



สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ (สศทช.)
ศูนย์บริหารจัดการและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์ที่ดินและทรัพยากรดิน
ประกาศรับสมัคร พนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน
จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติ

- สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำข้อมูล โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
- มีทักษะการสื่อสารและการใช้ภาษาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดี
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบ และมีทัศนคติที่ดีต่องานราชการ
- สามารถปฏิบัติงานนอกเวลา และนอกสถานที่ทำได้

ลักษณะงาน

- (๑) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ และบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนตามอำนาจหน้าที่ของ สศทช.
- (๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ การจัดทำหนังสือโต้ตอบ การจัดประชุม การจัดทำรายงานการประชุม ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสำนักงานฯ
- (๓) อำนาจความสะดวกการติดต่อสื่อสารในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน และสนับสนุนการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานของศูนย์บริหารจัดการและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์ที่ดินและทรัพยากรดิน
- (๔) ติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๕) กรณีที่ต้องปฏิบัติงานในต่างจังหวัด เช่น การจัดประชุม การเข้าร่วมประชุม การสำรวจพื้นที่ ให้ถือว่าเป็นงานที่เพิ่มขึ้นจากบันทึกข้อตกลงจ้างให้สามารถเบิกค่าใช้จ่ายเพิ่มได้ โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในบันทึกข้อตกลง
- (๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าจ้าง

๑๕,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (พิจารณาสัญญาเป็นรายปี)

การรับสมัคร

ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐาน

ด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริหารจัดการและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์ที่ดินและทรัพยากรดิน

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ อาคารอารีย์ฮิลล์ ชั้น ๒๐ ในวันและเวลาราชการ

เอกสารที่ใช้ในการสมัคร

- (๑) ใบสมัครงาน ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดและลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน
- (๒) สำเนาใบแสดงวุฒิการศึกษาและสำเนาใบแสดงผลการเรียน อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๕) เอกสารแสดงประวัติโดยย่อ ประสบการณ์ และผลงานที่เกี่ยวข้อง (Portfolio) (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ โปรดลงชื่อรับรองสำเนาเอกสารและตรวจสอบให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนส่งใบสมัคร

การสอบสัมภาษณ์

กำหนดการสอบสัมภาษณ์จะแจ้งให้ทราบผ่านทาง LINE GROUP โดยให้ผู้สมัครทุกท่านสามารถสแกน QR CODE เพื่อยืนยันตัวตนการสมัครงาน



ใบรับสมัคร LINE GROUP

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ คุณจุฑา พยัคฆา โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๕๔๓๘