



ประกาศจังหวัดขอนแก่น
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง นิติกร

ด้วยจังหวัดขอนแก่น มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนิติกร สังกัดสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดขอนแก่น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ และคำสั่งจังหวัดขอนแก่น ที่ ๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗ การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น ให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดขอนแก่น จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนิติกร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๑.๒ ตำแหน่ง นิติกร จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๑.๔ ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑)

๑.๕ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ระยะเวลาการจ้าง นับจากวันทำสัญญาจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ทั้งนี้จะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานประจำปี (มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง) และอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้าง ได้อีกคราวละไม่เกิน ๔ ปี ตามข้อ ๑๑ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ กรณีพนักงานราชการอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ สัญญาจ้างจะสิ้นสุดเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานราชการผู้นั้นอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

/-(๕) ไม่เป็น.....

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้ที่พ้นโทษ
มาแล้วเกินห้าปี

ทั้งนี้ การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการ ให้บุคคล
ผู้นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม
ตามที่เลขาธิการ ก.พ. กำหนดไว้ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๑/ว๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐
เรื่อง หนังสือรับรองความประพฤติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.
๒๕๖๐)

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑
เดือน และแสดงหลักฐานว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรคมายืนด้วย

หมายเหตุ : สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับ การ
เลือกสรรเป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/
๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘
กันยายน ๒๕๖๔

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียด
ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

(๑) วิธีการรับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงาน
พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดขอนแก่น ศาลากลางจังหวัด (หลังใหม่) ชั้น ๑ ถนนศูนย์
ราชการ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียม
ในการสมัคร

(๒) หรือให้ผู้ประสงค์จะสมัครพิมพ์ใบสมัครตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒ พร้อมกรอก
รายละเอียด ในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์และแนบเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามข้อ ๓.๒ จัดส่งที่
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดขอนแก่น ศาลากลางจังหวัด
ขอนแก่น หลังใหม่ ชั้น ๑ ถนนศูนย์ราชการ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐ และเขียนที่
มุมซองให้ชัดเจนว่า “สมัครพนักงานราชการทั่วไป” โดยให้ผู้มีอาชีพรับจ้างส่งพัสดุ เช่น บริษัทไปรษณีย์ไทย
จำกัด หรือ บริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด เป็นต้น เป็นผู้ส่งเอกสารด่วนพิเศษ (EMS) ระหว่าง
วันที่ ๑๖ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ทั้งนี้ จะถือวันและเวลาที่ผู้มีอาชีพรับจ้างส่งพัสดุด่วนทางประทับตรารับฝากเป็นวันที่
สมัครสอบ และเอกสารที่ผู้มีอาชีพรับจ้างส่งพัสดุด่วนทางประทับตรารับฝากก่อนวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗
และหลังวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ จะไม่ได้รับการพิจารณา

๓.๒ หลักฐานการสมัคร

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๓) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไว้ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป
 - (๔) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ (กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองวุฒิการศึกษาที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทนได้)
 - (๕) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) เช่น สำเนา สด.๘ หรือ สด.๙ หรือ สด.๔๓ หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๖) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีมีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ให้จัดทำสำเนาหลักฐานทุกฉบับโดยใช้กระดาษ เอ ๔ และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับ

๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งสมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ทั้งนี้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียก ค่าเสียหายใด ๆ ได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ การกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

จังหวัดขอนแก่น จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ภายในวันที่พฤหัสบดีที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดขอนแก่น ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น หลังใหม่ ชั้น ๑ ถนนศูนย์ราชการ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ทางเว็บไซต์ <http://www.khonkaen.m-society.go.th> หัวข้อประกาศจังหวัดขอนแก่น และเฟซบุ๊กสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดขอนแก่น www.facebook.com/mso.khonkaen

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

จังหวัดขอนแก่น จะทำการเลือกสรรโดยวิธีการประเมินสมรรถนะ จำนวน ๒ ครั้ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

- ๑) ประเมินครั้งที่ ๑ ประเมินสมรรถนะความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ด้วยวิธีสอบข้อเขียนและหรือปรนัย
- ๒) ประเมินครั้งที่ ๒ ประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ทั้งนี้ จังหวัดขอนแก่น จะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) โดยผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓) การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนน จากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

จังหวัดขอนแก่น จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรโดยเรียงลำดับที่สอบได้ ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดขอนแก่น ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น ถนนศูนย์ราชการ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น หรือทางเว็บไซต์ <http://www.khonkaen.m-society.go.th> และ เฟซบุ๊กสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดขอนแก่น www.facebook.com/mso.khonkaen โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร หรือจังหวัดขอนแก่นจัดให้มีประกาศสมัครสอบในตำแหน่งเดียวกันอีกแล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่จังหวัดขอนแก่นกำหนด

