วยเหลือเยียวยา พี่นฟู และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้เสียหายและผู้ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ตามหลักเกณฑ์และสิทธิ ที่พึงได้รับอย่างครบถ้วน การบันทึกข้อมูล จัดเตรียมข้อมูล การเยี่ยมเยียน ติดตาม จัดระบบการช่วยเหลือเยียวยา พี่นฟู สนับสนุนข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานสารบรรณ งานธุรการ การเงิน บัญชี งานพัสดุ งานรวบรวมข้อมูลของผู้ได้รับผลกระทบ การวางแผนและการบริหารอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมทั้งการติดตามประเมินผลโครงการของผู้ได้รับผลกระทบฯ เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและเกิดสัมฤทธิ์ตามกำหนด และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ รับคำร้องการขอรับเงินช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารและข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้เป็นที่ไปตามระเบียบ กพต. ว่าด้วยการช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับความเสียหายและผู้ได้รับผลกระทบจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ของรัฐอันสืบเนื่องมาจากเหตุการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๕ ก่อนเสนอเข้าคณะกรรมการระดับอำเภอเพื่อพิจารณาและจัดส่ง คอ.บต. เพื่อพิจารณาจ่ายเงินช่วยเหลือเยียวยาตามระเบียบ รวมทั้งช่วยเหลือและเยี่ยมเยียนกลุ่มผู้ได้รับผลกระทบจากการบังคับใช้กฎหมายพิเศษในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ดังนี้

- ๑) กลุ่มถูกควบคุมตัวตามพระราชบัญญัติกฎอัยการศึก พ.ศ. ๒๕๕๗ และพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๒) กลุ่มผู้มีหมายจับตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
- ๓) กลุ่มที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมและกำลังถูกพิจารณาคดี
- ๔) กลุ่มครอบครัวของบุคคลที่ถูกเจ้าหน้าที่วิสามัญฆาตกรรม
- ๕) กลุ่มผู้ต้องขังคดีความมั่นคงที่ถูกคุมขังอยู่ในเรือนจำ
- ๖) กลุ่มเด็ก เยาวชน และสตรี ที่ได้รับผลกระทบฯ

๔.๓ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/๕.การรับสมัคร...

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครได้ที่ ที่ว่าการอำเภอ สะบ้าย้อย (ศูนย์ปฏิบัติการช่วยเหลือเยียวยาอำเภอสะบ้าย้อย) ตั้งแต่วันที่ ๒๐-๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแต่อย่างใด

๕.๒ เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครสอบจะต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบ

- | | |
|--|--------------|
| ๕.๒.๑ สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๒.๔ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๒.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นสีดำ
ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๓ รูป |
| ๕.๒.๖ เอกสารเกี่ยวกับการเป็นผู้ได้รับผลกระทบฯ หรือทายาทของผู้ได้รับผลกระทบฯ ดังนี้ | |
| (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับผลกระทบฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ได้รับผลกระทบฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาใบมรณบัตรหรือใบรับรองแพทย์ของผู้ได้รับผลกระทบฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) สำเนาหนังสือรับรองคณะกรรมการ ๓ ฝ่าย ระดับอำเภอ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๒.๗ ใบรับรองแพทย์ (ไม่เกิน ๑ สัปดาห์ นับถึงวันสมัคร) | จำนวน ๑ ฉบับ |

๖. การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือก ในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ที่ว่าการอำเภอสะบ้าย้อย (กลุ่มงานความมั่นคง/ศูนย์ปฏิบัติการช่วยเหลือเยียวยาอำเภอสะบ้าย้อย)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณา

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาผลคะแนนจากการสอบสัมภาษณ์ โดยกำหนดวันสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ในวัน เวลา ราชการ

๘. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙

๙. การทำสัญญาจ้าง

จะดำเนินการจัดจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายบัณฑิตอินทร์ ศิริรัตน์)
นายอำเภอสะบ้าย้อย

ใบสมัครงาน
ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้



สมัครตำแหน่ง.....

ปฏิบัติงานประจำ อำเภอ..... จังหวัด.....

