



ประกาศกองยุทธศาสตร์และแผนงาน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลธรรมดา (เอกชน) ดำเนินงาน

ด้วย กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมธุรกิจพลังงาน มีความประสงค์จะจ้างบุคคลธรรมดา (เอกชน) ดำเนินงาน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อเสริมการปฏิบัติงานของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมธุรกิจพลังงาน ตั้งอยู่เลขที่ ๕๕๕/๒ ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคารบี ชั้น ๑๙ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ เพื่อให้การรับสมัครฯ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน จึงประกาศรับสมัครบุคคลธรรมดา (เอกชน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒. รายละเอียดขอบเขตของงาน

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒.๑ ปฏิบัติงานด้านธุรการของฝ่ายบริหารงานทั่วไป การรับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือหรือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์

๒.๓ จัดทำหนังสือ โต้ตอบ บันทึก พิมพ์ เก็บ และค้นหา หนังสือหรือเอกสารทางราชการ

๒.๔ เป็นผู้ช่วยจัดทำรายละเอียดของพัสดุที่จัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒.๕ เป็นผู้ช่วยจัดทำบัญชีคุมทะเบียนทรัพย์สิน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒.๖ เป็นผู้ช่วยจัดทำข้อมูลและรายงานวัสดุสิ้นเปลืองของปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒.๗ เป็นผู้ช่วยจัดทำรายงานทะเบียนครุภัณฑ์ประจำปี ๒๕๖๖

๒.๘ เป็นผู้ช่วยจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒.๙ เป็นผู้ช่วยจัดทำข้อมูล สถิติ การเบิกจ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดา มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี

๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกแจ้งเวียนชื่อผู้ทำงานของทางราชการ

๓.๓ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

๓.๔ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน และสามารถสืบค้นข้อมูลทาง

อินเทอร์เน็ตได้

๓.๕ ถ้าเป็นเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารเรียบร้อยแล้ว

๓.๖ ต้องไม่เป็นพนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ในวันที่กรมธุรกิจพลังงานตกลงให้เป็นผู้รับจ้าง

๓.๗ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่จะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย และต้องให้ความเคารพต่อ

ผู้ร่วมงาน ผู้มาติดต่อ

๓.๘ หากมีประสบการณ์ ชำนาญงานเกี่ยวกับงานที่จะจ้าง จะพิจารณาเป็นพิเศษ

/๔. หลักฐาน...

**๔. หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร**

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๒ สำเนาหลักฐานการสำเร็จการศึกษา โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (ใบ สด.๙) ใบเปลี่ยน ชื่อ-สกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับหลักฐานทุกฉบับ

**๕. การรับสมัคร**

ผู้ประสงค์สมัคร สามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมธุรกิจพลังงาน ๕๕๕/๒ ศูนย์เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ อาคารบี ชั้น ๑๙ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ หรือสอบถามได้ที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทรศัพท์ ๐ ๒๗๙๔ ๔๔๐๑

ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

**๖. วิธีการคัดเลือก**

การสัมภาษณ์ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

**๗. อัตราค่าจ้าง**

เดือนละ ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางกฤติมา ชูแสงเลิศวิจิตร)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน