

ประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ
กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. อัตราค่าจ้าง : เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๓. สถานที่ปฏิบัติงาน : กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ สำนักงานเลขานุการกรม

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ :

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานอำนวยความสะดวกของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร อาทิเช่น งานตรวจสอบกลิ่นกรองหนังสือราชการ งานร่างโต้ตอบ งานเบิกจ่าย การจัดประชุม สรุปผลการประชุม งานกิจกรรมงานติดตามและประสานงานต่างๆ รวมทั้งปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คุณสมบัติผู้สมัคร

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี

(๓) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ทุกสาขา

(๔) มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office และ Internet ได้เป็นอย่างดี

(๕) มีทักษะการคิดวิเคราะห์ สามารถสรุปใจความสำคัญจากการฟัง/อ่าน ได้เป็นอย่างดี

(๖) มีความรับผิดชอบ ประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง รวมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

(๗) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๘) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ

๖. เอกสารที่ใช้ในการสมัคร

(๑) สำเนาหลักฐานการศึกษา ประกอบด้วยสำเนาใบแสดงผลการเรียน และสำเนาใบแสดงวุฒิการศึกษา อย่างละ ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

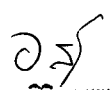
(๓) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล เป็นต้น

* สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงชื่อในเอกสารทุกฉบับ

ให้เรียบร้อย

๗. ระยะเวลาการรับสมัคร : ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ ในวันเวลาราชการ
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.


(นายเอกชัย สิริบรรพาศิษฐ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
/๘. วิธีการสมัคร...

๘. วิธีการสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ สำนักงาน
เลขานุการกรม อาคารกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ชั้น ๓ ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โดยสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลข
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๗๑๐ , ๗๐๒

๙. กำหนดสอบสัมภาษณ์ : วันพุธที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องเลขานุการกรม
ชั้น ๓ สำนักงานเลขานุการกรม กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก : วันศุกร์ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ (ด้วยการแจ้งผลผ่านทางโทรศัพท์)



(นายเจกชัย วัฒนารักษ์ชัย)
ผู้อำนวยการกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ

ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วย
ลายมือของตนเอง และตัวบรรจง



ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ
สำนักงานเลขาธิการกรม
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ติดรูปถ่าย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตำแหน่งที่สมัคร.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล.....ชื่อเล่น.....
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

๒. วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....วัน

๓. สถานภาพ โสด สมรส หม้าย แยกกัน

๔. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์มือถือ..... e-mail.....

๕. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน - - - -

บัตรหมดอายุ.....

๖. ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่อื่น

เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์มือถือ..... e-mail.....

อาศัยกับครอบครัว บ้านตัวเอง บ้านเช่า หอพัก/อพาร์ทเมนท์

๗. สภาพทางการทหาร ได้รับการยกเว้น ปลดเป็นทหารกองหนุน ยังไม่ได้รับการเกณฑ์

๘. การศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	สาขาวิชา	ตั้งแต่	ถึง	คะแนนเฉลี่ย
ปวช.					
ปวส.					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
อื่นๆ					

๙. ภาษา

ภาษา	พูด			เขียน			อ่าน		
	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ดี	ปานกลาง	พอใช้

๑๐. ประสบการณ์ทำงาน/ฝึกงาน เรียงลำดับ ก่อน-หลัง

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา		ตำแหน่งงาน	ลักษณะงาน	ค่าจ้าง/ เงินเดือน	เหตุที่ออก
	เริ่ม	ถึง				

๑๑. ความสามารถพิเศษ

.....

.....

.....

.....

.....

๑๒. บุคคลที่สามารถอ้างอิงได้ แจ้งชื่อ - สกุล.....เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเป็น.....
 ที่อยู่.....เบอร์โทร.....
 ทราบข่าวการรับสมัครจาก.....

๑๓. ได้แนบหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว ดังนี้

- สำเนาใบแสดงผลการเรียน และสำเนาใบแสดงวุฒิการศึกษา (อย่างละ ๑ ฉบับ)
- สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (อย่างละ ๑ ฉบับ)
- อื่นๆ

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
 (.....)