



ประกาศอำเภอลานสกา
เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยอำเภอลานสกามีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ตำแหน่งที่จะจ้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้แก่

๑.๑ ตำแหน่งที่จะจ้าง เจ้าหน้าที่ปกครอง จำนวน ๑ คน

๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนภารกิจหลักของกรมการปกครอง ได้แก่ ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวกเป็นธรรม การปกครองท้องที่ การอาสารักษาดินแดน งานสารบรรณ จตุการ การบันทึกจัดเก็บข้อมูลและเอกสารต่างๆ การให้บริการประชาชนด้านการทะเบียน การปฏิบัติงานอื่นๆ ในหน้าที่ของจังหวัด อำเภอและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลที่ดำเนินงานในระดับพื้นที่ ทั้งที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองและจังหวัดหรืออำเภอ การจัดเก็บ บันทึกและรายงานข้อมูลการรับลงทะเบียนแรงงานต่างด้าว การรายงานผลการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในภารกิจของกรมการปกครอง

๒. ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าจ้าง

๒.๑ ระยะเวลาจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๒.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ

๒.๓ อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๒) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๓) ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้

/๓.๒ คุณสมบัติอื่น ๆ

๓.๒ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ

(๑) มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ ด้านโปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด สามารถพิมพ์หนังสือราชการ และมีความรู้ด้านโปรแกรมไมโครซอฟท์เอ็กเซล ในการบริหารข้อมูลได้

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับงานธุรการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) เป็นผู้มีความรู้ทักษะการประสานงานได้ดี และบุคลิกเหมาะสมในการปฏิบัติงานด้านการบริการ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานอำเภอ ที่ว่าการอำเภอลานสกา ชั้น ๒ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ (เฉพาะเวลาทำการ)

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ X ๔ ซม. ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป (นับถึงวันที่รับสมัคร)

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร (โดยนำหลักฐานฉบับจริงมาแสดงด้วย)

กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิสถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทนก็ได้

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิงที่สมรสแล้ว) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - สกุลในหลักฐานไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อไว้ทุกฉบับด้วย

๕. วิธีการคัดเลือก

สอบคัดเลือกโดยข้อสอบปรนัย จำนวน ๔๐ คะแนน สอบปฏิบัติเพื่อทดสอบความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔๐ คะแนน และสอบสัมภาษณ์โดยพิจารณาการแต่งกาย บุคลิกภาพ ประสพการณ์ความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ จำนวน ๒๐ คะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา สถานที่สอบ ในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ ที่ว่าการอำเภอลานสกา และเว็บไซต์ที่ทำการปกครองอำเภอลานสกา <https://www.lansakadistrict.go.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวีรศักดิ์ บัวศรี)

นายอำเภอลานสกา