



ประกาศสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัย

เรื่อง รับสมัครสอบและคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล

ด้วยสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัย จะดำเนินการสอบและคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล จำนวน ๑ ตำแหน่ง รวม ๑ อัตรา จึงประกาศรับสมัครสอบและคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านกฎหมาย จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๘,๐๐๐ บาท

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่รับสมัคร

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ให้คำปรึกษาของหน่วยงานหรือส่วนราชการโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง มีข้อเสนอแนะรูปแบบและเทคนิคเกี่ยวกับการตีความกฎหมายและตอบข้อหารือทางกฎหมายที่เหมาะสม วิเคราะห์ วิจัยถึงข้อกฎหมายที่มักมีปัญหาในการตีความหรือมีการหารือบ่อยๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องและพิจารณาตีความข้อกฎหมายนั้นให้ชัดเจนเป็นมาตรฐานให้เข้าใจง่ายขึ้น กำกับ ดูแล ตรวจสอบและเสนอแนะรายละเอียดในการเสนอขอปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานหรือส่วนราชการที่รับผิดชอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมถูกต้องและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย ศึกษา ค้นคว้าข้อมูล ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆที่ใช้พิจารณาดำเนินการทางวินัย ข้อบังคับต่างๆที่ใช้พิจารณาดำเนินการทางคดี เช่น คดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี เป็นต้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับวินัยบุคลากรของสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัย การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ การสืบสวนและสอบสวน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ยกร่าง ข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ใช้ในการบริหารงานของสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัย และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติทั่วไป และลักษณะต้องห้าม

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๓.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๓.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์
- ๓.๑.๓ มีความรู้ความสามารถ หรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่รับจ้างเป็นอย่างดี
- ๓.๑.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

๓.๒.๑ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังต่อไปนี้

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.๒.๒ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเคยถูกลงโทษให้ออกปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำความผิด

๓.๒.๓ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๓.๒.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๒.๕ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๑ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านกฎหมาย

๔.๑.๑. ได้รับปริญญาตรีทางกฎหมายหรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) รับรอง และ

๔.๑.๒. เคยดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารหรือเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่นไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และ

๔.๑.๓. เคยปฏิบัติงานด้านกฎหมายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๔.๑.๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ ตามภาคผนวก ๑

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบและเข้ารับการศึกษาเลือก สามารถดาวน์โหลด ใบข้อเสนอการจ้างเหมาบริการได้ที่เว็บไซต์สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัย <https://division.bangkok.go.th/hdo> และสำนักพัฒนาสังคม <http://webportal.bangkok.go.th/social> จัดส่งใบข้อเสนอการจ้างเหมาบริการฯ พร้อมแนบเอกสาร หลักฐาน และยื่นด้วยตนเอง ณ สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัย อาคารสำนักงานเขตลาดพร้าว ชั้น ๘ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ในเวลาราชการ โดยไม่มีค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

๖. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบเสนอการจ้างเหมาบริการฯ

๖.๑ ใบเสนอการจ้างเหมาบริการ พร้อมรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป (ใบเสนอการจ้างเหมาบริการ ตามภาคผนวก ๒)

๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาหลักฐานทางการทหาร (ผู้สมัครเพศชาย) ได้แก่ ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สมุดประจำทหาร กองหนุน (แบบ สด.๘) สำเนาทะเบียนทหารกองหนุนกองประจำการ (สด.๓) หรือ สด.๔๓ แล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ สำเนาหลักฐานทางการศึกษา เช่น ใบสุทธิหรือประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน ๒ ฉบับ

๖.๖ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล สำเนาหลักฐานการ สมรสหรือใบสำคัญการหย่า จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๗ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” เอกสารทุกฉบับ

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก

กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก รวมทั้งวัน เวลา และสถานที่สอบ ให้ทราบ ภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ ณ บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๘ สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัย อาคารสำนักงานเขตลาดพร้าว ทางเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัย <https://division.bangkok.go.th/hdo> และทาง เว็บไซต์สำนักพัฒนาสังคม <http://webportal.bangkok.go.th/social> หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร.๐ ๒๕๓๘ ๘๐๖๗ โดยจะประกาศรายชื่อผู้สมัครที่ยื่นเอกสารหลักฐานถูกต้องและครบถ้วนเท่านั้น

๘. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

ภาคความรู้ทั่วไปทุกตำแหน่งและการปฏิบัติ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยพิจารณาผู้สมัคร จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ไหวพริบในการแก้ปัญหา ท่วงทีวาจา ทักษะคิด บุคลิกภาพ และการปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ผู้สอบคัดเลือก ทุกท่านต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในการสอบสัมภาษณ์

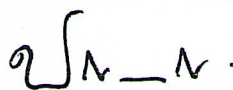
๑๐. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือก

การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาในกรณีที่มี ผู้สอบผ่านการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยผู้สมัคร สามารถตรวจสอบรายชื่อได้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ณ บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ (ชั้น ๘) สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัย อาคารสำนักงานเขตลาดพร้าว ทางเว็บไซต์ของสำนักงานพัฒนา ที่อยู่อาศัย <https://division.bangkok.go.th/hdo> และทางเว็บไซต์สำนักพัฒนาสังคม <http://webportal.bangkok.go.th/social>

๑๑. การจ้างเข้าปฏิบัติงาน

ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ในประกาศฉบับนี้ที่สอบและคัดเลือกได้ จะได้รับการจ้าง และเข้าปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัย โดยเรียงลำดับที่ของประกาศผลการสอบและคัดเลือกตามจำนวนและอัตราที่จ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวปิยธิดา นิยม)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัย

