



ประกาศศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษานครสวรรค์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ให้ปฏิบัติงาน

ด้วยศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษานครสวรรค์ มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ให้ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งพนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๒๑๑๔ /๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดที่มีสถานศึกษาตั้งอยู่ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ คำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๒๑๑๕/๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์หรือสถาบันการเรียนรู้เฉพาะด้านหรือเฉพาะกิจการ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ คำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๑๖๘๔ /๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดที่มีสถานศึกษาตั้งอยู่ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ และคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๑๖๘๕/๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์หรือสถาบันการเรียนรู้เฉพาะด้านหรือเฉพาะกิจการ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ให้ปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๑.๑.๑ กลุ่มอำนวยการ

๑.๑.๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา
ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษานครสวรรค์

๑.๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๑.๑.๓ อัตราค่าตอบแทนรายเดือน ๑๑,๖๘๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๑.๒ ตำแหน่งพนักงานบริการ

๑.๒.๑ กลุ่มอำนวยการ

๑.๒.๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา
ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษานครสวรรค์

๑.๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งพนักงานบริการตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

๑.๒.๓ อัตราค่าตอบแทนรายเดือน ๙,๐๐๐.- บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) เพศชาย - หญิง
- ๓) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๗.) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือไม่เป็นผู้พ้นโทษมาแล้ว
- ๘.) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙.) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๑๐.) ไม่เป็นโรคต้องห้าม
- ๑๑.) เป็นบุคคลผู้ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเพื่อเข้ารับราชการทหารกองประจำการ หรือเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางทหารแล้ว (เฉพาะเพศชาย)

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๒ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ เรื่อง กรณีพระภิกษุ สามเณรเรียนวิชา หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

ผู้สมัครสอบทุกคนต้องตรวจสอบคุณสมบัติตามข้อ ๒ ทุกข้อและรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติครบถ้วน (รับรองในใบสมัคร) หากปรากฏภายหลังว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งตามประกาศ และเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ให้ถือว่าผลการคัดเลือกเป็นโมฆะ เนื่องจากขาดคุณสมบัติและไม่ได้เปิดเผยข้อเท็จจริงแก่ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์ การโฆษณาถือเป็นอันสิ้นสุด

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถขอรับใบสมัครได้ที่ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์ โดยยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบต่าง ๆ ด้วยตนเอง ณ ห้องกลุ่มอำนวยการ ชั้น ๒ ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๕๖ ๒๕๖ ๕๒๒

๔.๒ เอกสารและหลักฐานประกอบการยื่นสมัครสอบ มีดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาวุฒิบัตร หรือหนังสือรับรอง หรือระเบียบและผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุปริญญาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ก่อนวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ (พร้อมนำฉบับจริงมาแสดง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ (พร้อมนำฉบับจริงมาแสดง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมนำฉบับจริงมาแสดง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ออกให้โดยโรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้มหรือดำ และสวมใส่ชุดสุภาพ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) | จำนวน ๓ รูป |
| ๗) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๘) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๙) หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหัวหน้าหน่วยงาน/สถานที่ตนเอง เคยปฏิบัติงาน (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อและวันที่กำกับ ด้วยปากกาสีน้ำเงิน

๔.๓ ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น ในการสมัคร

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน **ด้วยตนเอง** ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามตำแหน่ง ที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกมาตั้งแต่ต้น และถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น

๕.๒ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการคัดเลือกในครั้งนี้อย่างใกล้ชิดของ ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์

๕.๓ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ต้องแจ้งที่อยู่ทางไปรษณีย์และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ไว้ในใบสมัคร หากที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ในใบสมัครไม่สามารถติดต่อได้ ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์ จะไม่รับผิดชอบทุกกรณี

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายใน วันศุกร์ ที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์ <http://www.nwsci.ac.th> และป้ายประชาสัมพันธ์ของศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์ โดยสามารถ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๖ ๒๕๖ ๕๒๒

