



ประกาศจังหวัดสมุทรสาคร

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๔) จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรสาคร จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๔) ฉะนั้นอาศัยอำนาจ
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อ
คัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล ในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
สมุทรสาคร อัตราค่าจ้าง ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินอายุ ๔๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- (๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
- (๕) มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพ
แข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ
- (๖) ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต
ตาบอดสีหรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ โดยมีใบรับรองแพทย์
- (๗) ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาทไม่เคย
ต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างหรือพนักงานของส่วนราชการ ของหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒. ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

- ๒.๑ พิมพ์ และตรวจทางหนังสือราชการ
- ๒.๒ บันทึกข้อมูลทุกประเภทลงเครื่องคอมพิวเตอร์
- ๒.๓ บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงินในระบบบริหารงบประมาณและบริหารกิจกรรม/
โครงการ (BPM)
- ๒.๔ ปฏิบัติหน้าที่งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรสาคร ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร ชั้น ๒ ถนนเศรษฐกิจ ๑ ตำบลมหาชัย อำเภอสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร โทรศัพท์ ๐๓๔-๔๑๑๗๑๗ ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ในเวลาและเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ การรับสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือกบุคคล (ไม่มีค่าธรรมเนียมในการสมัคร)

๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

- (๑) สำเนาบัตรประชาชน (จำนวน ๑ ฉบับ) พร้อมตัวจริง
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน (จำนวน ๑ ฉบับ)
- (๓) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา (จำนวน ๑ ฉบับ)

(๔) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนและแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้วถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปถ่าย (จำนวน ๒ รูป)

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่นใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล อย่างละ ๑ ฉบับ (ในกรณีที่ชื่อตัว หรือชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

ทั้งนี้ เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรอง “สำเนาถูกต้อง” ทุกฉบับ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา และวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรสาคร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมินทางเว็บไซต์ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรสาคร www.samutsakhon.cdd.go.th และ ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรสาคร ภายในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๕. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก (๑๐๐ คะแนน)

๕.๑ สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ทดสอบการบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์) ๕๐ คะแนน

๕.๒ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๕๐ คะแนน

โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้เข้ารับการประเมินเพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เป็นต้น

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๗.๑ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรสาคร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนโดยจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าถ้ายังได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๗.๒ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไม่เกินสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก แต่ถ้ามีการคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริหารอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘. การจัดจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๘.๑ ระยะเวลาจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดำเนินการจ้างเดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๔ จะจ้างก็ต่อเมื่อผู้ปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์การประเมินที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรสาคร และได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๘.๒ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการเรียกตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเมื่อมีตำแหน่งว่าง และจะต้องทำสัญญาจ้างตามวัน เวลา และสถานที่ที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรสาคร กำหนด

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรสาคร จะดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือท่านได้รับการคัดเลือก หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้โปรดอย่าหลงเชื่อ และแจ้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรสาครทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางศลิษา ม่วงใหม่)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร

ใบสมัครและประวัติของผู้สมัครเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรสาคร

(เลขประจำตัวผู้สมัคร)

๑) ข้อมูลส่วนบุคคล

๑) ชื่อ (นางสาว/นาง/นาย).....

๒) วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน

๓) เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

๔) บัตรประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณวันหมดอายุ.....

๕) ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....

๖) ที่อยู่ปัจจุบัน.....

๗) โทรศัพท์ที่ติดต่อดีสะดวก.....

๘) สถานภาพการสมรส.....

๙) ชื่อบิดา.....อาชีพ.....

๑๐) ชื่อมารดา.....อาชีพ.....

๒) ประวัติการศึกษา

๑) สถานศึกษา.....ปีพ.ศ. ที่จบ.....

คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....

๒) สถานศึกษา.....ปีพ.ศ. ที่จบ.....

คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....

๓) สถานศึกษา.....ปีพ.ศ. ที่จบ.....

คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....

๓) ประวัติการทำงาน

สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา (ปี/เดือน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หลักฐานที่แนบมาพร้อมใบสมัคร

๑. สำเนาบัตรประชาชน (จำนวน ๑ ฉบับ)
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (จำนวน ๑ ฉบับ)
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา (จำนวน ๑ ฉบับ)
๔. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
๕. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้วถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน
และให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปถ่าย (จำนวน ๒ รูป)
๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่นใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุลอย่างละ ๑ ฉบับ
(ในกรณีที่ชื่อตัว หรือชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

ทั้งนี้ เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรอง “สำเนาถูกต้อง” ทุกฉบับ