



ประกาศสำนักงานอัยการจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อรับการจัดจ้างเป็นจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา
เพื่อสนับสนุนโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานคดีและการบังคับโทษปรับในคดีอาญา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ สำนักงานอัยการจังหวัดเชียงใหม่ จำนวน ๒ อัตรา

ด้วยสำนักงานอัยการจังหวัดเชียงใหม่มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อรับการจัดจ้างเป็นจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานคดีและการบังคับโทษปรับในคดีอาญาเสพติดตามโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานคดีและการบังคับโทษปรับในความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร คุณสมบัติ และอัตราค่าจ้าง

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา วุฒิการศึกษาปริญญาตรี อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๒. ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ หรือตามที่สำนักงานอัยการจังหวัดเชียงใหม่ กำหนด

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ลักษณะของงานจ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑ และ ๒

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติทั่วไปของผู้รับจ้างเหมาบริการบุคคล (นอกเหนือจากวุฒิการศึกษา) ดังต่อไปนี้

๔.๑ มีสัญชาติไทย

๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ (สิบแปด) ปี และไม่เกิน ๖๐ (หกสิบ) ปีบริบูรณ์

๔.๓ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

๔.๔ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๔.๕ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๔.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือกฎหมายอื่น

๔.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๘ เมื่อปรากฏว่า ผู้รับจ้างเหมาบริการขาดคุณสมบัติข้อใด ข้อหนึ่ง ตามข้อ ๑ ถึง ข้อ ๙ ข้างต้น หรือเมื่ออายุเกิน ๖๐ ปี จะไม่มีการต่อสัญญาจ้างเหมาบริการในปีงบประมาณถัดไป

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์ที่จะรับสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอทราบรายละเอียดและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ส่วนบริหารทั่วไปและสารบบคดี ชั้น ๒ สำนักงานอัยการจังหวัดเชียงใหม่ ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ **รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙** ภายในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.) หรือโทรสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๓๑๑ ๒๕๕๙ ต่อ ๐ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ของสำนักงานอัยการจังหวัดเชียงใหม่ ทางเว็บไซต์ <https://www1.ago.go.th/region5/chiangmai/> หัวข้อ เอกสารดาวน์โหลด

๖. เอกสารและหลักฐานประกอบในการสมัคร

๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและสวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๖.๒ สำเนาใบแสดงวุฒิการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ใบสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้เข้ารับการสมัครคัดเลือกเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับด้วย พร้อมทั้งจัดเรียงลำดับหลักฐานตามข้อ ๖.๑-๖.๔ ให้เรียบร้อย

๗. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานอัยการจังหวัดเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ส่วนบริหารทั่วไปและสารบบคดี ชั้น ๒ สำนักงานอัยการจังหวัดเชียงใหม่ ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ และทางเว็บไซต์ <https://www1.ago.go.th/region5/chiangmai/> หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์

๙. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

สำนักงานอัยการจังหวัดเชียงใหม่ จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ซึ่งเป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการคัดเลือก (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ในวันจันทร์ที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมไตรประสิทธิ์ ชั้น ๒ สำนักงานอัยการจังหวัดเชียงใหม่ ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ (ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องมาลงชื่อเข้ารับการคัดเลือก เวลา ๐๙.๐๐ – ๐๙.๓๐ น. หากพ้นเวลาดังกล่าวจะไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก)

๑๐. เกณฑ์การพิจารณาแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์ตามหลักเกณฑ์การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่กำหนด (ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) และคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์พิจารณาแล้วเห็นควรจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานอัยการจังหวัดเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันอังคารที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ ที่ <https://www1.ago.go.th/region5/chiangmai/> หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์

๑๒. การทำสัญญา

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก โดยจะต้องทำสัญญาจ้างเหมาบริการ ตามวัน และเวลา ที่สำนักงานอัยการจังหวัดเชียงใหม่ กำหนด

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการรับสมัครหากไม่ได้เงินสนับสนุนจากกองทุน ป.ป.ส. และผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น จากสำนักงานอัยการจังหวัดเชียงใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายจตุรงค์ สุกุลเอื้อ)
อัยการจังหวัดเชียงใหม่

**ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป**

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติขั้นต้นเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป หรืองานเลขานุการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อัยการจังหวัดเชียงใหม่มอบหมายให้โดยชอบ

ลักษณะของงานที่จ้าง

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป โดยควบคุมการจัดทำงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอสมควร เช่น ร่าง โต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผล การปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยต้องรักษาความลับในการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเคร่งครัด

ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติขั้นต้นเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป หรืองานเลขานุการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดย
ใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อัยการจังหวัดเชียงใหม่มอบหมายให้โดยชอบ

ลักษณะของงานที่จ้าง

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป โดยควบคุมการจัดการงานต่าง ๆ
หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสารบรรณคดี
อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ
ติดตามผล การปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นต้น และปฏิบัติ
หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยต้องรักษาความลับในการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเคร่งครัด