ประกาศสำนักงาน ป.ป.ท.
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกคนพิการ เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกคนพิการ (ประเภทความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ในระดับที่สามารถปฏิบัติงานได้) เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตามนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้มีโอกาสทำงานหรือดำรงชีวิตในสังคมอย่างเต็มศักยภาพและสามารถสร้างคุณประโยชน์ด้วยการทำงานที่เหมาะสมกับทักษะและความสามารถ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

๒. อัตราค่าจ้างและระยะเวลาการจ้าง

อัตราเดือนละ : ๑๕,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง : เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ - เดือนกันยายน ๒๕๖๗

สถานที่ปฏิบัติงาน : สำนักงาน ป.ป.ท. อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ถ.แจ้งวัฒนะ ต.คลองเกลือ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี

๓. คุณสมบัติผู้สมัคร

(๑) เป็นผู้พิการประเภทความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ตามข้อ ๓ (๓) ของประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ ซึ่งความพิการดังกล่าวจะต้องอยู่ในระดับที่สามารถปฏิบัติงานได้ สามารถเดินทางมาปฏิบัติงานได้สะดวก

(๒) ต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการ

(๓) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร

(๔) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

(๕) มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมประยุกต์ และใช้งานอินเทอร์เน็ตได้เป็นอย่างดี

๔. ขอบเขตรายละเอียดของงาน

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ...

ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติสรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๓) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

(๔) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

๕. วิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สนใจที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท. www.pacc.go.th หัวข้อ : “ข่าวการบริหารบุคคล” โดยส่งใบสมัครและหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัครในรูปแบบไฟล์ PDF ไปที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : pimchanok.k@pacc.go.th ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มงานบริหารงานบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐ ต่อ ๑๑๑๗ - ๑๑๑๘

๖. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๖.๒ สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

(กรณียังไม่ได้รับปริญญาบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษาที่รับรองว่าสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ภายในวันปิดรับสมัคร)

๖.๓ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) จำนวน ๑ ฉบับ

(โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติปริญญาบัตรจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร)

๖.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ สำเนาบัตร...

๖.๕ สำเนาบัตรประจำตัวผู้พิการ จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (หากมี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อกำกับเอกสารหลักฐานทุกฉบับ

อนึ่ง สำนักงาน ป.ป.ท. จะประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่เข้ารับการคัดเลือกทางเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท. www.pacc.go.th หัวข้อ : “ข่าวการบริหารบุคคล” ภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายภูมิวิศาล เกษมศุข)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

เลขประจำตัวผู้สมัคร .....

ใบสมัครคัดเลือกคนพิการ เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

๑. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ – นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....ชื่อเล่น.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

เลขประจำตัวประชาชน ☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐

ออกให้ ณ อำเภอ.....จังหวัด.....

วันออกบัตร.....เดือน.....พ.ศ.....วันบัตรหมดอายุ.....เดือน.....พ.ศ. .....

ภูมิลำเนาเกิดที่อำเภอ.....จังหวัด.....

๒. สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว (จำเป็น)

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....e-mail .....

โทรศัพท์ (บ้าน).....โทรศัพท์ (มือถือ).....

๓. ประวัติการศึกษา (ให้กรอกทุกวุฒิที่ได้รับ และแนบสำเนาแสดงผลการเรียน<u>เฉพาะวุฒิ</u>ที่ใช้สมัคร)

วุฒิที่ได้รับ	สาขา/วิชาเอก	เกรดเฉลี่ย (GPA)	ชื่อสถานศึกษา	พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
ม.๖/ปวช.				
ปวท./ปวส./อนุปริญญา				
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
กำลังศึกษาต่อ/อื่นๆ				

๔. ประวัติการทำงาน ...

๔. ประวัติการทำงาน/ฝึกงาน

สถานที่ทำงาน/ฝึกงาน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา พ.ศ. - พ.ศ.	เหตุผลที่ลาออก

๕. ความรู้ความสามารถพิเศษ (เช่น ด้านคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....