



ประกาศสำนักงานเจ้าทำภูมิภาคสาขาชลบุรี

ที่ ๖๒ / ๒๕๖๗

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อการจ้างเหมาบริการเอกชน (พนักงานจ้างเหมาบริการ)

ด้วย สำนักงานเจ้าทำภูมิภาคสาขาชลบุรี มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อการจ้างเหมาบริการเอกชน ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการเอกชน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานประจำทำเรือ

จำนวน ๒ อัตรา อัตราค่าตอบแทนตามงบประมาณที่จัดสรรได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง และสิ้นสุดไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้รับสมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือ เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือ เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าทำงาน ขอรับได้ที่สำนักงานเจ้าทำภูมิภาคสาขาชลบุรี
จำนวน ๑ ชุด

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๔.๓ สำเนาหลักฐานการศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครในข้อ ๓.๒ จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับหลักฐานทุกฉบับ

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาชลบุรี ตั้งแต่วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

๖. วิธีการคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์ตามความเหมาะสมของตำแหน่ง พิจารณาจาก ความเหมาะสม ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ ทศนคติ บุคลิกภาพที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และมีผลคะแนนสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๗. ประกาศรายชื่อผู้สมัคร วัน เวลา และสถานที่สอบ

สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาชลบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาชลบุรี หรือทาง <https://www.md.go.th/chonburi> และสอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาชลบุรี

๘. ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาชลบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ที่ สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาชลบุรี หรือทาง <https://www.md.go.th/chonburi>

๙. การทำสัญญา

๙.๑ ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาทำสัญญาจ้างและเข้าปฏิบัติราชการตามที่สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาชลบุรีกำหนด

๙.๒ หากผู้ผ่านการคัดเลือกไม่มามีรายงานตัวหรือรายงานตัวแล้ว ไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนด ถือว่าสละสิทธิ์ในบัญชีการเลือกสรร

๙.๓ จะจัดจ้างเมื่อได้รับงบประมาณจากทางกรมเจ้าท่าในแต่ละตำแหน่ง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายทวีพงษ์ จันทรงาม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาชลบุรี

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ
แนบท้ายประกาศสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาชลบุรี ที่ / ๒๕๖๗

.....

ตำแหน่ง พนักงานประจำท่าเรือ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่ประจำท่าเทียบเรือเกาะลอย อ.ศรีราชา ท่าเทียบเรือเทววงษ์ อ.เกาะสีชัง และสถานที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกและความปลอดภัยให้กับประชาชนและนักท่องเที่ยวบริเวณท่าเรือ
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่กำกับ ดูแล เรือโดยสาร และเรืออื่นๆ ที่ให้บริการแก่นักท่องเที่ยว
- (๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายซึ่งเกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่จ้างเหมาบริการปฏิบัติ
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงานต้นสังกัด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไปหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน
- (๒) สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel เบื้องต้นได้
- (๓) มีใจรักงานบริการ มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะในการติดต่อสื่อสารดี
- (๔) สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการได้