



ประกาศสำนักงานอัยการภาค ๔
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

ด้วยสำนักงานอัยการภาค ๔ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา ประจำสำนักงานคดีปกครองขอนแก่น อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ขอบข่ายงานในหน้าที่ที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานบริการขับรถยนต์ประจำสำนักงานคดีปกครองขอนแก่น ตรวจสอบดูแลรักษารถยนต์ของทางราชการให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

จำนวนอัตราจ้าง ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้างเหมาบริการ ๑๐,๕๐๐ บาท/เดือน

ระยะเวลาการจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ สิ้นสุดสัญญาเพียงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ การจ้างเหมาต่อเนื่องต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นรายปีงบประมาณ)

๒. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

(๔) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๕) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือกฎหมายอื่น

(๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) เมื่อปรากฏว่า ผู้รับจ้างเหมาบริการขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ตามที่ระบุในข้อ (๑) ถึงข้อ (๗) ข้างต้น หรือเมื่ออายุเกิน ๖๐ ปี จะไม่มีการต่อสัญญาจ้างเหมาบริการในปีงบประมาณถัดไป

(๙) ผู้สมัครเพศชาย ต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับยกเว้น จึงจะมีสิทธิ์สมัครสอบคัดเลือกได้

(๑๐) ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของทางราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๑) มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี

(๑๒) ไม่เป็นผู้เสพสุรา หรือติดยาเสพติดใด ๆ

๓. คุณสมบัติเฉพาะ

(๑) มีวุฒิการศึกษาเทียบเท่าหรือสูงกว่า มัธยมศึกษาตอนต้น (ปีที่ ๓)

(๒) มีใบอนุญาตขับรถ ชนิดรถยนต์ส่วนบุคคล ตามที่กฎหมายกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี กรณีใบอนุญาตขับรถที่ยื่นเป็นหลักฐานในการสมัคร มีอายุไม่น้อยกว่า ๑ ปี เนื่องจากการต่ออายุใบอนุญาตขับรถแทนใบอนุญาตขับรถเดิมที่หมดอายุ ผู้สมัครจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานอื่นประกอบให้คณะกรรมการฯ เชื่อได้ว่าเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ทั้งนี้ การนับอายุการได้รับใบอนุญาตขับรถจะต้องต่อเนื่องกัน

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

(๔) มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์และสามารถแก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นของรถยนต์ได้ สามารถขับรถเกียร์ธรรมดา และเกียร์อัตโนมัติได้ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

(๕) เป็นผู้มีร่างกายแข็งแรงไม่มีโรคประจำตัว

๔. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

(๑) ผู้รับจ้างจะต้องทำงานบริการขับรถยนต์ประจำสำนักงานคดีปกครองขอนแก่นโดยจะต้องขับขีรถยนต์ของผู้ว่าจ้างด้วยความระมัดระวังอย่างเช่นวิญญูชน ดูแลรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ให้สะอาดอยู่เสมอ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานตลอดเวลา หากพบการชำรุดบกพร่องจะต้องแจ้งให้สำนักงานคดีปกครองขอนแก่นทราบโดยด่วน และต้องแจ้งให้สำนักงานคดีปกครองขอนแก่นทราบเมื่อรถยนต์ถึงกำหนดระยะเวลาต้องตรวจสอบสภาพรถ การซ่อมบำรุงรักษาสภาพเครื่องยนต์ รวมทั้ง การเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง และอื่น ๆ

(๒) ผู้รับจ้างจะต้องระมัดระวัง ดูแลรักษารถยนต์ ซึ่งเป็นของทางราชการ มิให้เกิดความเสียหายหรือสูญหายด้วยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ และชดใช้ตามราคาความเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นแก่รถยนต์และทรัพย์สินของสำนักงานคดีปกครองขอนแก่น รวมถึงปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากนี้ตามความเห็นและคำสั่งของสำนักงานคดีปกครองขอนแก่นโดยต้องรักษาความลับในการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเคร่งครัด

(๓) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

สำนักงานคดีปกครองขอนแก่นจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงเครื่องยนต์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับรถยนต์ราชการ อันมิใช่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น เป็นต้น

๖. ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

(๑) วันและเวลาปฏิบัติงานในเวลาปกติ

วันทำงานปกติ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง เวลา ๑๖.๓๐ น. และตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) การลงเวลาทำงาน

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงานจ้างก่อนปฏิบัติงานในแต่ละวันและเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้น ๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง

(๓) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

(๔) วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดนักชดถุภษ : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการ

กำหนดในแต่ละปี และวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

๗. วินัยในการปฏิบัติงาน

(๑) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน และระเบียบการใช้รถยนต์ของสำนักงานอัยการสูงสุด โดยเคร่งครัด

(๒) เชื้อพียงและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างและผู้บังคับบัญชา

(๓) การแต่งกายสุภาพเรียบร้อยในขณะที่ปฏิบัติงาน

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

(๕) ต้องแจ้งหรือรายงานข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

(๖) ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบุคคลที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้รับจ้างตามที่กำหนดไว้ในขอบข่ายของงานนี้ทำงานแทนด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยจะดำเนินการดังกล่าวได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้งการกระทำการใด ๆ ของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้างดังกล่าว ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างและผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบด้วยตนเองในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ทำงานแทนทุกประการ

