



ประกาศสำนักงานบังคับคดีจังหวัดสระบุรี  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ  
ตำแหน่งพนักงานทั่วไป

สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสระบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงาน  
จ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสระบุรี  
โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง

ตำแหน่งพนักงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง ๘,๗๐๐ บาท/เดือน

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๔. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) เป็นบุคคลธรรมดาผู้มีสัญชาติไทย
- (๒) เป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)
- (๓) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- (๔) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

-จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

/๕. การรับ...



## ๕. การรับสมัคร

### ๕.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารด้วยตนเอง ณ สำนักงานบังคับคดี จังหวัดสระบุรี ที่อยู่ เลขที่ ๕๕/๒๒-๒๕ ตำบลปากเพรียว อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร ๐๓๖-๒๑๒๑๖๐, ๐๓๖-๒๓๑๒๖๑ ตั้งแต่ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔ ในวันเวลาราชการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๖.๓๐ นาฬิกา โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครสอบและเอกสารการสมัครด้วยลายมือของตนเอง ให้ถูกต้องและครบถ้วน มิฉะนั้น สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสระบุรี อาจไม่รับสมัครสอบ

### ๕.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕X๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาหลักฐานการศึกษา ได้แก่ สำเนาปริญญาบัตร สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ประกาศนียบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ (โดยให้นำหลักฐานฉบับจริงไปแสดงด้วย)

(๓) สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบสำคัญการสมรส สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อตัว-ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน และใบสำคัญทหารกองหนุน เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ.ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ให้นำมายื่นเมื่อเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ถ่ายจากต้นฉบับจริง” และลงชื่อ วันที่ กำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับด้วย

### ๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็น ผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องตรงตามประกาศนี้ พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่ากรณีใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศดังกล่าว สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสระบุรี จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ และให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

## ๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ

สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสระบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบเพื่อเข้ารับการประเมินในวันพฤหัสบดีที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔ และดำเนินการประเมินโดยวิธีการสอบปฏิบัติ/สอบสัมภาษณ์ ในวันอังคารที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสระบุรี โดยประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ <http://sub.led.go.th/saraburi-n/>



๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

| หลักเกณฑ์การคัดเลือก                                      | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|-----------------------------------------------------------|-----------|----------------|
| การประเมินครั้งที่ ๑<br>-ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง    | ๑๐๐       | สอบปฏิบัติ     |
| การประเมินครั้งที่ ๒<br>-ด้านความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง | ๑๐๐       | สอบสัมภาษณ์    |

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสระบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงตามลำดับคะแนนสอบ ในวันพุธที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสระบุรี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้สอบผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสระบุรีกำหนด ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของทางราชการส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ในวันทำสัญญาจ้างผู้รับจ้างต้องนำหลักประกันเงินสดจำนวนร้อยละ ๕ ของค่าจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางลักขณา นุชลา)

ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัดสระบุรี

ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป

ลักษณะงานที่จ้าง

- เปิด-ปิดอาคารสำนักงาน
- ทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ห้องขายทอดตลาด ห้องเก็บสำนวน ห้องเก็บพัสดุ ห้องน้ำ

ชาย-หญิง

- เช็ดกระจกประตูหน้าต่างของสำนักงานทุกบาน
- จัดเตรียมห้องประชุม พร้อมจัดเตรียมชุดอาหารว่างรับแขก บริการเครื่องดื่ม ทำความสะอาด

ชุดจัดอาหารว่างห้องประชุม

- ทำความสะอาดแก้วน้ำภาชนะต่าง ๆ งานทั่วไป
- ทำความสะอาดโต๊ะเก้าอี้ของเจ้าหน้าที่ให้สะอาดปราศจากฝุ่น
- ทำความสะอาดโต๊ะ ม้านั่งสำหรับบริการประชาชน หลังตู้ต่าง ๆ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง
- บริการเครื่องดื่มของแขกผู้มาติดต่อผู้บังคับบัญชา
- ทำความสะอาดถังน้ำดื่มและบริเวณที่กดน้ำดื่มให้สะอาด พร้อมจัดเตรียมแก้วน้ำไว้บริการ

ประชาชน

- ปัดกวาดหยากไย่ฝ้าเพดานตามอาคารและห้องต่าง ๆ
  - เช็ดพัดลมให้สะอาดปราศจากฝุ่น
  - ทำความสะอาดบันไดทางขึ้น-ลง
  - ดูแลรดน้ำต้นไม้
  - เก็บขยะ ทิ้งขยะ กวาดเก็บบริเวณหน้าและหลังอาคารสำนักงานให้สะอาด
  - งานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
-