



ประกาศอำเภอลานสกา

เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยอำเภอลานสกามีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ตำแหน่งที่จะจ้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้แก่

๑.๑ ตำแหน่งที่จะจ้าง เจ้าหน้าที่ปกครอง จำนวน ๑ คน

๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

๒. ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าจ้าง

๒.๑ ระยะเวลาจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

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) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

/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 ฝ่ายบริหารงานปกครอง ที่ว่าการอำเภอลานสกา ชั้น ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ (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 ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทนก็ได้
- (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 ประสบการณ์ความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ จำนวน ๒๐ คะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา สถานที่สอบ ในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ว่าการอำเภอลานสกา และเว็บไซต์ที่ทำการปกครองอำเภอลานสกา
<https://www.lansakadistrict.go.th/index.php>

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิรัชดี บัวศรี)
นายอำเภอลานสกา



ผนวก ก.

เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการ

๑. ชื่อ - สกุล

๒. สัญชาติ.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....

๓. วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน.....

๔. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์มือถือ (ส่วนตัว)

โทรศัพท์มือถือ (บุคคลที่สามารถติดต่อได้) ความสัมพันธ์ (โปรดระบุ).....

๕. ประวัติการศึกษา (กรอกทุกวุฒิที่ได้รับ)

วุฒิที่ได้รับ	สาขา/วิชาเอก (ถ้ามี)	คะแนนเฉลี่ยตลอด หลักสูตร	ชื่อสถานศึกษา	ระยะเวลา ตั้งแต่ ถึง
ม.๖/ปวช.				
ปวท./ปวส.				
อนุปริญญา				
ปริญญาตรี				
อื่นๆ				

๖. ประวัติการทำงาน/การฝึกงาน

ชื่อสถานที่ทำงาน/ฝึกงาน	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน	ระยะเวลา ตั้งแต่ ถึง	เหตุผลที่ออก	เงินเดือนก่อนออก

๗. ความรู้ความสามารถพิเศษ

☐ ความสามารถในการขับรถยนต์ (ระบุ)☐ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์ (ระบุ)☐ ความสามารถทางภาษา (ระบุ)☐ อื่นๆ (ระบุ)

ข้าพเจ้าได้รับทราบเงื่อนไขและข้อกำหนดการต่าง ๆ ในประกาศ..... เรื่อง รับสมัคร
คัดเลือกบุคคล เพื่อ.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ลงวันที่ แล้ว และขอรับรอง
ว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้
ในประกาศรับสมัครฯ ทุกประการ หากตรวจสอบพบภายหลังว่า ข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติของผู้สมัคร ข้าพเจ้ายินดี
สละสิทธิในการคัดเลือกดังกล่าวและจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.