ประกาศสำนักงานสาขาชั่งตวงวัดเขต ๓-๓ ภูเก็ต
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
(พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง)

.....

ด้วยสำนักงานสาขาชั่งตวงวัดเขต ๓-๓ ภูเก็ต มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ ในวันยื่นใบสมัคร

(๓) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีร่างกายกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่

(๕) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน ถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกับพักงาน หรือพักราชการ

(๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย รวมทั้งถูกออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) เพศชาย

(๒) สำเร็จการศึกษาระดับไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

(๓) มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการบังคับเครน มีความรู้ความเข้าใจในการบำรุงรักษา ทำความสะอาดรถราชการและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์

(๔) มีใบอนุญาตขับรถไม่น้อยกว่าชนิดที่ ๒ ที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบก

(๕) สามารถออกปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

๓. การรับสมัคร วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานสาขาชั่งตวงวัดเขต ๓-๓ ภูเก็ต เลขที่ ๓๘/๑๒ ถนนรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี ตำบลตลาดเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต ๘๓๐๐๐ **ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ จนกว่าจะได้ผู้รับจ้าง** ติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๖๒๑ ๒๙๔๗ ในวันและเวลาราชการ

/๔. เอกสาร.....

๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีดำ ไม่มีรอยประทับตราใช้แล้วถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๒ สำเนาแสดงผลการศึกษาหรือสำเนาปริญญาบัตรที่แสดงว่าเป็นวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมนำหลักฐานต้นฉบับมาแสดงด้วย

๔.๓ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ที่ออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาหนังสือสำคัญเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า **“สำเนาถูกต้อง”** และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับ

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น

๖. ประกาศกำหนดวัน เวลา

เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ ไปจนกว่าจะได้ผู้รับจ้าง

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๘. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๙. อัตราค่าจ้าง

ค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายปัญจสารน์ ไสยแก้ว)
หัวหน้าสำนักงานสาขาชั่งตวงวัดเขต ๓-๓ ภูเก็ต

เอกสารแนบท้ายประกาศ

รายละเอียดการจ้างงาน

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกติดตั้งเครนและรถยนต์ราชการ และการควบคุมการใช้เครนในการยกตุ้มน้ำหนักแบบมาตรา

๑.๒ ดูแลรักษาและทำความสะอาดรถเครนและตุ้มน้ำหนักแบบมาตราให้พร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ

๑.๓ ตรวจเช็คสภาพและซ่อมบำรุงรถราชการตามระยะหรือหลักเกณฑ์การใช้รถ

๑.๔ จัดทำรายงานการซ่อมบำรุงรถราชการ

๑.๕ ช่วยเจ้าหน้าที่ในการออกปฏิบัติงานตรวจสอบเครื่องชั่งตวงวัดและสินค้าหีบห่อและตรวจรับรองเครื่องชั่งตวงวัดในเขตจังหวัดรับผิดชอบของสำนักงานฯ

๑.๖ ช่วยปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่

๑.๗ ช่วยจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม

๑.๘ รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับเครื่องชั่งตวงวัดและสินค้าหีบห่อ

๑.๙ ช่วยจัดเก็บทะเบียนข้อมูล เครื่องชั่ง ตวง วัด

๑.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

.....