



ประกาศจังหวัดฉะเชิงเทรา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก
เพื่อปฏิบัติงานสำนักงานพาณิชย์จังหวัดฉะเชิงเทรา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยสำนักงานพาณิชย์จังหวัดฉะเชิงเทรา มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ปฏิบัติการกลุ่มจังหวัด (MOCP: Provincial Cluster Operations Center, Ministry of Commerce) ณ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดฉะเชิงเทรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดการจ้างดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง ค่าตอบแทน และระยะเวลาการจ้าง

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ปฏิบัติการกลุ่มจังหวัด (MOCP: Provincial Cluster Operations Center, Ministry of Commerce) จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๓,๕๐๐.- บาท/คน

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) สัญชาติไทย
- ๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- ๓) วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขา
- ๔) มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Microsoft Word, Excel, Power Point และมีทักษะด้านการใช้สื่อ Social ในการประชาสัมพันธ์ หรือโปรแกรมประชุมทางไกลแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น Zoom
- ๕) มีทักษะในการประสานงานและติดต่อสื่อสาร
- ๖) ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)
- ๗) ต้องสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาปกติราชการ และสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่หรือต่างจังหวัดได้
- ๘) ต้องไม่เป็นผู้ที่มีประวัติเสื่อมเสีย และหรือต้องไม่มีประวัติความผิดทางอาญามาก่อน
- ๙) ต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลายและไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดตามประกาศแนบท้ายประกาศ

๓. วิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานทั้งหมดได้ ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดฉะเชิงเทรา บริเวณศาลากลางจังหวัด(เก่า) ถนนอุปราชา ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา (ชั้น ๓)

๔. หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๒) วุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นวุฒิทางการศึกษาตรงตามที่ประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาบัตรอนุญาตขับขี่รถยนต์ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ในกรณี ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น (สด.๙) (สด.๔๓) อย่างละ ๑ ฉบับ

๗) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงชื่อกำกับในเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมยื่นใบสมัคร เอกสารด้วยตนเอง

๒) ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบจริงตามประกาศรับสมัครสอบและต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นเพื่อประกอบการสมัครสอบไม่ตรงหรือเป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี จะถือว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

๑) สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ณ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี หรือเว็บไซต์ <https://ubonratchathani.moc.go.th/th> หรือ <https://www.facebook.com/mocubon> ในวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

๒) กำหนดการณสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี ชั้น ๓

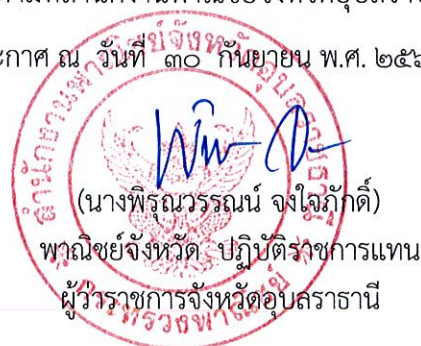
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินตามเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำใบสั่งจ้าง ตามที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานีกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘


(นางพิรุณวรรณ จงใจภักดิ์)
พาณิชย์จังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศ

รายละเอียดของตำแหน่ง

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ปฏิบัติการกลุ่มจังหวัด (MOCPC)

จำนวน ๑ อัตรา

- อัตราตอบแทน ๑๓,๕๐๐.- บาท/คน
- เพศหญิงหรือชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์
- ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ทุกสาขา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) สนับสนุนการดำเนินงานด้านยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด รวมถึงในฐานะสำนักงานพาณิชย์จังหวัดศูนย์ปฏิบัติการกลุ่มจังหวัด (Provincial Cluster) เช่น วางแผนขับเคลื่อนงาน ประสานงาน อำนวยความสะดวกต่างๆ ฯลฯ

๒) สนับสนุนการจัดทำและดำเนินการด้านแผน กิจกรรม โครงการ วิเคราะห์ รวบรวม และจัดทำข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๓) สนับสนุนการประสานงานติดตามความคืบหน้า สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ ตัวชี้วัดกิจกรรม ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานผลต่อปลัดกระทรวงพาณิชย์ รายงานผ่านระบบติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์การ ดำเนินการของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ฯลฯ