๑) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่จังหวัดขอนแก่นประกาศกำหนด และจะต้องปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดขอนแก่น

๒) ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓) ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้างจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงหลักฐานว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาيينด้วย ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ พนักงานราชการจะไม่มีสิทธิในการย้าย โอน หรือย้ายสับเปลี่ยนหน่วยงานแต่อย่างใด เว้นแต่จังหวัดขอนแก่นจะมีคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการโดยมีเงื่อนไขตามที่ระเบียบกำหนด

อนึ่ง จังหวัดขอนแก่น ขอแจ้งให้ผู้สมัครทราบ ดังนี้

๑) การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปของจังหวัดขอนแก่น เป็นไปด้วย ความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้นหากมีผู้แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้เข้ารับราชการหรือสอบได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกัน โปรดอย่าได้หลงเชื่อและให้แจ้งจังหวัดขอนแก่นทราบด้วย

๒) เป็นหน้าที่ของผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรที่จะต้องติดตามประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรของจังหวัดขอนแก่น และคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวฉัฐพร งามเกลี้ยง)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดขอนแก่น ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
แบบท้ายประกาศจังหวัดขอนแก่น ลงวันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ชื่อตำแหน่ง	:	นิติกร
กลุ่มงาน	:	บริหารงานทั่วไป
อัตราว่าง	:	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน
ระยะเวลาการจ้าง	:	ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑
สิทธิประโยชน์	:	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ และใช้ภาษาในการสื่อสาร รับฟัง และชี้แจง ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
๓. สามารถใช้ระบบปฏิบัติการเครื่องคอมพิวเตอร์ได้
๔. มีความรู้เกี่ยวกับงานนิติกร และระเบียบต่างๆ ของพนักงานราชการ
๕. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปข้อมูล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัยกฎหมายที่เกี่ยวข้องของกระทรวง แก่ประชาชนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงฯ เพื่อให้ได้รับการคุ้มครองสิทธิอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๒. ตรวจสอบการจัดทำคำสั่ง ประกาศต่างๆ รวมทั้งการมอบอำนาจ และการมอบหมายงาน ตามอำนาจหน้าที่ของพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด และอำนาจหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ รวมทั้งรับผิดชอบในการตีความและให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายปฏิบัติการ
๓. การบริหารทรัพยากรบุคคล งานวินัย งานความรับผิดชอบทางละเมิด การดำเนินคดีแพ่ง ซึ่งเกี่ยวข้องกับสำนักงานฯ
๔. การดำเนินคดี การเรียกร้องและการคุ้มครองสิทธิในกระบวนการขั้นตอนของกฎหมายให้กลุ่มเป้าหมายที่ระบุไว้เป็นอำนาจหน้าที่ของกระทรวง พม.
๕. งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
๖. การติดตามผลการตรวจสอบและข้อพิพาทค่าของต่างๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๗. งานอื่นๆ ของสำนักงานและสนับสนุนงานของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

ติดรูปถ่าย
ขนาด
1.5 x 2 นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี)

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail Address.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
วันเดือนปีที่ออกบัตร..... หมดอายุ.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
อาชีพปัจจุบัน.....		
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....		

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีย้อนหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีย้อนหลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

6. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ต้องแสดงบัตรนี้คู่กับบัตรประจำตัวประชาชนต่อเจ้าหน้าที่
ทุกครั้งที่เข้าสอบ โปรดอ่านข้อปฏิบัติด้านหลัง

บัตรประจำตัวสอบ สنج.พัฒนาสังคมและ
ความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดขอนแก่น
เลขประจำตัวสอบ
ตำแหน่ง
() นาย
ชื่อ () นาง
() น.ส.
นามสกุล

ติครูปถ่ายขนาด
1/1.5 นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี

ติครูปถ่ายขนาด
1/1.5 นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี

บัตรประจำตัวสอบ สنج.พัฒนาสังคมและ
ความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดขอนแก่น
เลขประจำตัวสอบ
ตำแหน่ง
() นาย
ชื่อ () นาง
() น.ส.
นามสกุล

.....
เจ้าหน้าที่ออกบัตร

.....
(.....)
ลายมือชื่อผู้สมัครสอบ

.....
(.....)
ลายมือชื่อผู้สมัครสอบ

.....
เจ้าหน้าที่ออกบัตร