ประกาศจังหวัดเลย

เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ด้วย จังหวัดเลย โดยสำนักงานพลังงานจังหวัดเลย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงานทั่วไป เพื่อช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มแผนงานและยุทธศาสตร์พลังงาน และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้ช่วยปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล เพื่อช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของสำนักงานพลังงานจังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบดำเนินงาน สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้าง และเงินค่าจ้างที่จะได้รับ

๑.๑ พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงานทั่วไป
อัตราเงินเดือน ๑๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งผู้ช่วยปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล
อัตราเงินเดือน ๑๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้าง วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (เอกสารแนบ ๑)
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๐ ปี

๓) มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๔) ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษและไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจิณ หรือติดยาเสพติดใดๆ

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงานทั่วไป

(๑) เพศหญิง

(๒) วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

๒) ตำแหน่งผู้ช่วยปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล

(๑) เพศชาย หรือเพศหญิง

(๒) วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป สาขาบริหารธุรกิจ

/๕.การยื่น...

๕. การยื่นใบสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานพลังงานจังหวัดเลย ศาลากลางจังหวัดเลยชั้น ๒ (หลังเก่า) ตำบลกุดป่อง อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย ๔๒๐๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ

๕.๒ การรับสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก (ไม่มีค่าธรรมเนียมในการสมัคร)

๕.๓ หลักฐานที่ต้องยื่น ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

(๒) สำเนาหลักฐานการศึกษา และระเบียนแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๔.๒ จำนวน ๑ ชุด

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุล) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ใบรับรองการเกณฑ์ทหาร (ใบ สด.๙) เป็นต้น จำนวน ๑ ชุด

(๖) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ เอกสารใดที่เป็นสำเนา ให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับหลักฐานทุกฉบับ

๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ของตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก อันมีผลทำให้ผู้สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัคร ครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และวัน เวลา สถานที่เข้ารับการคัดเลือก

๗.๑ จังหวัดเลย โดยสำนักงานพลังงานจังหวัดเลย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานพลังงานจังหวัดเลย และ facebook สำนักงานพลังงานจังหวัดเลย

๗.๒ ผู้มีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ให้มาสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป (ตามประกาศกำหนด)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการคัดเลือก ต้องได้คะแนนในการสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ สำนักงานพลังงานจังหวัดเลย จะไม่มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้

/๑๐.วันประกาศ...

๑๐. วันประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก

จังหวัดเลย โดยสำนักงานพลังงานจังหวัดเลย จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานพลังงานจังหวัดเลย และ facebook สำนักงานพลังงานจังหวัดเลย

๑๑. การจัดจ้างผู้ได้รับการคัดเลือก

จังหวัดเลย โดยสำนักงานพลังงานจังหวัดเลย จะทำสัญญาจ้างผู้ได้รับการคัดเลือก ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก ตามจำนวน และอัตราค่าจ้างที่กำหนดไว้ในประกาศ

ทั้งนี้ จังหวัดเลย โดยสำนักงานพลังงานจังหวัดเลยขอสงวนสิทธิ ผู้สมัคร ๑ คน สามารถสมัครได้ ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายนเรศวร์ แพงมา)
วิศวกรชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
พลังงานจังหวัดเลย ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย

เอกสารแนบท้ายประกาศจังหวัดเลย
ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงานทั่วไป

๑. ช่วยปฏิบัติงานในกระบวนการดำเนินโครงการเพิ่มสมรรถนะด้านการบริหารและจัดการพลังงานครบวงจรในชุมชนระดับตำบล และเครือข่ายพลังงานชุมชน ประจำปี ๒๕๖๔

๒. ช่วยจัดทำแบบสอบถามหรือเอกสารเพื่อจัดเก็บข้อมูลด้านพลังงาน

๓. ช่วยรวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอข้อมูล

๔. ช่วยจัดทำสรุปผลการดำเนินงาน การรายงาน การประเมินผลการดำเนินงานโครงการฯ

๕. ช่วยดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดประชุม จัดอบรม จัดสัมมนา

๖. ช่วยปฏิบัติงานให้คำแนะนำ ปรึกษาเบื้องต้น แก่บุคลากร ประชาชน ผู้มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๗. ช่วยปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๘. ศึกษาและติดตามข้อมูล ข่าวสาร วิทยากรให้ทันสมัย เพื่อใช้ในการประกอบการดำเนินงาน

.....

เอกสารแนบท้ายประกาศจังหวัดเลย
ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๓
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ตำแหน่งผู้ช่วยปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล

๑. ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. ช่วยปฏิบัติงาน รวบรวม และจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล เพื่อให้สะดวกต่อการค้นหา

๔. บันทึกข้อมูลต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ช่วยปฏิบัติงานให้คำแนะนำ ปรึกษาเบื้องต้น แก่บุคลากร ประชาชน ผู้มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๖. ช่วยปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

.....