



ประกาศอำเภอคลองขลุง

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล
และการให้ประชาชนในพื้นที่

.....

ด้วยอำเภอคลองขลุง ประสงค์จะทำการรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล และให้บริการประชาชนในพื้นที่ เนื่องจากมีตำแหน่งว่าง โดยอาศัยแนวทางปฏิบัติในการจ้างลูกจ้างชั่วคราว อำเภอจึงขอประกาศให้บุคคลที่มีความสนใจทำงานในตำแหน่งฯ ดังกล่าวทราบ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้แก่

๑.๑ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ปฏิบัติภารกิจตามตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครอง ทำหน้าที่สนับสนุนผู้ปฏิบัติงานหลักของกรมการปกครองในด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวกแก่การปกครองท้องที่ การอาสารักษาดินแดน ช่วยเหลืองานธุรการ การบันทึกเก็บข้อมูล และเอกสารต่างๆ การให้บริการประชาชนด้านการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ประจำสำนักทะเบียนอำเภอ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานอื่นๆ ในหน้าที่ของอำเภอ และงานต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าจ้าง

๒.๑ ระยะเวลาการจ้างเหมาบริการ

- ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๗

๒.๒ เวลาการปฏิบัติงานและอัตราค่าจ้าง

- ปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ วันละ ๗ ชั่วโมง เว้นเวลาพักกลางวัน (๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) และวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๖,๙๐๐.- บาท/เดือน

๓. คุณสมบัติของผู้รับการประเมิน

๓.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

๓.๒ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๓.๓ เป็นผู้ได้รับการศึกษาภาคบังคับระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย(ม.๖)หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ จากสถานศึกษาที่ ก..พ. รับรอง

๓.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการหรือส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๓.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๖ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์

/๔. วัน เวลา.....

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

- รับสมัครในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๗ - ๒๒ มกราคม ๒๕๕๗ ในเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) เว้นวันเสาร์-อาทิตย์ ณ ที่ว่าการอำเภอคลองขลุง (ฝ่ายปกครอง)

๕. หลักฐานเอกสารในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓x๔ ซม. ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป (นับถึงวันที่รับสมัคร)

๒) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓) หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ (ถ้ามี)

๔) สำเนาหลักฐานการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ (โดยให้นำหลักฐานฉบับจริงไปแสดงด้วย)

๕) ประวัติการทำงาน (ถ้ามี)

๖) หนังสือรับรองความประพฤติจากสถานที่ทำงานเดิม จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๗) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๖. วิธีการสอบ

๖.๑ สอบข้อเขียน จำนวน ๓๐ คะแนน

๖.๒ สอบการใช้โปรแกรม MICROSOFT EXCEL จำนวน ๓๐ คะแนน

๖.๓ สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๔๐ คะแนน

รวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน

๗. วัน เวลา และสถานที่สอบ

กำหนดสอบในวันอังคารที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๗ ณ ที่ว่าการอำเภอคลองขลุง (ห้องปกครอง) เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

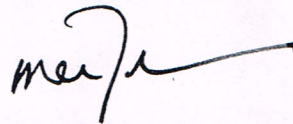
๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน

อำเภอคลองขลุง จะประกาศรายชื่อผู้สอบซึ่งสอบได้ไม่ต่ำกว่า ๖๐% ตามลำดับคะแนน ณ ที่ว่าการอำเภอคลองขลุง ในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๗ และจะทำการขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านไว้เป็นเวลา ๒ ปี

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการประเมิน

- ผู้ผ่านการประเมินจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่อำเภอคลองขลุง กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๗



นายเทวี หุตะเสวี
(นายอำเภอคลองขลุง)