๗. วิธีการคัดเลือก

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์ จะดำเนินการประเมินความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ด้าน คือ

ด้านที่ ๑ ทดสอบภาคปฏิบัติ (๗๕ คะแนน)

โดยทดสอบการปฏิบัติความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูล งานพิมพ์เอกสารงานราชการ ตามขอบเขตงานจ้าง และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office : Word, Excel, Power-point และ Internet ได้เป็นอย่างดี

ด้านที่ ๒ การสัมภาษณ์ (๒๕ คะแนน)

ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์การทำงาน ความสามารถที่จะ ทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ แรงจูงใจ และความพร้อมของผู้สมัคร

ตำแหน่ง พนักงานบริการ

ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์ จะดำเนินการประเมินความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ด้าน คือ

ด้านที่ ๑ ทดสอบภาคปฏิบัติ (๕๐ คะแนน)

โดยทดสอบการปฏิบัติความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของพนักงานบริการ ตามขอบเขตงานจ้าง ได้เป็นอย่างดี

ด้านที่ ๒ การสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์การทำงาน ความสามารถ ที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดง ความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ แรงจูงใจ และความพร้อมของผู้สมัคร

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การประเมิน จะต้องได้คะแนนการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจากมากไปน้อย ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนด้านที่ ๑ ทดสอบภาคปฏิบัติมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๙. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือก

๙.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

โดยการประเมินการคัดเลือก ทั้ง ๒ ด้าน ดำเนินการ ในวันจันทร์ ที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ อาคารอำนวยการ ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๙.๒ ตำแหน่งพนักงานบริการ

โดยการประเมินการคัดเลือก ทั้ง ๒ ด้าน ดำเนินการ ในวันอังคาร ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ อาคารอำนวยการ ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และพนักงานบริการ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ทั้งนี้จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทางเว็บไซต์ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์ <http://www.nwsci.ac.th> โดยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๖ ๒๕๖ ๕๒๒

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้จนกว่าจะมีการประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันใหม่แล้วแต่กรณี แต่หากมีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้ เป็นอันยกเลิก

๑๒. การทำสัญญาจ้าง และการปฏิบัติงาน

ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์จะจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจ้าง การทำสัญญาจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) และเริ่มปฏิบัติงานต่อเมื่อ ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์ ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ จากกรมส่งเสริมการเรียนรู้เรียบร้อยแล้ว

๑๓. การเลิกจ้าง

ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์จะเลิกจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๑. เมื่อผู้รับจ้างลาออก/ ต้องคำพิพากษาให้จำคุก/ เมื่อหมดสัญญาจ้างแล้วนายจ้างไม่ประสงค์ต่อสัญญา
๒. เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นแล้วว่า เป็นผู้มีความประพฤติไม่เหมาะสม เช่น ไม่สามารถปฏิบัติงาน ได้เต็มความสามารถในตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของนายจ้าง /ประพฤติ ผิดศีลธรรม/ผิดจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ เป็นต้น
๓. ไม่ผ่านการประเมินตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางยุพเรศ แก้วจงประสิทธิ์)

ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์

รายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ให้ปฏิบัติงาน
(แนบท้ายประกาศศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙)

กลุ่มงาน อำนวยการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
อัตราที่รับสมัคร จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน จำนวน ๑๑,๖๘๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันหกกร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย/หญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
๒. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการเงิน หรือได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวที่ทางส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. มีความรู้ความสามารถ และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office : Word, Excel, Power-point และ Internet ได้เป็นอย่างดี
๔. มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานพิมพ์เอกสารงานราชการ
๕. มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงาน และทำงานเป็นทีม
๖. มีมนุษยสัมพันธ์ กระตือรือร้น มีความขยัน และอดทน
๗. มีคุณธรรม จริยธรรม และซื่อตรงต่อการปฏิบัติงาน
๘. สามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

