



ประกาศจังหวัดน่าน

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ด้วยศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดน่าน ประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคลากรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงาน
จ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร อัตราค่าจ้าง รายละเอียดการจ้างงาน และระยะเวลาการจ้าง

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
อัตรารว่าง ๑ อัตรา
ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี
งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ ร่าง โต้ตอบหนังสือ
แปลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่ได้รับ
มอบหมาย

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในบันทึก
ข้อตกลง)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีการทพพลาภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ใน
พรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด
ทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษไม่เป็นผู้บกพร่องใน
ศีลธรรม อันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีในทุกสาขา

(๒) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติ

ราชการด้านงานสารบรรณ

(๓) สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้ (โปรแกรม Microsoft office และสามารถใช้งาน Internet ได้เป็นอย่างดี)

(๔) มีมนุษยสัมพันธ์และจิตบริการที่ดี

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดน่าน หรือ ตาวานีโพลดใบสมัครได้ที่ www.nan.go.th หัวข้อ เอกสารเผยแพร่ “ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด” ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัคร และเอกสารการสมัครด้วยลายมือตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน โดยต้องนำหลักฐานต่างๆ มายื่นให้ครบถ้วน จึงจะมีสิทธิสมัคร

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕x๒ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบผลการเรียน ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๒ ฉบับ

ในกรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทนก็ได้

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญทางการแพทย์ (สด.๘, สด. ๙, สด ๔๓ เป็นต้น เฉพาะเพศชาย) ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเป็นเพศหญิง), ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) สำเนารับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วยทุกแผ่น

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔.การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ทางเว็บไซต์ www.nan.go.th หัวข้อ เอกสารเผยแพร่ “ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด”

๕.หลักเกณฑ์และวิธีสอบคัดเลือก

หลักเกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ๑.ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ระเบียบงานสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศูนย์ดำรงธรรมและนโยบายของรัฐบาล	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ ๓. ทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft office ๔.ความรู้ ๕.มนุษยสัมพันธ์ การประสานงาน ๖.ความคิดริเริ่ม ๗.การสื่อสารโดยการพูด	๒๕ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๑๕	สอบปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์ สอบสัมภาษณ์ สอบสัมภาษณ์ สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดน่านจะทำการประเมินผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน โดยการสอบข้อเขียน ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๖.การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

จังหวัดน่าน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ทางเว็บไซต์ www.nan.go.th หัวข้อ เอกสารเผยแพร่ “ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด” โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๗.การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดน่านกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ~~๙~~ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายนิพนธ์ นิยม)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดน่าน ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดน่าน

๑. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัคร
ด้วยลายมือของตนเอง
๒. ก่อนยื่นใบสมัคร จะต้อง
ตรวจสอบหลักฐานต่างๆ
ให้ครบถ้วนและถูกต้อง

**ใบสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ
ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดน่าน
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป**

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑.๕X๒ นิ้ว
(ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี)

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สำนักงานจังหวัดน่าน
จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) สัญชาติ.....
๒. อายุนับถึงวันปิดรับสมัครไม่ต่ำกว่า ๔๕ ปี คือ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
(อายุ.....ปี.....เดือน) เลขประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ จังหวัด.....
๓. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....
๔. วุฒិการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครสอบ คือ
สาขาวิชา.....โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ภายในวันปิดรับสมัคร) ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
๕. อาชีพปัจจุบัน ลูกจ้างในหน่วยงานรัฐบาลหรือเอกชน อาชีพอื่น กำลังศึกษาต่อ
ตำแหน่ง.....อายุการทำงาน.....ปี สถานที่ทำงาน กรม/บริษัท.....
กอง/แผนก.....โทร.....

๖. การศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	สาขาวิชา	ตั้งแต่	ถึง
ม.๓				
ปวช.				
ปวส.				
ปริญญาตรี				
อื่นๆ				

๗. รายละเอียดของงานที่ผ่าน เรียงลำดับก่อน - หลัง

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา		ตำแหน่งงาน	ลักษณะงาน	ค่าจ้าง	เหตุที่ออก
	เริ่ม	ถึง				

๘.ความสามารถพิเศษ

พิมพ์ดีด : <input type="checkbox"/> ไม่ได้ <input type="checkbox"/> ได้
ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน.....
งานอดิเรก :
กีฬาที่ชอบ :
ความรู้พิเศษ :
อื่นๆ :

กรณีผูกเงินบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ - นามสกุล.....
 ที่อยู่.....เบอร์โทร.....
 สถานที่ทำงาน กรม / บริษัท.....ตำแหน่ง.....
 เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเป็น.....

๙. ได้แนบหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมา ดังนี้

- สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/ระเบียบแสดงผลการเรียน (จำนวน ๒ ฉบับ)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน (จำนวน ๑ ฉบับ)
- อื่นๆ คือ.....

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จ หรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร
 (.....)
 ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สำหรับเจ้าหน้าที่
หลักฐานครบถ้วน
มีปัญหา คือ.....
ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร
(.....)
...../...../.....