



ประกาศอำเภอลานกระบือ
เรื่อง การจ้างเหมาบริการลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาล
และการให้บริการประชาชนในพื้นที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม)

ด้วยกรมการปกครองได้อนุมัติโครงการจ้างเหมาบริการลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม) อำเภอลานกระบือ จึงขอประกาศรับสมัครการจ้างเหมาบริการลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้างและค่าจ้างที่ได้รับ

- ๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง
- ๑.๒ อัตราค่าจ้างเหมาบริการ ๙,๐๐๐ บาท ต่อเดือน
- ๑.๓ จำนวนอัตราร่างที่จะจัดจ้าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
- ๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ
โดยแบ่งการจ่ายค่าจ้างเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน
- ๑.๕ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ สนับสนุนการปฏิบัติงานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน รำหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล การรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการ สนับสนุนการรับเรื่องราวเบื้องต้นเกี่ยวกับงานปกครองท้องที่ งานทะเบียนและบัตรประชาชน งานความมั่นคง งานอำนวยความสะดวกเป็นธรรม ฯลฯ ตลอดจนสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในภารกิจของกรมการปกครอง

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้

๒.๒ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ

- (๑) มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ ด้านโปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด สามารถพิมพ์หนังสือราชการ และมีความรู้ด้านโปรแกรมไมโครซอฟท์เอ็กเซล ในการบริหารข้อมูลได้

๖. วิธีการสอบคัดเลือก

วิธีการสอบคัดเลือกจะแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

๖.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (ภาคทฤษฎี) (๖๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) มีความรู้เกี่ยวกับงานธุรการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๔๐ คะแนน)

(๒) มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ ด้านโปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด สามารถพิมพ์หนังสือราชการ และมีความรู้ด้านโปรแกรมไมโครซอฟท์เอ็กเซล ในการบริหารข้อมูลได้ (๒๐ คะแนน)

๖.๒ การใช้งานคอมพิวเตอร์ (ภาคปฏิบัติ) โปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel (๒๐ คะแนน)

๖.๓ สอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิญาณไหวพริบ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น (๒๐ คะแนน)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนการคัดเลือก ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การขึ้นบัญชีและการจัดจ้างผู้ได้รับการคัดเลือก

การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกคะแนนสูงสุด เรียงลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัคร ก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยให้ผู้ที่จ้างจัดจ้างตามลำดับที่ผู้ได้รับการคัดเลือกบัญชีดังกล่าวจะขึ้นบัญชีไว้ ไม่เกินวันสิ้นปีงบประมาณ ในกรณีที่ม้อัตรว่างลงให้พิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกจากบัญชีดังกล่าว ตามลำดับ หากมีผู้ไม่มารายงานตัวภายในกำหนดให้เรียกผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไปแทน และหากได้มีการเรียก บุคคลจากบัญชีรายชื่อนั้นหมดแล้ว จะประกาศให้มีการคัดเลือกใหม่

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗ จากสำนักงบประมาณแล้วและวันที่ลูกจ้างมารายงานตัวปฏิบัติราชการ บัญชีดังกล่าวจะขึ้น บัญชีไว้หนึ่งปีนับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมเกียรติ ชื่นอยู่)
นายอำเภอลานกระบือ

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับงานธุรการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. วิธีการรับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ ที่ว่าการอำเภอลานกระบือ (สำนักงานอำเภอ ชั้น ๒) ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ในวันเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือก

๓. เงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครโดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร คือวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรของสถาบันใดจะต้องถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษานั้น เป็นเกณฑ์

๓.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัครฯ จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง

๔. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ ใบ (เขียนชื่อ - นามสกุล ด้านหลังรูปถ่าย)

๔.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๓ บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล สำเนาในสำคัญการสมรส (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ - นามสกุล และวันที่สมัครให้เรียบร้อย

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัคร วัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

๕.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖

๕.๒ ดำเนินการสอบ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ อาคารเรียน โรงเรียนลานกระบือวิทยา ดังนี้

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

- ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

- ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- สอบสัมภาษณ์

๕.๓ ประกาศผลสอบ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