



ประกาศสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอ่างทอง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างเหมาบริการ
ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานพัสดุ

ด้วยสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอ่างทอง ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และเป็นบุคคลที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องใน ศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลายปริญญาตรี ทุกสาขา
- (๒) มีความรู้ความสามารถและชำนาญด้านคอมพิวเตอร์ , โปรแกรม Microsoft Office
- (๓) สามารถปฏิบัติงานนอกพื้นที่ได้
- (๔) บุคลิกภาพดี สุขภาพแข็งแรง มีมนุษยสัมพันธ์ รักงานบริการ

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. อัตราค่าจ้าง ๑๓,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอ่างทอง ที่อยู่ ค่ายลูกเสือจังหวัดอ่างทอง หมู่ ๕ ตำบลป่าจี่ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง โทร ๐ ๓๕๖๑ ๐๑๑๓ ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

๕.๒ เอกสารที่ใช้ในการรับสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือสด.๔๓ เป็นต้น) หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติดีและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอ่างทอง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันจันทร์ที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ทางเว็บไซต์ <https://angthong.mots.go.th/> และ ณ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอ่างทอง

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

(๑) ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอ่างทองกำหนด

(๒) ผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของทางราชการส่วนท้องถิ่น

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายศักดิ์ชัย เสนาพรหม)

ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอ่างทอง

**รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ
แบบท้ายประกาศสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอ่างทอง ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานพัสดุ**

๑. จัดทำร่างเอกสาร และรายงานที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุทั้งหมด
๒. เอกสารจัดทำทะเบียนคุมใบสั่งซื้อ/ ใบสั่งจ้าง, ใบPO, ประกาศประกวดราคา
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง และงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding), วิธีคัดเลือก, และวิธีเฉพาะเจาะจง
๔. ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างก่อนบันทึกในระบบ E-gp www.gprocurement.go.th
๕. จัดทำใบขอเบิกวัสดุคงรูป และวัสดุสิ้นเปลือง
๖. จัดทำใบขอยืมครุภัณฑ์, การจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์
๗. จัดทำหนังสือราชการทุกประเภท
๘. ตรวจสอบเอกสาร งานด้านจัดซื้อจัดจ้าง
๙. งานจัดเก็บเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง
๑๐. ตรวจสอบข้อมูลการขึ้นทะเบียนผู้ขาย
๑๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการรับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท
๑๒. จัดส่งหนังสือ เอกสารให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเก็บและค้นหาหนังสือเพื่อช่วยให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปด้วยความสะดวก
๑๓. กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือราชการ ตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์
๑๔. งานทำสำเนาหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสารต่างๆ ด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร
๑๕. ร่างหนังสือโต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานการตรวจสอบได้
๑๖. ตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูล ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่างๆ
๑๗. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ
๑๘. ช่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่างๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษาไม่ให้ชำรุดเสียหาย
๑๙. เบิกและเก็บรักษาวัสดุเครื่องอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๒๐. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับงานด้านบุคลากรของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬา เช่น ขออนุมัติเดินทางไปราชการของท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอ่างทอง การเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ
๒๑. อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์
๒๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