1. ประวัติบุคคล

1.1 ชื่อตัว.....ชื่อสกุล.....ชื่อเล่น..... เพศ () ชาย () หญิง
เลขประจำตัว.....วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี นับถือศาสนา.....
กรุ๊ปเลือด.....ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
มือถือ..... E-mail :

2. ประวัติครอบครัว

2.1 บิดาชื่อ.....อายุ.....ปี นับถือศาสนา.....อาชีพ.....
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....
() มีชีวิต () เสียชีวิต

2.2 มารดาชื่อ.....อายุ.....ปี นับถือศาสนา.....อาชีพ.....
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....
() มีชีวิต () เสียชีวิต

2.3 สถานภาพ () โสด () สมรส () หม้าย () แยกกันอยู่/หย่า

**กรณีสมรส () จดทะเบียน () ไม่ได้จดทะเบียน

ชื่อ-สกุล คู่สมรส.....สกุล.....ชื่อเล่น.....อายุ.....ปี
นับถือศาสนา.....อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน..... โทร.

() ไม่มีบุตร

() มีบุตร จำนวนบุตร.....คน ดังนี้

1).....อายุ.....ปี

2).....อายุ.....ปี

3).....อายุ.....ปี

() กรณีคู่สมรสมากกว่า 1 คน โปรดระบุ

.....
.....

3. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	สาขาวิชา	ปีที่สำเร็จ	เกรดเฉลี่ย

***โปรดแนบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา

4. ประวัติการทำงาน (รายละเอียดประวัติการทำงาน เรียงลำดับจากปัจจุบันก่อน)

1. สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท
ระยะเวลาการปฏิบัติงาน รวม.....ปี.....เดือน.....วัน ลักษณะงานและความรับผิดชอบโดยสังเขป.....
.....
เหตุผลที่ลาออกจากงานเดิม.....
.....

2. สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท
ระยะเวลาการปฏิบัติงาน รวม.....ปี.....เดือน.....วัน ลักษณะงานและความรับผิดชอบโดยสังเขป.....
.....
เหตุผลที่ลาออกจากงานเดิม.....
.....

5. ความรู้ความสามารถ

5.1 ความถนัดทางภาษา

ภาษา	พูด			อ่าน			เขียน		
	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ดี	ปานกลาง	พอใช้
ภาษาไทย									
ภาษาอังกฤษ									
ภาษาจีน									
ภาษามาลายู									
อื่น ๆ									

*** กรณีมีผลทดสอบด้านภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) กรุณาระบุ.....
.....

6. ความสามารถพิเศษ

พิมพ์ดีด	() ไม่ได้	() ได้	ภาษาไทย	คำ/นาที่	ภาษาอังกฤษ	คำ/นาที่
คอมพิวเตอร์	() ไม่ได้	() ได้	ระบุรายละเอียด			
ขับรถจักรยานยนต์	() ไม่ได้	() ได้	ใบขับขี่เลขที่			
ขับรถยนต์	() ไม่ได้	() ได้	ใบขับขี่เลขที่			
มียานพาหนะส่วนตัวหรือไม่	() ไม่มี	() มี	โปรดระบุ ชนิด/ยี่ห้อ/รุ่น			
ความสามารถพิเศษอื่นๆ						

7. บุคคลที่ให้ความเชื่อถือและไว้วางใจ จำนวน 2 คน (ที่เคยเป็นนายจ้าง หัวหน้างาน หรือเพื่อนสนิท)

1. ชื่อ - สกุล.....อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
 สถานที่ทำงาน.....โทร.

2. ชื่อ - สกุล.....อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
 สถานที่ทำงาน.....โทร.

**กรณีฉุกเฉินบุคคลที่ติดต่อได้.....เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....
 ที่อยู่.....โทร.

8. กรุณานำตัวท่านเอง เพื่อให้เรารู้จักตัวท่านดีขึ้น.....

9. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

- () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- () หลักฐานสำเร็จการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
- () ใบรับรองแพทย์ (ไม่เกิน 1 สัปดาห์ นับถึงวันสมัคร) จำนวน 1 ฉบับ
- () สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์) จำนวน 1 ฉบับ
- () ใบรับรองการผ่านงาน(ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
 (.....)
/...../.....

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร
 (.....)
/...../.....