



ประกาศจังหวัดสมุทรสาคร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงาน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ด้วยจังหวัดสมุทรสาคร โดยสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (จ้างเหมาบริการ) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (จ้างเหมาบริการ) ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร ปฏิบัติงานในฝ่ายบริหารทั่วไป รับ-ส่ง หนังสือ และงานที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ เพศชาย/หญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- ๒.๓ มีความประพฤติดี สุขภาพเรียบร้อย มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพแข็งแรงเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น หัวใจผิดปกติ หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อร่างกายเรียบร้อย เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ
- ๒.๔ ผ่านการคัดเลือกการเกณฑ์ทหารแล้ว
- ๒.๕ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจिन หรือยาเสพติดใด ๆ
- ๒.๗ สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้ทุกพื้นที่ ทั้งในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยอย่างแท้จริง ซึ่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

ข. คุณสมบัติเฉพาะ

- ๒.๘ ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖/ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- ๒.๙ มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office

๓. ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘
ทั้งนี้ หากได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม จะดำเนินการจ้างต่อเนื่องจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๔. อัตราค่าจ้าง

อัตราเงินเดือน ๆ ละ ๑๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร (หลังเก่า) ชั้น ๑ ตำบลมหาชัย อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ * ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
๒. สำเนาหลักฐานการจบการศึกษา พร้อมสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
๔. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ และกำหนดวัน เวลา สถานที่

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร (หลังเก่า) ชั้น ๑ ตำบลมหาชัย อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร หรือเว็บไซต์ <https://www.opsmoac.go.th/samutsakhon-home>

๗. วัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือก

กำหนดการสอบประมวลความรู้โดยการสอบสัมภาษณ์ ในวันจันทร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร (หลังเก่า) ชั้น ๑ ตำบลมหาชัย อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร โดยเกณฑ์การให้คะแนนประกอบด้วย

หัวข้อการสัมภาษณ์	คะแนน
๑. ความรู้ความสามารถเบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณและการใช้คอมพิวเตอร์	๕๐ คะแนน
๒. ความรู้ทั่วไป	๓๐ คะแนน
๓. ประสบการณ์การทำงาน ไหวพริบ และการแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้า	๑๐ คะแนน
๔. บุคลิกภาพ	๑๐ คะแนน
รวม	๑๐๐ คะแนน

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร (หลังเก่า) ชั้น ๑ ตำบลมหาชัย อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร และเว็บไซต์ <https://www.opsmoac.go.th/samutsakhon-home>

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร (หลังเก่า) ชั้น ๑ ตำบลมหาชัย อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร โทรศัพท์ ๐๓๔-๔๕๐๓๒๐ ในวันและเวลาราชการ หรือ <https://www.opsmoac.go.th/samutsakhon-home>

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางลักขณา พงษ์พานิช)

เกษตรและสหกรณ์จังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร

รายละเอียดแนบท้าย
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร

คุณลักษณะงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บ บันทึกข้อมูลโดยใช้คอมพิวเตอร์
๓. ปฏิบัติงานสารบรรณ เช่น ลงทะเบียนคุม รับ - ส่ง หนังสือราชการ โต้ตอบหนังสือราชการ
๔. ประสานงานราชการกับส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดทำเอกสาร ผลิตเอกสาร จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อประกอบการประชุมต่าง ๆ ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร
๖. ช่วยปฏิบัติงานอื่น ๆ ของฝ่ายบริหารทั่วไป หรือสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

.....