

ประกาศรับสมัครลูกจ้างเหมาบริการ  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานมหาดไทย  
สังกัด สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์  
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

---

๑. ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานมหาดไทย จำนวน ๑ อัตรา
๒. วุฒิการศึกษา : ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ หรืออื่น ๆ ที่กฎหมายกำหนดว่าใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้
๓. ลักษณะงาน :
  - ๓.๑ งานออกเลขหนังสือ รับ - ส่ง ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
  - ๓.๒ งานพิมพ์หนังสือราชการ หนังสือเสนอผู้บังคับบัญชา
  - ๓.๓ งานจัดทำทะเบียนแสดงวันลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ของข้าราชการและลูกจ้าง
  - ๓.๔ สนับสนุนงานด้านจัดเตรียมเอกสาร เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชา
  - ๓.๕ การปฏิบัติการช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ รวมทั้งด้านเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่าง ๆ
  - ๓.๖ ช่วยเหลือ สนับสนุนด้านธุรการการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย
  - ๓.๗ สนับสนุนการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ กระทรวงมหาดไทย
  - ๓.๘ งานธุรการทั่วไป
  - ๓.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๔. เงินเดือน : ๑๔,๕๐๐ บาท/เดือน
๕. การรับสมัคร :

สามารถยื่นใบสมัคร ตั้งแต่วันที่ ถึง ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗ (ตามแบบฟอร์มการสมัครงาน) พร้อม Resume สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และวุฒิการศึกษา ได้ที่ สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สป. ชั้น ๕ อาคารดำรงราชานุภาพ กระทรวงมหาดไทย แขวงราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร. ๐๒๒๓๘๐๗๗๐๐ หรือ Email: [moi0205.4moi@gmail.com](mailto:moi0205.4moi@gmail.com)
๖. วิธีการคัดเลือก : สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น.
๗. การประกาศผลสอบ : วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ <http://www.ins.moi.go.th>
๘. รายงานตัว ทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน : วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗

๑. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง  
 ๒. ก่อนยื่นใบสมัคร จะต้องตรวจสอบหลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วนและถูกต้อง

ใบสมัครลูกจ้างเหมาบริการ  
 สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
 ตำแหน่ง.....

เลขที่ใบสมัคร.....

ติดรูปถ่าย  
 ขนาด ๑ x ๒ นิ้ว  
 (ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี)

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเป็นลูกจ้างเหมาบริการ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ.....  
 ๒. อายุนับถึงวันปิดรับสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี คือ เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....  
 (อายุ.....ปี.....เดือน) เลขประจำตัวประชาชน.....  
 ออกให้ ณ จังหวัด.....  
 ๓. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....  
 ๔. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครสอบ คือ .....  
 สาขาวิชา..... โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....  
 เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... (ภายในวันปิดรับสมัคร) ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....  
 ๕. อาชีพปัจจุบัน  ลูกจ้างในหน่วยงานรัฐบาลหรือเอกชน  อาชีพอื่น  กำลังศึกษาต่อ  
 ตำแหน่ง.....อายุการทำงาน.....ปี สถานที่ทำงาน กรม/บริษัท.....  
 กอง/แผนก..... โทร. ....

๖. การศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	สาขาวิชา	ตั้งแต่	ถึง
ม.๓				
ปวช.				
ปวส.				
ปริญญาตรี				
อื่นๆ				

๗. รายละเอียดของงานที่ผ่าน เรียงลำดับก่อน - หลัง

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา		ตำแหน่งงาน	ลักษณะงาน	ค่าจ้าง	เหตุที่ออก
	เริ่ม	ถึง				

๘. ความสามารถพิเศษ

พิมพ์ดีด	: <input type="checkbox"/> ไม่ได้ <input type="checkbox"/> ได้
ความสามารถในการใช้เครื่องสำนักงาน	.....
งานอดิเรก	: ระบุ .....
กีฬาที่ชอบ	: ระบุ .....
ความรู้พิเศษ	: ระบุ .....
อื่นๆ	: ระบุ .....

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ - นามสกุล .....

ที่อยู่.....เบอร์โทร.....

สถานที่ทำงาน กรม/บริษัท.....ตำแหน่ง.....

เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเป็น.....

๙. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมา ดังนี้

- สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/ระเบียบแสดงผลการเรียน (จำนวน ๒ ฉบับ)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน (จำนวน ๑ ฉบับ)
- อื่น ๆ คือ .....

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)  
ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงาน
[ ] หลักฐานครบถ้วน
[ ] มีปัญหา คือ .....
ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) ...../...../.....