



ประกาศ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัววัฒนาภา จังหวัดขอนแก่น

เรื่อง การจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน

.....

ด้วย ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัววัฒนาภา จังหวัดขอนแก่น กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว มีความประสงค์จะจ้างเหมาบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง (รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศ) ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยได้รับคำตอบแทนสำหรับแต่ละตำแหน่งตามรายละเอียดฯ

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) สัญชาติไทย

(๒) เป็นผู้มิอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี นับถึงวันรับสมัคร

(๓) ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมีนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท

(๔) ไม่เป็นโรคติดต่อเรื้อรัง เช่น โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคระยะอันตรายและโรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคมตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ณ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวรัตนภา จังหวัดขอนแก่น ตั้งอยู่เลขที่ ๔๙๗ หมู่ ๑๔ ถนนมิตรภาพ ตำบลศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐ โทร. ๐ - ๔๓๒๔ - ๓๓๕๐ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อ - นามสกุล หลังรูปทุกรูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา เช่น ใบสุทธิ ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียน และหนังสือรับรองการทำงาน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลายเซ็นกำกับไว้ด้วย

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

(๕) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ ประเภท บ.๒ และ ท.๒ อย่างละ ๑ ฉบับ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินฯ

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ ณ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวรัตนภา จังหวัดขอนแก่น และทาง website:www.rattanapa.go.th/ Fan Page Facebook / Facebook ศูนย์เรียนรู้ฯ รัตนภา

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๕.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

- สอบสัมภาษณ์ ๔๐ คะแนน โดยประเมินจากความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม ประวัติการทำงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ทักษะ ทักษะ บุคลิกภาพ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาอบรม ฯลฯ

- สอบปฏิบัติ ๖๐ คะแนน

๕.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานด้านพัสดุ

- วิธีสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน โดยประเมินจากความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม ประวัติการทำงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ทักษะ ทักษะ บุคลิกภาพ

๖. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการพิจารณา

การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตริและครอบครัวรัตนภา จังหวัดขอนแก่น และทาง website:www.rattanapa.go.th/Fan Page Facebook / Facebook ศูนย์เรียนรู้ รัตนภา โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชีหรือนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๗. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ การทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถึงลำดับที่จะทำสัญญาจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว ให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๗.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตริและครอบครัวรัตนภา จังหวัดขอนแก่น กำหนด

๗.๓ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่ว่างและภายหลังตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตริและครอบครัวรัตนภา จังหวัดขอนแก่น พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกัน ก็อาจพิจารณาทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุหรือจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรใหม่ก็ได้

๗.๔ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตริและครอบครัวรัตนภา จังหวัดขอนแก่น จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการสรรหาและเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตริและครอบครัวรัตนภา จังหวัดขอนแก่น ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายจักรี อุทัยสา)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตริและครอบครัวรัตนภา
จังหวัดขอนแก่น

รายละเอียดตำแหน่งที่จะจัดจ้าง สถานที่รับสมัคร และสถานที่ประเมินสมรรถนะในการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและ ประเมินสมรรถนะ
๑	พนักงานขับรถยนต์	๑๒,๐๐๐	๑	๑. มีความชำนาญในการขับรถยนต์ ๒. รู้เส้นทางและสถานที่ต่าง ๆ ในกรุงเทพฯ ปริมาณพลและในเขตพื้นที่รับผิดชอบของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวรัตนากา จังหวัดขอนแก่น ๔ จังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ - จังหวัดขอนแก่น - จังหวัดกาฬสินธุ์ - จังหวัดบึงกาฬ - จังหวัดสกลนคร - จังหวัดเลย - จังหวัดหนองคาย - จังหวัดหนองบัวลำภู - จังหวัดอุดรธานี ๓. รู้กฎจราจรและมีการยาในการขับขี่ และการใช้รถใช้ถนน ๔. มีความสามารถซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องยนต์ได้เท่าที่พนักงานขับรถยนต์ควรทำได้ ๕. มีมนุษยสัมพันธ์และมีน้ำใจในการให้บริการ ๖. มีความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงาน ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายและตามที่เห็นสมควร	- อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี แต่ไม่เกิน ๔๕ ปี บริบูรณ์ ในวันที่สมัคร - มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ - มีใบอนุญาตขับรถยนต์ประเภท บ.๒ และประเภท ท.๒ ที่ยังไม่หมดอายุ และต้องมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๒ ปี	- ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวรัตนากา จังหวัดขอนแก่น ตั้งอยู่เลขที่ ๔๔๗ หมู่ ๑๔ ถนนมิตรภาพ ตำบลศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินสม รรถนะ
๒	เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ	๑๒,๐๐๐	๑	๑. เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น การจัดหา จัดซื้อ ตรวจสอบการเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ การทำทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ๒. จัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ๓. การจัดทำข้อมูลหลักฐานผู้ขาย ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย และตามที่เห็นสมควร	-อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี แต่ไม่เกิน ๔๕ ปี บริบูรณ์ - จบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส) ขึ้นไป ทุกสาขา - มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ - มีความซื่อสัตย์ สุจริตในหน้าที่ มีความรับผิดชอบในหน้าที่ - มีความขยันหมั่นเพียร - มีความรู้ความสามารถในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี	- ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตรและ ครอบครัววัฒนาภา จังหวัด ขอนแก่น ตั้งอยู่เลขที่ ๔๔๗ หมู่ ๑๔ ถนนมิตรภาพ ตำบลศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