ประกาศสำนักงาน ป.ป.ท. เขต ๗
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกคนพิการ เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๗ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกคนพิการ (ประเภทความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ในระดับที่สามารถปฏิบัติงานได้) เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตามนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้มีโอกาสทำงานหรือดำรงชีวิตในสังคมอย่างเต็มศักยภาพและสามารถสร้างคุณประโยชน์ด้วยการทำงานที่เหมาะสมกับทักษะและความสามารถ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

๒. อัตราค่าจ้างและระยะเวลาการจ้าง

อัตราเดือนละ : ๑๕,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง : เดือน สิงหาคม ๒๕๖๗ – เดือน กันยายน ๒๕๖๗

สถานที่ปฏิบัติงาน : สำนักงานปปท.เขต ๗ เลขที่ ๔๔๕/๒ ถนนเทศา ตำบลพระประโทน อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม

๓. คุณสมบัติผู้สมัคร

(๑) เป็นผู้พิการประเภทความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ตามข้อ ๓ ของประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ ซึ่งความพิการดังกล่าวจะต้องอยู่ในระดับที่สามารถปฏิบัติงานได้ สามารถเดินทางมาปฏิบัติงานได้สะดวก

(๒) ต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการ

(๓) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร

(๔) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

(๕) มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมประยุกต์ และใช้งานอินเทอร์เน็ตได้เป็นอย่างดี

๔. ขอบเขตรายละเอียดของงาน

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม งานบันทึกข้อมูลและงานบริการทั่วไป โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. รับจดหมายจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๒. รับหนังสือทั่วไปจากภายในและภายนอกหน่วยงาน
๓. ส่งหนังสือทั่วไปทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
๔. รับ-ส่งหนังสือเวียนต่างๆ ของหน่วยงาน
๕. จัดทำหนังสือโต้ตอบ ร่าง และพิมพ์ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/ จัดเตรียม...

๖. จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๗. จัดเก็บเอกสารและหนังสือราชการต่างๆแบ่งประเภทการจัดเก็บให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย หากผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ต้องการเอกสารใดๆสามารถหาข้อมูลให้ได้พร้อมใช้งานได้ทันท่วงที

๘. รายงานต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๗

๙. ปฏิบัติงานอื่นๆหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. วิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สนใจที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท. www.pacc.go.th หัวข้อ : "ข่าวการบริหารบุคคล"และติดประกาศสถานที่ราชการในจังหวัดนครปฐม โดยสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงาน ปปท.เขต ๗ หรือส่งใบสมัครและหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัครในรูปแบบไฟล์ PDF ไปที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : nharakornrung @ gmail.com ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศ ถึงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เว้นวันหยุดราชการ ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่งานบริหารทั่วไปและคดี ชั้น ๑ สำนักงานปปท.เขต ๗ ถนนเทศา ตำบลพระประโทน อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๔-๒๗๒-๓๔๐

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 สำเนาบัตรประจำตัวผู้พิการ จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (หากมี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อกำกับเอกสารหลักฐานทุกฉบับ
อนึ่ง สำนักงาน ปปท.เขต ๗ จะประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่เข้ารับการคัดเลือกทางเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท. www.pacc.go.th หัวข้อ : "ข่าวการบริหารบุคคล" และติดประกาศสถานที่ราชการในจังหวัดนครปฐม ภายในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

พ.ต.ท.

(ทนง เพิ่มพูล)
ผอ.ปปท.เขต ๗ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการป.ป.ท.

เลขประจำตัวผู้สมัคร .....

ใบสมัครงานคนพิการของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

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 และแนบสำเนาแสดงผลการเรียนเฉพาะวุฒิที่ใช้สมัคร)

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

๑.๕ ความรู้ความสามารถพิเศษ (เช่น ด้านคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
(รูปถ่ายที่ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน และใช้กระดาษสำหรับภาพถ่ายโดยเฉพาะ)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน ๒ ฉบับ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ

๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

๕ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ

๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล จำนวน ๒ ฉบับ
(ในกรณีที่ชื่อตัว ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครคัดเลือกฯ ไม่ตรงกัน)
และใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง)

.....