(๗) หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างและไม่จัดให้มีผู้ทำงานแทนตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวันตามที่ระบุในสัญญาจ้างตามจำนวนวันที่ขาดงาน และหากในเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าวเกินกว่า ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา

(๘) นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับนับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานหรือจัดให้มีผู้แทนมาทำงานที่จ้างตามสัญญา โดยการใช้สิทธิดังกล่าวของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกสัญญาของผู้ว่าจ้าง

(๙) หากในระหว่างการทำงานตามสัญญานี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรืองดเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

(๑๐) มาปฏิบัติงานตามวันและเวลาที่ส่วนราชการกำหนดอย่างสม่ำเสมอ

(๑๑) ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

(๑๒) ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่รถยนต์ราชการ หรือทรัพย์สินอื่นใดของทางราชการ โดยไม่มี

เหตุอันควร

(๑๓) ห้ามนำรถยนต์ราชการ หรือทรัพย์สินอื่นใดของทางราชการ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

หรือผู้อื่น

(๑๔) ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานคดีปกครองขอนแก่นและสำนักงานอัยการสูงสุด

๘. การประพฤติและการปฏิบัติตน

(๑) ผู้รับจ้างต้องยึดถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการฝ่ายอัยการและบุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุด ในหมวด ๓ หมวด ๕ หมวด ๖ และหมวด ๗ โดยเคร่งครัด

(๒) ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าว และก่อให้เกิดความเสียหายถึงความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนต่อผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา

(๓) ไม่ประพฤติตนในทางที่จะนำความเสียหายชื่อเสียงมาสู่สำนักงานคดีปกครองขอนแก่นและสำนักงานอัยการสูงสุด

(๔) ไม่ใช้กิริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่

(๕) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาทแตกความสามัคคี หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

(๖) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสำนักงานคดีปกครองขอนแก่น

(๗) ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีนเมาระหว่างเวลาปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานในสภาพมีนเมา

(๘) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสำนักงานอัยการภาค ๔

(๙) ไม่หลับระหว่างเวลาปฏิบัติงาน

(๑๐) ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้การสนับสนุนผู้อื่นในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักงานคดีปกครองขอนแก่นหรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้สำนักงานคดีปกครองขอนแก่นได้รับความเสียหาย

(๑๑) ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสำนักงานคดีปกครองขอนแก่นทุกกรณี และในระหว่างการปฏิบัติงาน

(๑๒) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๙. การไม่ปฏิบัติตาม ข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๙ เป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา

๑๐. ระยะเวลาดำเนินการและเวลาปฏิบัติงาน

จัดจ้างเหมาบริการบุคคลตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑๑. วงเงินในการจัดหา

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าพันบาทถ้วน) โดยแบ่งจ่ายเป็นรายเดือนในอัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) อัตราค่าจ้างเหมาบริการบุคคลตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานคดีปกครองขอนแก่น รายละเอียดเป็นไปตามหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานเลขาธิการสำนักงานอัยการสูงสุด ส่วนที่ ๑๑๐๐๑.๑(บง)/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ และหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานเลขาธิการสำนักงานอัยการสูงสุด ส่วนที่ ๑๑๐๐๑.๑(บง)/ว ๓๕๕ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕

๑๒. การทำสัญญาจ้าง

สำนักงานอัยการภาค ๔ จะลงนามในสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลบังคับใช้ และสำนักงานคดีปกครองขอนแก่นได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานอัยการสูงสุดแล้วเท่านั้น และผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างร้อยละ ๕ ของค่าจ้างทั้งหมด ในวันที่ผู้ว่าจ้างเรียกให้ผู้รับจ้างมาลงนามในสัญญาจ้าง

ทั้งนี้ การดำเนินการจัดจ้างนี้ ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๑๓. การรับสมัคร

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักอำนวยการ สำนักงานคดีปกครองขอนแก่น อาคารสำนักงานอัยการภาค ๔ ชั้น ๓ ถนนกลางเมือง ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ หรือโทรสอบถามได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๓ ๕๕๖๓

๑๔. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| ๑๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) | จำนวน ๑ รูป |
| ๑๔.๒ สำเนาหลักฐานแสดงผลการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๔.๕ สำเนาใบขับขีรถยนต์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๔.๖ สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๔.๗ สำเนาอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล | |

ทั้งนี้ เอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับด้วย

๑๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๑๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

สำนักงานอัยการภาค ๔ (สำนักงานคดีปกครองขอนแก่น) จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์สำนักงานอัยการภาค ๔ ชั้น ๑ และจะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ สำนักงานคดีปกครองขอนแก่น อาคารสำนักงานอัยการภาค ๔ ชั้น ๓ ถนนกลางเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

๑๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือก ต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่ได้ หากได้คะแนนเท่ากันจะเรียงลำดับตามการรับสมัคร (ผู้ที่สมัครก่อนจะได้ลำดับที่ดีกว่า)

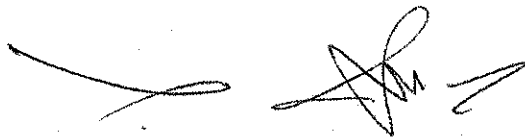
๑๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานอัยการภาค ๔ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนน ณ สำนักงานอัยการภาค ๔ ป้ายประชาสัมพันธ์สำนักงานอัยการภาค ๔ ชั้น ๑ ในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ นาฬิกา เป็นต้นไป

๑๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานอัยการภาค ๔ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายปราโมช ไชยจรูณา)

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง