



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน

ด้วยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๑๔๒/๒๕๖๗ ลงวันที่
๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงประกาศ
รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งและสถานที่ปฏิบัติงาน

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๑ พนักงานจ้างปฏิบัติงานจัดการงานทั่วไป กลุ่มอำนวยการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ พนักงานจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาด กลุ่มอำนวยการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ พนักงานจ้างปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย กลุ่มอำนวยการ | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. ประเภทการจ้าง

- ๒.๑ ประเภทการจ้างที่ ๑ (พนักงานจ้างปฏิบัติงานจัดการงานทั่วไป)
๒.๒ ประเภทการจ้างที่ ๒ (พนักงานจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาด และพนักงานจ้าง
ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย)

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒ - ๔

๔. ค่าจ้างที่จะได้รับ

- ๔.๑ พนักงานจ้างปฏิบัติงานจัดการงานทั่วไป ค่าจ้างที่จะได้รับต่อเดือน ๑๐,๐๐๐ บาท
๔.๒ พนักงานจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาด ค่าจ้างที่จะได้รับต่อเดือน ๑๐,๐๐๐ บาท
๔.๓ พนักงานจ้างปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย ค่าจ้างที่จะได้รับต่อเดือน ๙,๐๐๐ บาท

๕. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๕.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันที่ประกาศรับสมัครวันสุดท้าย)
๕.๒ วุฒิการศึกษา
- ๕.๒.๑ พนักงานจ้างปฏิบัติงานจัดการงานทั่วไป เป็นผู้ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่า
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า
๑ ปี ต่อจากวุฒิปประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปประกาศนียบัตร
มัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า สาขาวิชาที่เห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- ๕.๒.๒ พนักงานจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาด ไม่จำกัดวุฒิมัธยมศึกษา
- ๕.๒.๓ พนักงานจ้างปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย ไม่จำกัดวุฒิมัธยมศึกษา

๕.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

๕.๕ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๕.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๕.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๕.๙ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : Word, Excel, PowerPoint และ Internet เป็นอย่างดี (เฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานจัดการงานทั่วไป)

๕.๑๐ มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ หรือสามารถปฏิบัติงานในลักษณะงานที่ปฏิบัติได้เป็นอย่างดี

๖. การสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก รับใบสมัครด้วยตนเอง หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ www.nswpeo.go.th และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแต่อย่างใด

๗. เอกสารประกอบการยื่นใบสมัคร ประกอบด้วย

๗.๑ ใบสมัคร ตามแบบ บส. ๑ แนบท้ายประกาศนี้

๗.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา

๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๗.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๗.๕ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๗.๖ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

๗.๗ สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

๗.๘ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๗.๙ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๗.๑๐ รูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. โดยถ่ายในคราวเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และได้ลงลายมือชื่อกำกับหลังรูปถ่ายไว้แล้ว

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัคร (แบบ บส. ๑) ได้ที่เว็บไซต์ www.nswpeo.go.th

๘. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งยื่นเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วนตามที่กำหนด หากเกิดกรณีมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารประกอบการยื่นสมัครไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิเรียกร้องสิทธิใด ๆ

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการคัดเลือก ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๘.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ โดยปิดประกาศไว้ที่สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ และทางเว็บไซต์ www.nswpeo.go.th

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๑๐.๑ การพิจารณาคัดเลือก คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกจากเอกสารใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก และข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้ทราบถึงความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือก ดังนี้

(๑) ความรู้ความสามารถของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

(๒) ทักษะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

ทั้งนี้ หากมีประสบการณ์ อาจได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ โดยให้แนบหนังสือรับรองการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร

๑๐.๒ วิธีการประเมินผล แยกตามตำแหน่งที่รับสมัคร ดังนี้

๑๐.๒.๑ พนักงานจ้างปฏิบัติงานจัดการงานทั่วไป ประเมินผลการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ และทดสอบการปฏิบัติงาน

๑๐.๒.๒ พนักงานจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาด ประเมินผลการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ และทดสอบการปฏิบัติงาน

๑๐.๒.๓ พนักงานจ้างปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย ประเมินผลการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์

๑๐.๓ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมีคะแนนรวมตามเกณฑ์การประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และมีคะแนนรวมรายองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และหากมีผู้เข้ารับการคัดเลือก จำนวนหลายคน ให้พิจารณาตัดสินจากคะแนนของผู้เข้ารับการคัดเลือก โดยผู้ที่ได้คะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุด เป็นผู้ได้รับคัดเลือก ในกรณีคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถของบุคคลที่จำเป็น หรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ได้รับคัดเลือก และถ้าได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนทักษะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่า เป็นผู้ได้รับคัดเลือก

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่ได้ โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับคัดเลือกไว้ในลำดับแรก และผู้ซึ่งได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมรองลงไป (สำรอง) จำนวน ๒ คน เพื่อเป็นการป้องกันกรณีที่ได้รับคัดเลือกไม่มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานฯ จะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับถัดไปทดแทน และเมื่อมีผู้มารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่แล้ว ให้ถือว่าการคัดเลือกได้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ การเรียงลำดับผู้ผ่านการคัดเลือกดังกล่าวเป็นอันยกเลิก ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๘.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ และทางเว็บไซต์ www.nswpeo.go.th

๑๒. การจัดทำข้อตกลงการจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาทำข้อตกลงการจ้าง ในวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ หากพ้นกำหนดดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชาญณรงค์ ปานเลิศ)

รองศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ รักษาการในตำแหน่ง

ศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์

ปฏิทินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	จำนวนวัน
๑	ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัคร	๑๘ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗	๕ วันทำการ
๒	รับสมัคร	๒๕ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗	๒ วันทำการ
๓	ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร	๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗	๑ วันทำการ
๔	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๘.๐๐ น. เป็นต้นไป	๑ วันทำการ
๕	ดำเนินการคัดเลือก	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗	๑ วันทำการ
๖	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗	๑ วันทำการ
๗	จัดทำข้อตกลงการจ้าง	๒ มกราคม ๒๕๖๘	๑ วันทำการ

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์
ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานจ้างปฏิบัติงานจัดการงานทั่วไป
กลุ่มงาน	อำนวยการ
อัตราว่าง	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๗.๐๐ น. ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์ และลงเวลาปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
๒. งานรับ - ส่ง ลงทะเบียน ร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ
๓. การกลั่นกรองเรื่อง จัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร งานจัดเตรียมการประชุม งานบันทึก เรียบเรียงรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ
๔. งานทำเรื่องติดต่อกับส่วนราชการและบุคคลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ เพื่อให้การดำเนินงานทั้งภายใน และภายนอกส่วนราชการบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด
๕. จัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานจ้างปฏิบัติงาน
๖. จัดทำสมุดบันทึกการอยู่เวรรักษาการณ์ ประจำสถานที่ราชการ ประจำเดือน
๗. จัดทำทะเบียนคุมวันลาของข้าราชการ พนักงานจ้างปฏิบัติงาน และทะเบียนคุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. การจดบันทึกการประชุม รายงานการประชุม และบันทึกตารางนัดหมายการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์
๙. ช่วยงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษา การซ่อมแซม และบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายตามความจำเป็น และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันที่ประกาศรับสมัครวันสุดท้าย)
๒. เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า สาขาวิชาที่เห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๓. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : Word, Excel, PowerPoint และ Internet เป็นอย่างดี

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์
ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาด
กลุ่มงาน	อำนวยการ
อัตราว่าง	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์ และลงเวลาปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
๒. กวาดพื้นและถูพื้นอาคารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ ทุกห้อง ทุกหลัง และบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาดเรียบร้อย
๓. ปิดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้เจ้าหน้าที่ ชุดรับแขก เครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องใช้ในสำนักงาน
๔. ทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้อง ทุกอาคาร อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ด้วยการขัด ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ในห้องน้ำและนอกห้องน้ำ
๕. เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
๖. ทำความสะอาดห้องโถง และที่นั่งพัก รวมทั้งแผ่นป้ายต่าง ๆ
๗. ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า - ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
๘. ทำความสะอาดทางขึ้นและราวบันได
๙. ทำความสะอาดม่านปรับแสงให้เรียบร้อย
๑๐. ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และซอกมุมต่าง ๆ
๑๑. ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้าสำนักงานทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด
๑๒. ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝ้าผนัง และราวบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ
๑๓. รวบรวมเก็บเศษขยะลงถุงให้เรียบร้อยก่อนนำขยะไปทิ้งถังขยะ ทำความสะอาดภาชนะรองรับเศษขยะ
๑๔. ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าของสำนักงานทุกเครื่อง และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร
๑๕. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายตามความจำเป็น และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันที่ประกาศรับสมัครวันสุดท้าย)
๒. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์
ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานจ้างปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย
กลุ่มงาน	อำนวยการ
อัตราว่าง	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๙,๐๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานประจำทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วันหยุดราชการให้ปฏิบัติเหมือนวันราชการ และลงเวลาปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด รวมทั้งรายงานเหตุการณ์ประจำวัน
- รักษาความปลอดภัย ดูแล และควบคุมประตู เข้า - ออก และห้ามบุคคลภายนอกที่ไม่มีกิจธุระ ติดต่อราชการกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเข้ามาในบริเวณอาคารและพื้นที่โดยรอบโดยเด็ดขาด
- รายงานข้อมูลการใช้ไฟฟ้าในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์เสนอผู้บังคับบัญชา
- ทำหน้าที่ดูแล และป้องกันการเกิดโจรกรรม การเกิดอัคคีภัย หรือเหตุอื่น ๆ และระงับเหตุการณ์นั้น โดยฉับพลัน พร้อมโทรแจ้งหน่วยดับเพลิงแล้วรายงานให้ศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ทราบโดยด่วน
- ดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ ควบคุม ดูแล ด้านความปลอดภัยและทรัพย์สินของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- ตรวจสอบการปิดไฟฟ้า และประปาให้เรียบร้อย เมื่อไม่มีผู้ปฏิบัติงาน
- ตรวจสอบการปิดประตู หน้าต่าง ภายในสำนักงานให้เรียบร้อย เมื่อไม่มีผู้ปฏิบัติงาน
- ตรวจตราดูแลความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่และทรัพย์สินของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ ป้องกันมิให้บุคคลใดนำทรัพย์สินของสำนักงานออกไปภายนอกสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ
- ดูแลและควบคุมการเปิด - ปิดประตูด้านหน้า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
- ช่วยอำนวยความสะดวกและการจัดการด้านจราจร หน้าอาคารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และอำนวยความสะดวก จัดสถานที่จอดรถ ในเวลาที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ
- ดูแลบริเวณโดยรอบสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้สะอาดเรียบร้อย ตลอดจนสังเกตการณ์พฤติกรรมของบุคคลที่เข้ามาในบริเวณสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ว่าบุคคลใดที่มีท่าทางส่อพิรุณ ตลอดจนบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ หรือไปในทางที่ไม่ดี ให้จับบันทึกและรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ดูแลและบำรุงรักษาบริเวณบ้านพักศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์
- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายตามความจำเป็น และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันที่ประกาศรับสมัครวันสุดท้าย)
- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา