



ประกาศสำนักงานบังคับคดีจังหวัดฉะเชิงเทรา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว

สำนักงานบังคับคดีจังหวัดฉะเชิงเทรา มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง (ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท สำนักงานบังคับคดีจังหวัดฉะเชิงเทรา)

- รายได้ ๑๕,๐๐๐.- บาท
- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (๑) รับแจ้งข้อมูล คัดกรอง บันทึกรายละเอียด พิจารณาแนวทางการให้คำแนะนำ ความช่วยเหลือส่งต่อ รวมถึงประสานงานการดำเนินงานกับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงยุติธรรม
- (๒) ประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรอื่นของรัฐ องค์กรเอกชน สมาคม สหภาพ สหพันธ์ สหกรณ์ กลุ่มหรือหมู่คณะ ประชาชน ในการแก้ไขปัญหา ขอร้องทุกข์ เพื่อให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อย
- (๓) ให้ข้อมูล คำแนะนำเรื่องการไกล่เกลี่ยแก่ประชาชน
- (๔) รวบรวมสถิติคดีไกล่เกลี่ย จัดหมวดหมู่ ประมวลผลเป็นฐานข้อมูลในการดำเนินการหรือเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป
- (๕) จัดทำรายงานการไกล่เกลี่ย และรายงานเจ้าหน้าที่
- (๖) จัดทำสำนวนไกล่เกลี่ย

- (๗) จัดทำสารบบงานไกล่เกลี่ย
- (๘) ติดต่อประสานกับคู่ความ ผู้เกี่ยวข้อง และผู้ทำหน้าที่ไกล่เกลี่ย แจ้งวัน เวลา และสถานที่ไกล่เกลี่ยให้ทราบ
- (๙) จัดทำหนังสือเชิญคู่ความมาทำการไกล่เกลี่ยตามวันเวลาที่กำหนด
- (๑๐) จัดทำสถิติการไกล่เกลี่ยรายเดือน
- (๑๑) ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของผู้ไกล่เกลี่ยที่กรมบังคับคดีมีคำสั่งแต่งตั้ง
- (๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ลงรับคำร้อง คำขอ จัดทำบัญชีนัดไกล่เกลี่ย
- อำนวยความสะดวกระหว่างไกล่เกลี่ย ลงนัดไกล่เกลี่ย ฯลฯ
- (๑๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานบังคับคดีจังหวัด ฉะเชิงเทรา ถนนสุขเกษม ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ

หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) ใบสมัคร
- (๒) รูปถ่าย แต่งกายชุดสุภาพ หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายครั้ง เดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
- (๔) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน
- (๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล เป็นต้น

เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่ประกาศรับสมัครและต้องกรอรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ ถูกต้องครบถ้วน หรือวุฒิที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง หรือมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วย เหตุใด สำนักงานบังคับคดีจังหวัดฉะเชิงเทรา จะไม่รับสมัคร หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ หรือบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรได้ ตามแต่กรณี

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดฉะเชิงเทรา และทาง เว็บไซต์ ของสำนักงานบังคับคดีจังหวัดฉะเชิงเทรา

วิธีการสอบคัดเลือก

- สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)
- โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) ๕๐ คะแนน ดังต่อไปนี้
- ระเบียบกรมบังคับคดีว่าด้วยการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท พ.ศ.๒๕๕๘ , ความรู้

เบื้องต้นเกี่ยวกับกรมบังคับคดีและการบังคับคดีแพ่งเบื้องต้น ,ระเบียบงานสารบรรณ, พระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือน

- ทดสอบภาคปฏิบัติ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๑๐ คะแนน ดังต่อไปนี้
โปรแกรม Microsoft Word , Excel และ Microsoft Power Point

สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งตำแหน่ง(คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

- โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาจากประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงที
วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ บุคลิกภาพ จริยธรรม
และพฤติกรรมที่ปรากฏในทางอื่น เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการ
ปฏิบัติหน้าที่

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการคัดเลือกได้ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ

๖๐

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือก

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ
ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวผู้สอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

การจัดจ้างผู้สอบคัดเลือกได้

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ตามจำนวนตำแหน่ง

ทั้งนี้ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดฉะเชิงเทรา จักดำเนินการสรรหาและคัดเลือกด้วย
ความโปร่งใส เสมอภาค และยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือท่านให้ได้การ
บรรจุเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้
ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัดฉะเชิงเทราทราบด้วย สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
สำนักงานบังคับคดีจังหวัดฉะเชิงเทรา โทรศัพท์ ๐๓๘-๕๑๓๒๕๐-๑ , ๕๑๘๖๑๙

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....

(นายกิตติศักดิ์ บุญยไวโรจน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัดฉะเชิงเทรา