



ประกาศสำนักงานเขตวังทองหลาง
เรื่อง รับสมัครและคัดเลือกบุคคลเพื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล

ด้วยสำนักงานเขตวังทองหลาง มีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งได้กำหนดคุณสมบัติ วัน เวลา สถานที่รับสมัคร วิธีการคัดเลือกและหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและอัตราเงินเดือน

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง จำนวน ๔ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

โดยที่ผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

สถานที่ปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงาน ณ ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตวังทองหลาง และจุดบริการด่วนมหานคร
สาขาสำนักงานเขตวังทองหลาง ณ อิมพีเรียล เวิลด์ ลาตฟร้าว หรือสถานที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

อัตราเงินเดือน

- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง ๑๙,๙๗๐ บาท/เดือน

- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ๑๔,๘๕๐ - ๑๖,๐๖๐ บาท/เดือน

* กรณีที่มีประสบการณ์ในการทำงาน อัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการจ้างเหมาบริการรายบุคคลของกรุงเทพมหานคร ตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ที่ กท ๐๓๐๔/๓๗๘๓ ลว. ๑ ก.ค. ๒๕๖๘

๒. คุณสมบัติผู้สมัครสอบ

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ในวันสมัคร

๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังต่อไปนี้

- โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- โรคติดยาเสพติดให้โทษ

- โรคพิษสุราเรื้อรัง

- โรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา กฎ ก.ก. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนด

/๒.๕ ไม่เป็น...

๒.๕ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือถูกพักงานจากกรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น

๒.๖ ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก ให้ออก หรือเลิกจ้าง เพราะกระทำความผิดวินัยจากกรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๒.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑๐ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

๒.๑๑ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง วุฒิการศึกษาปริญญาตรีที่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา หากมีคุณวุฒิการศึกษาทางปกครอง เช่น รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ นิติศาสตร์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าทุกสาขา หากเป็นสาขาทางด้านพาณิชยกรรม บริหารธุรกิจ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๑) มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

(๒) เป็นผู้มีความประพฤติดี เสียสละ อุทิศเวลา อยู่ในระเบียบวินัย

(๓) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

(๔) เป็นผู้ที่ได้รับการรับรองจากแพทย์ว่ามีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ทั้งร่างกายและจิตใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องไม่ใช้ยาเสพติดใดๆ ทั้งสิ้น

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้ามและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศนี้ ครบถ้วนภายในวันรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบและคัดเลือกรายได้มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน จะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตั้งแต่ต้น

๔. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๔.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง

(๑) การปฏิบัติงานการให้บริการงานทะเบียนบัตรประชาชน เป็นเจ้าหน้าที่และผู้ช่วยเหลือนายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ การปฏิบัติงานด้านการคัดเอกสารทะเบียนราษฎร งานทะเบียนทั่วไป เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการรับ/พิมพ์คำร้องต่างๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของฝ่ายทะเบียน

(๒) การปฏิบัติงานด้านการอำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการ เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยเหลือในด้านการจัดการและการอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการ

(๓) รวบรวมและจัดทำข้อมูลรายงานสถิติด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการบริการประชาชน

(๔) การสนับสนุนงานในด้านต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

- (๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป เช่น รับ - ส่ง หนังสือราชการ
- (๒) การสนับสนุนงานในด้านต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาสามารถขอรับและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตวังทองหลาง เลขที่ ๙๙๙ ซอยรามคำแหง ๓๙ แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๒๔ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

๖. หลักฐานและเอกสารที่ต้องใช้ในการรับสมัคร

- ๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)
 - ๖.๒ บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๖.๔ สำเนาหลักฐานทางการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๖.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๖.๖ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญทางทหาร สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล สำเนาหลักฐานการสมรสหรือการหย่า จำนวน ๑ ฉบับ
- เอกสารที่เป็นสำเนาผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๗. กำหนดวันสอบ และประกาศผลการสอบ

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์บริเวณ ชั้น ๑ และทางเว็บไซต์สำนักงานเขตวังทองหลาง <https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang>

- วันสอบสัมภาษณ์ วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมวังทอง ๒ ชั้น ๒ สำนักงานเขตวังทองหลาง

- ประกาศผลสอบ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์บริเวณชั้น ๑ และทางเว็บไซต์สำนักงานเขตวังทองหลาง <https://webportal.bangkok.go.th/wangthonglang>

โดยจะประกาศรายชื่อผู้สมัครที่ยื่นเอกสารหลักฐานถูกต้องและครบถ้วนเท่านั้น

๘. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

ทดสอบความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยจะพิจารณาผู้สมัครจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ไหวพริบในการแก้ปัญหา ความรับผิดชอบและการใช้เวลา มีจิตบริการ ท่วงทีวาจาอุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนความสามารถในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในการสอบสัมภาษณ์ และการพิจารณาให้ผู้ใดเป็นผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือก โดยการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๑๐. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกได้

๑๐.๑ การประกาศรายชื่อผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือก จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมา ในกรณีที่ผู้สอบผ่านการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ การขึ้นบัญชีผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือก แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกัน และได้ขึ้นบัญชีผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกใหม่แล้วบัญชีผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐.๓ ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชี หากผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกมีกรณี ดังต่อไปนี้

๑๐.๓.๑ ขอสละสิทธิ์จากการสั่งจ้างในตำแหน่งที่คัดเลือกได้

๑๐.๓.๒ ไม่มารายงานตัวเพื่อรับการสั่งจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑๐.๓.๓ มีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะสั่งจ้าง

๑๑. การจ้างปฏิบัติงาน

ผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือก จะได้รับการจ้างปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ ตามลำดับของประกาศรายชื่อผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๐๙๐๙.

(นางสาวอรุณี อินถนอม)

ผู้อำนวยการเขตวังทองหลาง