ขอบเขตงานจ้าง

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในเครื่องคอมพิวเตอร์
๒. วิเคราะห์ข้อมูลการประเมินผลโครงการและแบบประเมินต่าง ๆ
๓. แยกประเภทการบันทึกข้อมูล และทบทวนตรวจสอบความถูกต้องเพื่อการประมวลผลข้อมูลในขั้นต่อไป
๔. จัดทำทะเบียนคุมปริมาณการบันทึกข้อมูล ควบคุมการตรวจนับ รับ ส่ง เอกสารและจัดเก็บข้อมูลที่บันทึกไว้ จัดทำรายงานการปฏิบัติงาน
๕. ลงทะเบียนบัญชีพัสดุครุภัณฑ์ จัดทำทะเบียนบัญชีคุมทรัพย์สิน เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบพัสดุต่าง ๆ ได้โดยสะดวก
๖. จัดทำบัญชีการยืม คืน การเบิกจ่ายพัสดุ และตัดบัญชีพัสดุ
๗. เป็นผู้ช่วยงานการเงิน
๘. บันทึกข้อมูลทางบัญชีของศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อศึกษานครสวรรค์
๙. จัดพิมพ์เกียรติบัตร วุฒิบัตร ในการจัดการประกวดแข่งขัน การฝึกอบรม การจัดกิจกรรมค่ายวิทยาศาสตร์ และการจัดกิจกรรมการศึกษาต่าง ๆ เป็นต้น
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ให้ปฏิบัติงาน
(แนบท้ายประกาศศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา นครสวรรค์ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙)

กลุ่มงาน อำนวยการ
ตำแหน่ง พนักงานบริการ
อัตราที่รับสมัคร จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน จำนวน ๙,๐๐๐.- บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย/หญิง อายุตั้งแต่ ๒๐ ปีขึ้นไป และไม่เกิน ๕๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
๒. ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า และสามารถบันทึกรายงานสรุปการปฏิบัติงานได้
๓. มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. มีความประพฤติเรียบร้อย บุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี
๕. มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้าม ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือเป็นผู้ติดยาหรือสารเสพติดให้โทษ หรือไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น โรคหัวใจ โรคเมะเร็ง เป็นต้น หรือโรคสังคมรังเกียจ โดยจะต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษทางคดีอาญาใด ๆ มาก่อน ยกเว้นความผิดเกี่ยวกับลหุโทษ
๗. เป็นผู้ที่มีถิ่นฐานที่อยู่แน่นอน

ขอบเขตงานจ้าง

๑. ปฏิบัติงานในการเปิด - ปิด สำนักงาน
๒. ทำความสะอาดภายในและภายนอกสำนักงาน รวมทั้งบริเวณสิ่งแวดล้อมของสำนักงานให้สะอาด สวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย
๓. เดินหนังสือราชการในสำนักงาน
๔. จัดทำทะเบียนคุมการขออนุญาตใช้ห้องประชุม
๕. จัดบริการอาหารว่าง อาหารระหว่างการประชุม ช่วยเหลือดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุม
๖. จัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษา แก๊สข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการ
๗. รวบรวมถังขยะ แล้วนำไปวางที่จุดเก็บขยะที่รถเก็บขยะจากองค์การบริหารส่วนตำบล นครสวรรค์ออก จะมาจัดเก็บ
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ให้ปฏิบัติงาน
ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษานครสวรรค์**
(แนบท้ายประกาศศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษานครสวรรค์ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙)

การดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ
ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙
รับสมัคร	วันที่ ๑๖ - ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙
คัดเลือกตามวิธีการคัดเลือก	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตำแหน่งพนักงานบริการ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙
ประกาศผู้ผ่านการคัดเลือก	วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙
รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง	หลังจากที่ศูนย์ฯ ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ จากกรมส่งเสริมการเรียนรู้เรียบร้อยแล้ว
ปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม