



ประกาศสำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยสำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ จะดำเนินการรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๑ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๔ อัตรา

- วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนงานระดับชาติ แผนงานระดับกรม การประเมินผลของกรมภารกิจเร่งด่วน/เฉพาะกิจที่ได้รับมอบหมาย การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานพื้นฐานและอุปกรณ์ออนไลน์ได้เป็นอย่างดี

๑.๒ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

- วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา
- ปฏิบัติงานสารบรรณ งานอำนวยการ งานการเงิน งานพัสดุ งานบุคคล การบริหารงานเอกสาร การติดต่อประสานงานเพื่อสนับสนุนงานของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานพื้นฐานและอุปกรณ์ออนไลน์ได้เป็นอย่างดี

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๕ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๖ หากมีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ในการใช้โปรแกรม Microsoft Office : Word, Excel, PowerPoint และอื่น ๆ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๗ มีมนุษยสัมพันธ์ดี

๓. หลักฐานการรับสมัคร

๓.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๓.๒ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิตรงตามตำแหน่งเงื่อนไขการจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๕ สำเนาหลักฐาน...

๓.๕ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (กรณีชื่อ-ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๖ สำเนาหลักฐานการผ่านการรับราชการทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงนามกำกับทุกฉบับ

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับสมัครวันที่ ๗ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์ ชั้น ๕ อาคารกรมประชาสัมพันธ์ เลขที่ ๙ ซอยอารีย์สัมพันธ์ ถนนพระราม ๖ เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกด้วยตัวเอง หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๕๑๒ - ๑๓

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

สำนักงานพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกและรายละเอียด ในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์ ชั้น ๕ อาคารกรมประชาสัมพันธ์ และทางเว็บไซต์ <https://plan.prd.go.th/th> หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน”

๖. วิธีการสอบการคัดเลือก

๖.๑ การสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน)

๖.๒ การสอบสัมภาษณ์ บุคลิกภาพทั่วไป ทักษะคิด มนุษย์สัมพันธ์ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ (๑๐๐ คะแนน)

ทั้งนี้ สำนักงานพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์จะดำเนินการสอบข้อเขียนก่อน และเมื่อสอบผ่านข้อเขียน โดยได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ แล้ว และเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

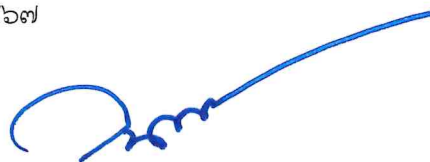
๗.๒ สำนักงานพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกลำดับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ และจะเรียกผู้ผ่านการสอบคัดเลือกที่ได้อันดับแรกบรรจุเข้าปฏิบัติงาน

๗.๓ ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกที่ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงาน จะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มามอบให้เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามลำดับคะแนนสูงสุดลงมา โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนด ตามที่ได้ระบุไว้ในประกาศรับสมัครสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์ ชั้น ๕ อาคารกรมประชาสัมพันธ์ และทางเว็บไซต์ <https://plan.prd.go.th/th> หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางวนิดา คชเสนี)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์



ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี)

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวของกรมประชาสัมพันธ์ จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ.....
๒. วัน เดือน ปี เกิด.....เดือน.....พ.ศ.....(อายุ.....ปี) (อายุนับถึงวันที่ปิดรับสมัครสอบไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี)
เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ ณ จังหวัด.....
๓. ตำแหน่งที่สมัคร.....สังกัดหน่วยงาน.....
เริ่มตั้งแต่.....ถึง.....ในอัตราค่าจ้าง.....บาท
๔. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร คือได้รับ (ประกาศนียบัตร/ปริญญา).....สาขาหรือวิชาเอก.....
จากสถานศึกษาชื่อ.....ตั้งอยู่จังหวัด.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....อีเมลล์.....
๖. ได้แนบหลักฐานซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม.....ฉบับ

<input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา	<input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน	<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
<input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์	<input type="checkbox"/> สัญญาค้ำประกัน	<input type="checkbox"/> อื่น ๆ คือ.....

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้สมัครสอบ
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงลายมือชื่อ).....พยาน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้รับรอง	เฉพาะเจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่
ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....สังกัด..... ขอรับรองว่า ผู้สมัครเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน ที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติ (ลงลายมือชื่อ).....ผู้รับรอง (.....) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/หัวหน้าหน่วยงาน	ได้ตรวจหลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้สมัครได้นำมายื่นแล้ว <input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานและเอกสารครบถ้วน <input type="checkbox"/> มีปัญหาคือ..... (ลงลายมือชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร/...../.....