



ประกาศสำนักงานสาขาจังหวัดชุมพร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
(ตำแหน่ง พนักงานจังหวัด ชัน ๒)

ด้วยสำนักงานสาขาจังหวัดชุมพร มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานจังหวัด ชัน ๒ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานจังหวัด ชัน ๒

ลักษณะงานที่ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ด้านงานตรวจสอบและตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องจังหวัด ตรวจสอบสินค้าหีบห่อ บันทึกข้อมูลในระบบงานจังหวัดทั้งระบบ และขั้บรณณ์ราชการของสำนักงานฯ (กรณีพนักงานขั้บรณณ์ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้) และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุระหว่าง ๒๓ - ๔๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติพ่นเพื่อนไม่สมประกอบ หรือมีร่างกายกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่
- (๕) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน ถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกับพักงาน หรือพักราชการ
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย รวมทั้งถูกออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) เพศชาย
- (๒) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
- (๓) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office ได้เป็นอย่างดี
- (๔) มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ขยัน อดทน สื่อสารได้ดี มีจิตสาธารณะ มีทัศนคติเชิงบวก มีใจรักในงาน มีความรับผิดชอบสูง ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
- (๕) สามารถออกปฏิบัติงานและพักค้างแรมต่างจังหวัดได้

๓. การรับสมัคร วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานสาขาจังหวัดชุมพร เลขที่ ๒๐๐ หมู่ ๑ ถนนไตรรัตน์ ตำบลนาชะอัง อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร ๘๖๐๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๗๕๑ ๒๐๑๗ - ๑๘ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีดำ ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
 - ๔.๒ สำเนาแสดงผลการศึกษาหรือสำเนาปริญญาบัตร อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๓ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - ๔.๔ ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ที่ออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๕ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
 - ๔.๖ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาหนังสือสำคัญเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับ

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๖. ประกาศกำหนดวัน เวลา

กำหนดการสอบสัมภาษณ์และประเมินสมรรถนะ ในวันจันทร์ ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๗. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ (หากผลการปฏิบัติงานดี จะพิจารณาต่อสัญญาในปีต่อไป)

๘. อัตราค่าจ้าง

ค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๔

(นางรุจิรา คลีบำรุง)

หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัดชุมพร

รายละเอียดแนบท้าย

การจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ตำแหน่ง พนักงานช่างตวงวัด ชั้น ๒

๑. ขอบเขตการดำเนินงาน

- ๑.๑ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติการตรวจสอบ และตรวจให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดและสินค้าหีบห่อ ในเขตพื้นที่จังหวัดชุมพรและจังหวัดระนอง
- ๑.๒ จัดเตรียมแบบมาตราที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบและตรวจให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดและสินค้าหีบห่อ และจัดเก็บให้เรียบร้อยหลังการใช้งาน
- ๑.๓ รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับเครื่องชั่งตวงวัดและสินค้าหีบห่อ
- ๑.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงานชั่งตวงวัดทั้งระบบ
- ๑.๕ ลงทะเบียนรับคำขอตรวจให้คำรับรองและจ่ายคำขอตรวจให้คำรับรองในแต่ละวัน
- ๑.๖ จัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานชั่งตวงวัด
- ๑.๗ จัดเก็บ รวบรวม รายงานการตรวจสอบ และตรวจให้คำรับรองแต่ละเดือนให้เรียบร้อย สามารถสืบค้นข้อมูลได้ง่าย
- ๑.๘ งานด้านเป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ด้านพัสดุ
- ๑.๙ งานด้านผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน ปฏิบัติงานอื่น ๆ ด้านการเงิน
- ๑.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. จำนวนที่จะจ้าง ๑ คน

๓. อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

๔. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘

๖. กรณีปฏิบัติงานนอกเขตพื้นที่ตั้งสำนักงานฯ และจำเป็นต้องพักแรม จ่ายค่าจ้างเพิ่มในอัตราวันละ ๗๐๐ บาท (เจ็ดร้อยบาทถ้วน)

.....