

ประกาศสำนักงานสาขาจังหวัดเขต ๐-๓ นครปฐม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบุคลากรภายนอก
(ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ. ๒๕๔๒) ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ด้วยสำนักงานสาขาจังหวัดเขต ๐-๓ นครปฐมมีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบุคลากรภายนอก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ. ๒๕๔๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท
๓. ลักษณะงาน แนวนโยบายประกาศ
๔. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
- ๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ ในวันยื่นใบสมัคร

(๓) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติปัญญา

ไม่สมประกอบ หรือมีร่างกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่

(๕) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน ถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกับพักงาน หรือพักราชการ

(๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย รวมทั้งถูกออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) เพศชายหรือหญิง

(๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้อำนาจอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาก่อนวันปิดรับสมัคร

(๓) สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office และใช้ Internet ได้อย่างดี

๕. การรับสมัคร วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานสาขาชั่งตวงวัด เขต ๐-๓ นครปฐม เลขที่ ๓๖ หมู่ ๖ ตำบลดอนยายหอม อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม ๗๓๐๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ สิงหาคม - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่หมายเลข โทรศัพท์ ๐๓๔-๒๕๕๘๐๔ ในวันและเวลาราชการ

๖. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีดำ ไม่มีรอยประทับตราใช้แล้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๖.๒ สำเนาแสดงผลการศึกษาหรือสำเนาปริญญาบัตรที่แสดงว่าเป็นวุฒิการศึกษา ตรงตามประกาศรับสมัคร อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมนำหลักฐานต้นฉบับมาแสดงด้วย

๖.๓ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

๖.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาหนังสือสำคัญเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล จำนวน ๒ ฉบับ
ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับ

๗. เงื่อนไขในการรับสมัคร

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

๘. ประกาศกำหนดวัน เวลา

๘.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกในวันพุธที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์สำนักงานสาขาชั่งตวงวัดเขต ๐-๓ นครปฐม

๘.๑ กำหนดการคัดเลือก ในวันพุธที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น.

๘.๒ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันศุกร์ที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์สำนักงานสาขาชั่งตวงวัดเขต ๐-๓ นครปฐม

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๑๐. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙ รวม ๑๒ เดือน การทำสัญญาจ้างก็ต่อเมื่อได้รับงบประมาณ ปี ๒๕๖๙
ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายวัชรพงษ์ ชัยโชติกิจ)

หัวหน้าสำนักงานสาขาชั่งตวงวัดเขต ๐-๓ นครปฐม

รายละเอียดการจ้างงาน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ. ๒๕๔๒

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

❖ หน้าที่และขอบเขตการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้ช่วยเจ้าพนักงานฯ ประกอบด้วย

- รวบรวม จัดเก็บข้อมูล และประมวลสรุปสถานการณ์ทางการค้า ติดตามภาวะ ปริมาณ ต้นทุน และราคา ความต้องการสินค้าและบริการ ในแต่ละพื้นที่ในส่วนภูมิภาคที่รับผิดชอบ (รายวัน/สัปดาห์/เดือน-ตามที่กำหนด)
- จัดทำรายงานสรุปสถานการณ์ราคาและปริมาณสินค้าและบริการ ที่มีความสำคัญของแต่ละพื้นที่ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดมาตรการในการกำกับดูแล หรือการจัดกิจกรรมส่งเสริมต่างๆ (๑ รายงาน/สัปดาห์)
- สนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบป้องปรามมิให้เกิดการเอารัดเอาเปรียบในการขายสินค้าและบริการ ทั้งในด้านราคาและปริมาณ รวมทั้งพฤติกรรมทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม
- สนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่ได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปริมาณ ราคาและพฤติกรรมทางการค้า และช่วยสนับสนุนเจ้าพนักงานในการสืบสวนสอบสวนเพื่อดำเนินการตามกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน
- สนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของสำนักงานสาขาจังหวัดและภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย