

ประกาศรับสมัครงาน

ด้วย สำนักงานเลขาธิการ (กลุ่มงานบริหารงานสารบรรณและประชาสัมพันธ์) สลก.(กบส.) สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ เปิดรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป** เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานเลขาธิการ (กลุ่มงานบริหารงานสารบรรณและประชาสัมพันธ์) จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้าง จำนวนตำแหน่งว่าง และค่าจ้างที่จะได้รับ

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

อัตราว่าง : ๒ ตำแหน่ง

อัตราค่าจ้าง : วุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ๑๕,๐๐๐ บาท

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปหรืองานเลขานุการ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล และประมวลผลข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ งานธุรการด้านการรับ – ส่งเอกสาร และงานบริการด้านการผลิตเอกสาร ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ โดยทั่วไปหรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ เพศ ชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี

๓.๒ สำเร็จการศึกษาวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ประเทวิชาการศึกษาการทั่วไป หรืออื่นๆ ที่กฎหมายกำหนดว่าสามารถใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๓ มีความรู้ และทักษะในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะโปรแกรม Microsoft Office การจัดทำสื่อสารสนเทศ (Information Media) การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต และการทำงานผ่านระบบเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ

๓.๔ เป็นผู้ใฝ่รู้และมีความตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานประจำ เต็มเวลาและนอกเวลาทำการตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ เป็นผู้มีความเข้าใจ และยอมรับเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและเงื่อนไขต่างๆ ตามที่สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติกำหนด

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และต่อสัญญาทุก ๆ ๑ ปี โดยผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อการจ้างเหมาบริการดำเนินงานของ สำนักงานเลขาธิการ (กลุ่มงานบริหารงานสารบรรณและประชาสัมพันธ์) หากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานจะดำเนินการยกเลิกสัญญาการจ้าง

๕. การรับสมัครสอบคัดเลือก

๕.๑ เอกสารและหลักฐานในการสมัครสอบ

- ๑) แบบฟอร์มใบสมัครพร้อมติดรูปถ่าย จำนวน ๑ ชุด
 - ๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
 - ๓) สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
 - ๔) สำเนาแสดงวุฒิการศึกษาและสำเนาใบแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๕) สำเนาเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ในกรณีที่มีชื่อ – สกุล ในใบสมัครและหลักฐานอื่นไม่ตรงกัน) ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (ใบ สด.๙) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครคัดเลือกเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับให้เรียบร้อย

๕.๒ วัน เวลา และสถานที่ยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๕.๑ ที่สำนักงานเลขาธิการ (กลุ่มงานบริหารงานสารบรรณและประชาสัมพันธ์) อาคารสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ หรือสามารถส่งเอกสารประกอบการรับสมัครได้ทางอีเมล saraban.nsc@gmail.com โดยเอกสารประกอบการรับสมัครระบุหัวข้อ “สมัครงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป” ตั้งแต่วันที่ ๒๙ ตุลาคม – ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐ ๒๖๒๙ ๘๐๐๐ ต่อ ๑๑๑๖ หรือ ๑๑๑๘

๖. วิธีการคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์ เพื่อวัดความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบและวันเวลา

หน่วยงานจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ (โดยการโทร.แจ้งจากเจ้าหน้าที่) ในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และกำหนดสอบสัมภาษณ์ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.

.....

สำนักงานเลขาธิการ (กลุ่มงานบริหารงานสารบรรณและประชาสัมพันธ์)

สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

สำหรับเจ้าหน้าที่ เลขที่.....
วันที่รับใบสมัคร...../...../.....

ใบสมัครงาน
พนักงานจ้างเหมาบริการ

รูปถ่าย 1 นิ้ว

1. คำนำหน้า.....ชื่อสกุล.....
2. วัน เดือน ปี เกิด วันที่ เดือน..... พ.ศ.
อายุนับถึงวันสมัคร ปีเดือนวัน
สัญชาติเชื้อชาติศาสนา.....
หมายเลขบัตรประชาชน.....
3. วุฒิการศึกษา/สาขา/สถานศึกษา
- ปริญญาโท.....
- ปริญญาตรี.....
- ประกาศนียบัตร/อื่นๆ.....
4. มีความประสงค์จะขอสมัครงานในตำแหน่ง.....
5. ประสบการณ์การทำงาน (โปรดระบุโดยละเอียด หรือแนบเอกสารประกอบ)
.....
.....
6. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....อาคาร/หมู่บ้าน.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ (บ้าน).....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
e-mail address.....
7. ชื่อ-นามสกุล บิดา..... อาชีพ.....
ชื่อ-นามสกุล มารดา.....อาชีพ.....
ชื่อ-นามสกุล คู่สมรส.....อาชีพ.....
8. สถานที่ทำงานครั้งสุดท้าย/ขณะนี้ประกอบอาชีพ.....
เหตุผลที่ลาออก.....
9. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครงานตามที่สำนักงานสภาพัฒนาการศรัทธา
กำหนดและแนบเอกสารประกอบการสมัครมาพร้อมนี้แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่...../...../.....