



ประกาศสำนักงานสาขาชั้งตัววัดเขต ๐-๑ สุพรรณบุรี
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาปฏิบัติงาน

ด้วยสำนักงานสาขาชั้งตัววัดเขต ๐-๑ สุพรรณบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาปฏิบัติงาน จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับสมัครและรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่ง พนักงานชั้งตัววัด ขั้น ๑ รายละเอียดการจ้างงานตามขอบเขตการดำเนินงานตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ มีสัญชาติไทย และมีอายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ในวันที่ยื่นเสนอราคา

๒.๒ ุต্তิกรรมศึกษา ปริญญาตรีทุกสาขา

๒.๓ ต้องสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Word และ Excel ได้

๒.๔ ต้องสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ได้

๒.๕ ต้องไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกฤติ หรือจิตพิการ ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

๒.๖ ต้องไม่เป็นผู้ที่มีประวัติเสื่อมเสีย ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย และไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำการผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลงทุโทษ

๒.๗ ต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพระองค์

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่ยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกให้ยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น ดังนี้

ยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ สำนักงานสาขาชั้งตัววัดเขต ๐-๑ สุพรรณบุรี (ถนนเลียบคลองวัดป่า) เลขที่ ๙/๒๑ หมู่ ๕ ตำบลรั้วใหญ่ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น.-๑๖.๓๐น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่าย ครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ตรงกับตำแหน่งที่สมัครจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจจากนักศึกษาในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ในการนี้ที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมาบินพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายใต้กำหนดวันปิดรับสมัครน้ำหนึ่งแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ในสำคัญทางการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ – นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ในสำคัญหรากรกองเกิน(สต.๔) หรือใบสำคัญหรากรกองหนุน (สต.๔๓) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. วิธีการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และดำเนินการคัดเลือกโดยการทดสอบความรู้ความสามารถเบื้องต้นและสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

๕. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ณ สำนักงานสาขาชั้นตัววัดเขต ๐-๑ สุพรรณบุรี (ถนนเลียบคลองวัดป่า) เลขที่ ๙/๒๑ หมู่ ๔ ตำบลร้าวใหญ่ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี และ www.dit.go.th/region/CBWM01 ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และเริ่มปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

๖. ระยะเวลาการจ้างและการจัดทำสัญญาผู้ผ่านการคัดเลือก

สัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้อง ทำสัญญาจ้างตามที่ สำนักงานสาขาชั้นตัววัดเขต ๐-๑ สุพรรณบุรี กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

(ลงชื่อ) 

นายปรามโนทย์ มนามณี

หัวหน้าสำนักงานสาขาชั้นตัววัดเขต ๐-๑ สุพรรณบุรี

**ขอบเขตการจ้างเหมาปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง พนักงานชั่วคราววัด ขั้น ๑**

๑. ขอบเขตการจ้าง

- ๑.๑ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติการตรวจสอบให้คำปรับปรุงเครื่องชั่วคราวดของผู้ยื่นคำขอ
- ๑.๒ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนายตรวจชั่วคราวดออกปฏิบัติการตรวจสอบเครื่องชั่วคราวขณะใช้งาน
- ๑.๓ จัดเตรียมแบบมาตรฐานที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบให้คำปรับปรุงเครื่องชั่วคราวหรือตรวจสอบเครื่องชั่วคราว และจัดเก็บให้เรียบร้อยหลังการใช้งาน
- ๑.๔ จัดเตรียมการขอใช้รถราชการในการออกเดินทางไปปฏิบัติงาน
- ๑.๕ จัดเตรียมเอกสาร คำขอ หนังสือสำคัญและถอดการให้คำปรับปรุงประจำเครื่องชั่วคราว และแบบรายงาน ที่ต้องนำไปใช้ปฏิบัติงาน และจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนและพร้อมกับความต้องการใช้งาน
- ๑.๖ จัดทำรายงานพนักงานเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งการลงทะเบียนผลการตรวจสอบให้คำปรับปรุงเครื่องชั่วคราว
- ๑.๗ จัดทำรายงานนายตรวจชั่วคราวด พร้อมทั้งการลงทะเบียนผลการตรวจสอบเครื่องชั่วคราวด
- ๑.๘ ลงทะเบียนการรับคำขอและการจ่ายคำขอในแต่ละวัน
- ๑.๙ รวบรวมและจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มให้เป็นระเบียบ
- ๑.๑๐ รวบรวมข้อมูลผลการตรวจสอบเครื่องชั่วคราวชนิดที่ต้องอยู่กับที่ และลงทะเบียนเก็บเขาระบบงานชั่วคราวด ในแต่ละวัน
- ๑.๑๑ จัดเก็บข้อมูล และรวบรวมสถิติข้อมูลผลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้คำปรับปรุงเครื่องชั่วคราวและผลการตรวจสอบเครื่องชั่วคราวดในแต่ละวัน รายสัปดาห์ รายเดือน และประจำปี
- ๑.๑๒ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนายตรวจชั่วคราวดออกปฏิบัติการตรวจสอบสินค้าที่บ่ห่อ พร้อมทั้งการจัดเตรียมอุปกรณ์ สำหรับตรวจสอบปริมาณสุทธิของสินค้าที่บ่ห่อ และตรวจสอบเช็คอุปกรณ์หลังการใช้งานให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ๑.๑๓ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบสินค้าที่บ่ห่อ พร้อมทั้งการลงทะเบียนผลการตรวจสอบสินค้าที่บ่ห่อในแต่ละวัน
- ๑.๑๔ รวบรวมสถิติข้อมูลผลการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบสินค้าที่บ่ห่อในแต่ละวัน รายสัปดาห์ รายเดือน และประจำปี
- ๑.๑๕ ค้นหาข้อมูลผู้ประกอบการด้านสินค้าที่บ่ห่อในเขตความรับผิดชอบ และรวบรวมข้อมูลจัดเก็บให้เป็นระเบียบ
- ๑.๑๖ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒ จำนวนที่จะจ้าง ๑ คน

๓ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท

๔ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๑ มีนาคม ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