



ประกาศจังหวัดเพชรบุรี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวประจำศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดเพชรบุรี

ด้วยจังหวัดเพชรบุรีประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๒ อัตรา ในตำแหน่งนิติกร และเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดเพชรบุรี เพื่อปฏิบัติงานแก้ไขปัญหา รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและระยะเวลาจ้าง

ตำแหน่ง นิติกร จำนวน ๑ อัตรา

- ปฏิบัติงานประจำศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดเพชรบุรี สำนักงานจังหวัดเพชรบุรี

อัตราจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

- ปฏิบัติงานประจำศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดเพชรบุรี สำนักงานจังหวัดเพชรบุรี

อัตราจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาจ้าง เดือนมกราคม ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุระหว่าง ๑๘ - ๓๕ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต ฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) มาขึ้นด้วย

/คุณสมบัตินี้...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ตำแหน่งนิติกร

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านนิติศาสตร์
- มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ด้านงานสารบรรณ
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้ (โปรแกรม Microsoft Word , Excel , PowerPoint และการใช้Internet ได้เป็นอย่างดี)
- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ตลอดจนสามารถศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล รวมทั้งสามารถสื่อสาร รับฟัง และชี้แจงผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- มีมนุษยสัมพันธ์ และจิตบริการที่ดี

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบุรี หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบจัดทำรายงานการประชุม หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านนิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ บริหารจัดการ หรือ วุฒิเทียบเท่า
- มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ด้านงานสารบรรณ
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้ (โปรแกรม Microsoft Word , Excel , PowerPoint และการใช้Internet ได้เป็นอย่างดี)
- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ตลอดจนสามารถศึกษาข้อมูลวิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล รวมทั้งสามารถสื่อสาร รับฟัง และชี้แจงผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- มีมนุษยสัมพันธ์ และจิตบริการที่ดี

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบุรี หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบจัดทำรายงานการประชุม หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ที่ สำนักงานจังหวัดเพชรบุรี ศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ธันวาคม - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๗ ในวัน และเวลาราชการ

/หลักฐาน...

๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา และปริญญาบัตร อย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครคือ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๗

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิ ของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผล ทำให้ผู้สมัครสอบ ไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

จังหวัดเพชรบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ ห้องศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดเพชรบุรี สำนักงานจังหวัดเพชรบุรี ศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี และทาง www.phetchaburi.go.th

๕. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กำหนดการสอบข้อเขียนและทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ โดยทำการสอบข้อเขียน เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น. และสอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๖. วิธีการเลือกสรร

๖.๑ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดเพชรบุรี จะทำการประเมินผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน โดยการสอบข้อเขียน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๖.๒ ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

๗. เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีการคัดเลือก

๗.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ได้รับคัดเลือก จะต้องได้คะแนนที่สอบคัดเลือกไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเรียงลำดับจากผู้เข้าสอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

๗.๒ จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๖.๑ เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับที่ สำนักงานจังหวัดเพชรบุรี ศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี ณ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดเพชรบุรี และทาง www.phetchaburi.go.th

๗.๓ การบรรจุผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะบรรจุผู้ที่สอบได้อันดับแรกของตำแหน่งนั้นก่อน ยกเว้นผู้นั้นไม่มีรายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด จะเรียงลำดับถัดไปแทน โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผล เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่จังหวัดเพชรบุรีกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายไกร บุญบันดาล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบุรี