ประกาศสำนักงานบังคับคดีจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป

สำนักงานบังคับคดีจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดแม่ฮ่องสอน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง

พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป อัตราจ้างเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๒. ระยะเวลาการจ้าง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) เป็นบุคคลธรรมดาผู้มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/๔.๒ คุณสมบัติ...

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้

๕ การรับสมัครสอบ

๕.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ตั้งแต่วันที่ **๕ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗** เวลาราชการ ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดแม่ฮ่องสอน เลขที่ ๖/๕-๗ ซอย ๕ ถนนขุนลุมประพาส ตำบลจองคำ อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัดแม่ฮ่องสอน โทร. ๐ ๕๓๖๑๓ ๖๒๖ ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครและเอกสารการสมัครสอบด้วยลายมือของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

๕.๒ หลักฐานและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบ

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๑ รูป

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน และใบสำคัญทหารกองหนุน (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ – นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครฯ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาจ้าง

๖) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานการสมัครทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ

๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามประกาศนี้ พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดแม่ฮ่องสอน จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ และให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

/๗. การประกาศ...

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ

สำนักงานบังคับคดีจังหวัดแม่ฮ่องสอน จะประกาศรายชื่อผู้สิทธิเข้ารับการสอบ ในวันที่ **๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗** และดำเนินการสอบในวันที่ **๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗** โดยติดประกาศไว้หน้าสำนักงานบังคับคดีจังหวัดแม่ฮ่องสอน และทางเว็บไซต์ของสำนักงานบังคับคดีจังหวัดแม่ฮ่องสอน https://sub๒.led.go.th/maehongson-n/

๘. วิธีการสอบคัดเลือก

สำนักงานบังคับคดีจังหวัดแม่ฮ่องสอน จะดำเนินการสอบโดยวิธีการ**สอบสัมภาษณ์** จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานบังคับคดีจังหวัดแม่ฮ่องสอน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ **๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗** โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนสอบเท่ากัน ให้ผู้ที่รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานบังคับคดีจังหวัดแม่ฮ่องสอนกำหนดในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ในวันทำสัญญาจ้างผู้รับจ้างต้องนำ **หลักประกันเงินสดจำนวนร้อยละ ๕ ของค่าจ้าง** มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

สำนักงานบังคับคดีจังหวัดแม่ฮ่องสอน ดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้นหากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัดแม่ฮ่องสอนทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางนิภา พิมพ์ศรี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการ (พนักงานทั่วไป)

ลักษณะงานที่จ้าง

- เปิด - ปิด อาคารสำนักงาน
- ทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ห้องขายทอดตลาด ห้องเก็บสำนวน ห้องเก็บพัสดุ ห้องน้ำชาย - หญิง รวมทั้งดูแลสถานที่ดังกล่าวให้อยู่ในลักษณะพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- เช็ดกระจก ประตู หน้าต่าง ของสำนักงาน ฯ ทุกบาน
- จัดเตรียมห้องประชุม พร้อมจัดเตรียมชุดอาหารว่างแขก บริการเครื่องดื่ม ทำความสะอาดชุดจัดอาหารว่างห้องประชุม
- ทำความสะอาดแก้วน้ำภาชนะต่าง ๆ งานทั่วไป
- ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ของเจ้าหน้าที่ให้ปราศจากฝุ่น
- ทำความสะอาดโต๊ะ ม้านั่งสำหรับบริการประชาชน หลังตู้ต่าง ๆ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง
- บริการเครื่องดื่มของแขกผู้มาติดต่อผู้บังคับบัญชา
- ทำความสะอาดถังน้ำดื่มและบริเวณที่กดน้ำดื่มให้สะอาด พร้อมจัดเตรียมแก้วน้ำไว้บริการประชาชน
- ปัดกวาดหยากไย่ ฝ้าเพดานบริเวณอาคารและห้องต่าง ๆ
- เช็ดพัดลมให้สะอาดปราศจากฝุ่น
- ทำความสะอาดบันได้ทางขึ้น - ลง
- เก็บขยะ ทิ้งขยะ บริเวณในอาคารสำนักงาน หน้าและหลังอาคารสำนักงานให้สะอาด
- งานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ ฯ และหัวหน้าฝ่าย หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน