



ประกาศอำเภอสังคม

เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวโครงการจ้างลูกจ้างชั่วคราว
สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในระดับพื้นที่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕

ด้วยอำเภอสังคม จะดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวช่วยงานอำเภอ ตามโครงการจ้างลูกจ้างชั่วคราว
สนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในระดับพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ
๒๕๕๕ จึงขอประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวช่วยงานอำเภอ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้แก่

๑.๑ ตำแหน่งที่จ้าง ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่รับผิดชอบช่วยเหลืองานธุรการ การบันทึกจัดเก็บข้อมูลและ
เอกสารต่าง ๆ การให้บริการประชาชน ด้านการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ประจำสำนักทะเบียน
อำเภอ และช่วยเหลือการปฏิบัติงานอื่นๆ ในหน้าที่ของอำเภอ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าจ้าง

๒.๑ ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

๒.๒ เวลาการปฏิบัติงานและอัตราค่าจ้าง

ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ(วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)
(เว้นเวลาพักเที่ยง ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) วันละ ๗ ชั่วโมง ๆ ละ ๓๖.๒๙ บาท รวมอัตราค่าจ้างเดือนละ
๕,๘๔๒.- บาท

๓. คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) คุณสมบัติทั่วไป โดยอนุโลมตามคุณสมบัติของลูกจ้างประจำตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗

๑) มีสัญชาติไทย

๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

- ๓) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๙) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑๐) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑๑) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทาง
อาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น
ของรัฐ
- ๑๓) ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำความผิดวินัย ตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ๑๔) ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า
ด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ๑๕) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

(๒) คุณสมบัติอื่นๆ

- ๑) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเป็นผู้มีที่อยู่อาศัยในเขตอำเภอที่ปฏิบัติงาน(มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง
หรือมีบิดามารดา สามิภรรยา หรือญาติพี่น้องอยู่ในเขตอำเภอนั้น ๆ ไม่รวมถึงบ้านพักของทางราชการ)
- ๒) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และสามารถสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตได้
- ๓) มีความประพฤติเรียบร้อย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย(ม.๖) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

- ๑) ให้ยื่นใบสมัคร ณ ที่ทำการปกครองอำเภอสังขม
- ๒) สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ในเวลาราชการ
(๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๕. หลักฐานเอกสารในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

- ๑) รูปถ่ายไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน
จำนวน ๒ รูป (นับถึงวันที่รับสมัคร)
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๓) หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ (ถ้ามี)
- ๔) สำเนาหลักฐานการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ (โดยให้นำหลักฐานฉบับจริงไปแสดงด้วย)
- ๕) ประวัติการทำงาน (ถ้ามี)
- ๖) หนังสือรับรองความประพฤติจากสถานที่ทำงานเดิม ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
- ๗) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ให้นำมา
แสดงก่อนออกคำสั่งจ้าง)

๖. วิธีการคัดเลือก

ขั้นตอนที่ ๑ การทดสอบความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๑) การทดสอบบุคลิกภาพทางอารมณ์

๒) ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมไมโครซอฟท์ เวิร์ด และ ไมโครซอฟท์ เอ็กเซล และการสืบค้นข้อมูลในระบบอินเทอร์เน็ต และความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับ ตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

ขั้นตอนที่ ๒ การสัมภาษณ์ และประเมินบุคลิกภาพ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความสามารถ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และ บุคลิกภาพ เป็นต้น (๑๐๐ คะแนน)

๗. เกณฑ์การคัดเลือก

ผู้ที่ได้รับการพิจารณาจ้างจะต้องผ่านการทดสอบบุคลิกภาพทางอารมณ์ และได้คะแนนการทดสอบ ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน คะแนนการสอบสัมภาษณ์และการ ประเมินบุคลิกภาพไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบ

อำเภอยะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการ ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์และประเมินบุคลิกภาพ วัน เวลา และสถานที่ทดสอบ ณ ที่ว่าการอำเภอสังคม ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

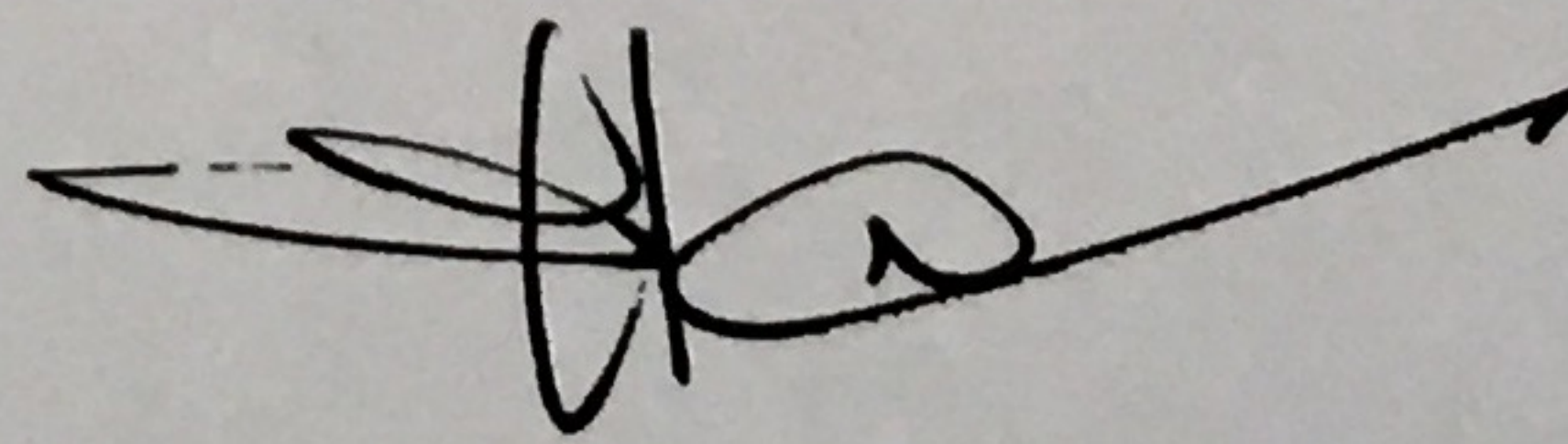
๙. การประกาศผลการคัดเลือก

อำเภอยะประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ณ ที่ว่าการอำเภอสังคม

๑๐. การจ้างและการแต่งตั้ง

อำเภอยะรายงานจังหวัดเพื่อออกคำสั่งจ้างเป็นลูกจ้างคราวตามจำนวนตำแหน่งและงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรรจากกรมการปกครอง

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายรัฐฐะ สิริธวัชศรี)

นายอำเภอสังคม

