

## ประกาศรับสมัครลูกจ้างเหมาบริการ

### ฝ่ายบริหารทั่วไป ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

รายละเอียดรับสมัครงาน

๑. ตำแหน่ง : ปฏิบัติงานด้านธุรการ
๒. จำนวน : ๑ ตำแหน่ง
๓. ประเภท : ลูกจ้างเหมาบริการ
๔. เงินเดือน : ๑๒,๒๘๕ บาท
๕. ลักษณะงาน
  - ๕.๑ ลงทะเบียนรับหนังสือเข้าภายใน – ภายนอก หน่วยงาน
  - ๕.๒ ออกเลขหนังสือภายใน – ภายนอก หน่วยงาน
  - ๕.๓ จัดทำแฟ้มและจัดเก็บเอกสารราชการ
  - ๕.๔ แจกเวียนหนังสือราชการภายใน – ภายนอก หน่วยงาน
  - ๕.๕ ติดต่อประสานงาน ภายใน – ภายนอก หน่วยงาน
  - ๕.๖ ส่งเอกสาร ภายใน – ภายนอกหน่วยงาน
  - ๕.๗ สำเนา/ สแกนเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นหลักฐานทุกครั้งที่มีการดำเนินการ
  - ๕.๘ สนับสนุนงานพัสดุ ควบคุม จัดเก็บ บันทึกทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์
  - ๕.๙ สแกนหนังสือ ภายใน – ภายนอกหน่วยงานเข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
  - ๕.๑๐ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. คุณสมบัติ
  - ๖.๑ มีสัญชาติไทย
  - ๖.๒ สำเร็จการศึกษา ตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สายพาณิชยกรรมทุกสาขา
  - ๖.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์
  - ๖.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ
  - ๖.๕ ไม่เป็นผู้ที่กายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือไม่เป็นโรคสังคมรังเกียจ และไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง
  - ๖.๖ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือเคยถูกลงโทษ ไล่ออก หรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
  - ๖.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลายและไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษ หรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗. เอกสารประกอบการสมัคร

๗.๑ ประวัติส่วนบุคคล (Resume/CV)

๗.๒ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา และ Transcript จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๕ รูปถ่าย จำนวน ๑ รูป

\* รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ\*

๘. วิธีสมัคร

ยื่นเอกสารด้วยตนเอง (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ได้ที่ กรมควบคุมมลพิษ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารฝ่ายบริหารทั่วไป ชั้น๗ หรือส่งไฟล์เอกสารประกอบการสมัครในรูปแบบ PDF จำนวน ๑ ไฟล์มาที่ E-mail : Patchanee.n@pcd.go.th

๙. ผู้ประสานงาน

นางสาวพัชนี นิละทุกษ์ โทร ๐๒ ๒๙๘ ๒๒๓๙ หรือ ๐๘ ๘๑๗๕ ๐๑๒๒

๑๐. ระยะเวลารับสมัคร

ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗ (วัน เวลา ในการสัมภาษณ์จะแจ้งให้ทราบอีกครั้งภายใน วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗)



## ใบสมัครบุคคลภายนอกมารับจ้างเหมาปฏิบัติงาน

ติดยุภาพ  
๑x๑.๕ นิ้ว

### ๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง/หน่วยงาน .....	
ที่อยู่ติดต่อได้ ..... .....	วัน/เดือน/ปีเกิด .....	อายุ .....
หมายเลขโทรศัพท์บ้าน/มือถือ..... E-mail Address.....	สถานที่เกิด (จังหวัด) .....	สัญชาติ .....
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....	สถานภาพสมรส .....	ศาสนา .....
อาชีพปัจจุบัน..... เหตุผลที่ออกจากงาน.....		

### ๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

๒.๑ หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม


๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน

ปี พ.ศ.		ตำแหน่ง/หน่วยงาน	รายละเอียดความรับผิดชอบ
จาก	ถึง		

๔. ความสามารถพิเศษ

พิมพ์ดีด	<input type="checkbox"/>	ไม่ได้	<input type="checkbox"/>	ได้	ภาษาไทย .....	คำ/นาที่	ภาษาอังกฤษ .....	คำ/นาที่
คอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/>	ไม่ได้	<input type="checkbox"/>	ได้	ระบุรายละเอียด .....			
ความรู้พิเศษ	.....							
ความสามารถพิเศษอื่นๆ	.....							
.....								

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
 (.....)  
 ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....