

สำเนาฉบับ

ประกาศอำเภอกันตัง

เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวโครงการจ้างลูกจ้างชั่วคราว
เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายงานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในระดับพื้นที่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ด้วยอำเภอกันตัง จะดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวช่วยงานอำเภอ ตามโครงการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในระดับพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จึงขอประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวช่วยงานอำเภอ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้แก่

๑.๑ ตำแหน่งที่จ้าง ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง จำนวน ๒ อัตรา

๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่รับผิดชอบช่วยเหลืองานธุรการ การบันทึกจัดเก็บข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ การให้บริการประชาชน ด้านการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ประจำสำนักทะเบียนจังหวัดและสำนักทะเบียนอำเภอ และช่วยเหลือการปฏิบัติงานอื่น ๆ ในหน้าที่ของจังหวัด/อำเภอ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าจ้าง

๒.๑ ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๒.๒ เวลาการปฏิบัติงานและอัตราค่าจ้าง

ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นเวลาพักเที่ยง ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.) วันละ ๗ ชั่วโมงๆ ละ ๔๔.๖๔ บาท (รวมเป็นเงิน ๓๔๗.๘๓ บาทต่อวัน หรือ ๘,๐๐๐ บาท/เดือน)

๓. คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) คุณสมบัติทั่วไป โดยอนุโลมตามคุณสมบัติของลูกจ้างประจำตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗

๑) มีสัญชาติไทย

๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

/๔) ไม่เป็น...

๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๙) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๑๐) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๑) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๓) ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำความผิดวินัย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๑๔) ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๑๕) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

(๒) คุณสมบัติอื่นๆ

๑) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเป็นผู้มีที่อยู่อาศัยในเขตอำเภอที่ปฏิบัติงาน (มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง หรือ มีบิดามารดา สามีภรรยา หรือญาติพี่น้องอยู่ในเขตอำเภอนั้นๆ ไม่รวมถึงบ้านพักของทางราชการ)

๒) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และสามารถสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตได้

๓) มีความประพฤติเรียบร้อย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ จากสถานที่ศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๑) ให้ยื่นใบสมัคร ณ สำนักงานอำเภอกันตัง ที่ว่าการอำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

๒) สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๑ ในเวลาราชการ (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.)

๕. หลักฐานเอกสารในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

๑) รูปถ่ายไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓x๔ ซม. ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป (นับถึงวันที่รับสมัคร)

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

- ๓) หลักฐานอื่นๆ 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 (ให้นำมาแสดงก่อนก่อนลงนามในหนังสือตกลงการจ้าง)

๖. วิธีการคัดเลือก

๖.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๑) ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยการทดสอบการใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม ไมโครซอฟท์เอ็กเซล โปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด และทดสอบความรู้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ความรู้เกี่ยวกับกรมการปกครอง ความรอบรู้เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจและสังคม (๑๐๐ คะแนน)

๖.๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ และการประเมินบุคคล ซึ่งพิจารณาจาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ บุคลิกภาพ อารมณ์ ทักษะ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ จิตสำนึกในการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น (๑๐๐ คะแนน)

๗. เกณฑ์การคัดเลือก

ผู้ที่ได้รับการพิจารณาจ้างจะต้องได้รับคะแนนการทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ คะแนน และได้รับคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ คะแนน และได้คะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบ

อำเภอจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์และประเมินบุคลิกภาพ วัน เวลา และสถานที่ทดสอบ ณ ที่ว่าการอำเภอกันตัง ในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑

๙. การประกาศผลการคัดเลือก

อำเภอจะประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๑ ณ ที่ว่าการอำเภอกันตัง

๑๐. การจ้างและการแต่งตั้ง

อำเภอจะรายงานจังหวัดเพื่อออกคำสั่งจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวตามจำนวนตำแหน่งและงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกรมการปกครอง

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายพรชัย สุขโสม)
นายอำเภอกันตัง

๑๙.๑.๖๑