ภาคผนวก ๑
ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านกฎหมาย
จำนวน ๑ ตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติตามหน้าที่ และดำเนินการ

๑.๑ ปฏิบัติงานในด้านการตัดสินใจ แก้ปัญหาในทางด้านกฎหมายและวิชาการในงานที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง

๑.๒ ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

๑.๓ เสนอแนะรูปแบบและเทคนิคการตีความกฎหมายและตอบข้อหารือ เพื่อให้นิติการระดับรองลงมาสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

๑.๔ วิเคราะห์วิจัยถึงข้อกฎหมายรวบรวมข้อมูลหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องและการพิจารณาตีความกฎหมายนั้นให้ชัดเจนเป็นมาตรฐานให้เข้าใจง่ายขึ้น

๑.๕ กำกับ ดูแล ตรวจสอบและเสนอแนะรายละเอียดในการเสนอขอปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานหรือส่วนราชการที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมถูกต้องเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๑.๖ ศึกษาค้นคว้าข้อมูล ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้พิจารณาดำเนินการทางวินัย รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับวินัยบุคลากรของสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัย การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ การสืบสวนและสอบสวน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๑.๗ ศึกษา ค้นคว้าข้อมูล ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้พิจารณาดำเนินการทางคดี เช่น คดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี เป็นต้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๑.๘ ยกร่างระเบียบกรุงเทพมหานครด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัย พ.ศ. ... เช่น ยกร่างระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัย พ.ศ. ... , ยกร่างระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการเงิน การส่ง และการแบ่งผลกำไรของสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัย พ.ศ. ... เป็นต้น

๑.๙ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฯ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกักฎหมายทั้งหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน

๒. การประสานงานด้านกฎหมาย

๒.๑ ประสานงานเกี่ยวกับหน่วยงานที่มีภารกิจด้านพัฒนาที่อยู่อาศัยทั้งในภาคเอกชนและภาครัฐ ทั้งในและต่างประเทศ

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลที่มีภารกิจด้านพัฒนาที่อยู่อาศัยทั้งในภาคเอกชนและภาครัฐ ทั้งในและต่างประเทศ

๒.๓ ชี้แจงตอบปัญหาในข้อร้องเรียนพร้อมหาข้อมูลเพื่อแก้ปัญหาในข้อนั้นๆ

๒.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๒ ข้อเสนอการจ้างเหมาบริการ
แนบท้ายข้อตกลงจ้างเหมาบริการ

วันที่เขียน.....

ลักษณะงาน.....

เงินค่าจ้างเหมาบริการที่ต้องการ (ต่อเดือน).....

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย).....

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ).....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....

บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....

วันออกบัตร.....วันบัตรหมดอายุ.....

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน.....

โทรศัพท์มือถือ.....Email.....

ภูมิลำเนา/ที่อยู่อาศัย

๑. ภูมิลำเนา บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๒. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

อาศัยกับ บิดา-มารดา บ้านตนเอง บ้านเช่า อื่นๆ

สถานภาพครอบครัว

๓. ชื่อบิดา.....อายุ.....ปี มีชีวิตอยู่ เสียชีวิต

อาชีพ.....โทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๔. ชื่อมารดา.....อายุ.....ปี มีชีวิตอยู่ เสียชีวิต

อาชีพ.....โทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๕. สถานภาพการสมรส โสด สมรส แยกกันอยู่
 หย่า หม้าย

๖. ชื่อภรรยา/สามี

อาชีพ.....โทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๗. จำนวนบุตร.....คน

ประวัติการศึกษา

ระดับ	สถาบันการศึกษา	สาขาวิชา	เกรดเฉลี่ย	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา

ประวัติการทำงาน

สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลาที่ทำงาน	สาเหตุที่ออก

ความสามารถพิเศษ

ภาษาอังกฤษ พูด ดีมาก พอใช้ เล็กน้อย
อ่าน ดีมาก พอใช้ เล็กน้อย
เขียน ดีมาก พอใช้ เล็กน้อย
ภาษาอื่นๆ (ถ้ามี) พูด ดีมาก พอใช้ เล็กน้อย
อ่าน ดีมาก พอใช้ เล็กน้อย
เขียน ดีมาก พอใช้ เล็กน้อย

พิมพ์งาน ไทย.....คำ/นาที อังกฤษ.....คำ/นาที

คอมพิวเตอร์ Microsoft Word ได้ ไม่ได้
Microsoft Excel ได้ ไม่ได้
Microsoft PowerPoint ได้ ไม่ได้
โปรแกรมอื่น ๆ.....

เอกสารประกอบ

- | | |
|----------------------------------|----------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน.....หน้า |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน.....หน้า |
| ๓. เอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร | จำนวน.....หน้า |
| ๔. สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา | จำนวน.....หน้า |
| ๕. สำเนาทะเบียนสมรส | จำนวน.....หน้า |
| ๖. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล | จำนวน.....หน้า |
| ๗. อื่นๆ | จำนวน.....หน้า |

ผู้รับรอง

๑. ชื่อ.....โทรศัพท์.....
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....
.....
๒. ชื่อ.....โทรศัพท์.....
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....
.....

กรณีติดต่อสัมภาษณ์

- ติดต่อข้าพเจ้าโดยตรง โทร.....
ติดต่อบุคคลอื่นๆ (ระบุชื่อ).....โทร.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่เคยเป็นผู้ทำงานของทางราชการ และข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

หมายเหตุ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

.....
.....
.....