๔) สนับสนุนงานด้านการจัดประชุมแผนงาน โครงการ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕) สนับสนุนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของกระทรวงพาณิชย์หรือเรื่องเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล

๖) สนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ส่วนกลาง หรือสำนักงานพาณิชย์จังหวัดตามที่ได้รับมอบหมาย

๗) สรุปผลการดำเนินงาน ติดตาม ประเมินผล วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะรายงานต่อ สำนักงานพาณิชย์จังหวัด และส่วนกลางเป็นประจำทุกเดือน

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม (๑๐๐)	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะ ๑. ความรู้ ความสามารถ ๑.๑ พิจารณาความรู้เกี่ยวกับกระทรวงพาณิชย์ ได้แก่ วิสัยทัศน์ บทบาท ภารกิจ ฯลฯ ๑.๒ พิจารณาความรู้ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๓ พิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับงานหน้าที่ ๒. ทดสอบปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี ๒.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์เศรษฐกิจการค้า ๒.๒ ทดสอบการปฏิบัติงานในการใช้โปรแกรมทางคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น MS.Word, Excel, โปรแกรมตกแต่งภาพได้ และมีทักษะด้านการใช้สื่อ Social ในการประชาสัมพันธ์ การประเมินสมรรถนะ ๓. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ พิจารณาจากประวัติส่วนตัวบุคลิกภาพ ส่วนบุคคลทั้งร่างกายและจิตใจ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ดังนี้ ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความประพฤติ อุปนิสัยและวุฒิภาวะ ๓.๓ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติและแรงจูงใจ (คุณธรรมและจริยธรรมการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม) ๓.๕ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหาแก้ปัญหา	๕๐ ๕๐	สอบปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์

ลำดับที่.....

ใบสมัครงาน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ปฏิบัติการกลุ่มจังหวัด (MOCPC)
สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี

รูปถ่าย
1 นิ้ว

๑. ชื่อ(ภาษาไทย)..... ☐ ชาย ☐ หญิง
๒. ที่อยู่ติดต่อได้ เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขตแขวง..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ..... ปี น้ำหนัก..... กก. ส่วนสูง..... ซม. เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....
ศาสนา..... E-mail.....(จำเป็น*)
๓. ชื่อบิดา..... อาชีพ..... ชื่อมารดา..... อาชีพ.....
๔. สถานภาพการสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย ชื่อคู่สมรส.....นามสกุลเดิม.....
.....จำนวนบุตร.....คน สถานที่ทำงาน (คู่สมรส)
๕. การรับราชการทหาร ☐ รับราชการทหารแล้ว ☐ ได้รับการผ่อนผัน ☐ จบ รด. ☐ จับใบดำ ☐ ได้รับการยกเว้น
๖. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	เกรดเฉลี่ย	สาขาวิชา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
มัธยมศึกษาตอนปลาย /ปวช.				
ปวส./ ปวท./อนุปริญญา				
ปริญญาตรี				

๗. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

- ๗.๑ Microsoft Word ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้ ๗.๒ Microsoft Excel ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้
- ๗.๓ Microsoft PowerPoint ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้ ๗.๔ Internet ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้
- ๗.๕ Application..... ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้ ๗.๖ อื่นๆ..... ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้

๘. ความสามารถพิเศษ

๘.๑ ความรู้ด้านภาษา.....

๘.๒ ขับรถ ใบอนุญาตขับขี่จักรยานยนต์ ☐ มี ☐ ไม่มี ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ ☐ มี ☐ ไม่มี

๙. ประสบการณ์ทำงาน

๑. ที่ทำงานเดิมตำแหน่ง.....
ลักษณะงานที่รับผิดชอบ.....
ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับ.....บาท

บุคคลที่ติดต่อกรณีเร่งด่วน.....ความสัมพันธ์.....โทรศัพท์.....
ทราบการรับสมัครงานจาก.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กล่าวไว้ข้างต้นทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ หากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี
ตรวจพบภายหลังว่าข้อมูลใดไม่ตรงกับความจริง สำนักงานฯ สามารถยกเลิกสิทธิการเป็นเจ้าหน้าที่ของข้าพเจ้าโดยชอบธรรม

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....