



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น
เรื่อง รับสมัครและคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ
สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น จะดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน ประกอบกับหนังสือสำนักงาน กศน. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๒/๑๘๖๓ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๗ เรื่อง การจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ และหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๕๕๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การสำรวจข้อมูลความต้องการอัตราจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง สถานที่ปฏิบัติงาน จำนวนอัตราว่าง

- | | | |
|------------------------------------|--|---------|
| ๑. นักจัดการงานทั่วไป | สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น | ๑ อัตรา |
| ๒. ครูผู้สอนผู้ด้อยโอกาส (เร่ร่อน) | ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองขอนแก่น | ๑ อัตรา |
| ๓. ยามรักษาความปลอดภัย | สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น | ๑ อัตรา |
| ๔. พนักงานบริการ | สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น | ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก/ขอขยายงานจ้าง/อัตราจ้าง

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติตามตำแหน่งที่รับสมัคร ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครสอบต้องสมัครด้วยตนเอง โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัคร ทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ด้วยตนเองได้ที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ ภาคเช้าเวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

/๔. เอกสารและหลักฐาน...

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องใช้ในการสมัคร

- ๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๔) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาหนังสือรับรองอนุมัติจบการศึกษาหรือสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครโดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร (ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติจบการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร มายื่นแทน) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๖) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของทางราชการที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรค ตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล, ใบขึ้นทะเบียนทหารกองเกิน (สท.๙) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๘) หนังสือรับรองใบผ่านคุณสมบัติ จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ ๑. สำหรับบุคคลทั่วไป ใช้เอกสารสมัครลำดับที่ ๑) - ๗) และบุคคลที่พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี ให้ใช้เอกสารลำดับที่ ๘) ด้วย ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง "สำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย"

เงื่อนไขในการรับสมัคร

- ๑) ผู้สมัครเลือกสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น เมื่อยื่นใบสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขไม่ได้
- ๒) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการคัดเลือกฯ ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ครบถ้วนและชัดเจน
- ๓) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการคัดเลือกฯ จะต้องแจ้งสถานที่ที่ติดต่อได้ทางไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร พร้อมทั้งเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ตลอดเวลา
- ๔) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการคัดเลือกฯ ต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
- ๕) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการคัดเลือกฯ จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกฯ ครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

/๕. การยื่นใบสมัคร...



๕. การยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๕.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนและชัดเจน

๕.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการคัดเลือกต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อเจ้าหน้าที่ รับสมัคร ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียน ในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร

๕.๓ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุใด ๆ ให้ถือว่า การรับสมัครและการเข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕.๔ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการคัดเลือกต้องระบุพื้นที่สำหรับการปฏิบัติงานว่าประสงค์จะปฏิบัติงานในพื้นที่ใดพื้นที่หนึ่งเพียงสถานที่เดียวเท่านั้น ตามรายละเอียดในข้อ ๑

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลาและสถานที่คัดเลือก

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกวัน เวลาและสถานที่คัดเลือก ให้ทราบภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

๗. วัน เวลา และสถานที่ การประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

วันที่	เวลา	วิชาที่สอบ
๑๓ มกราคม ๒๕๖๘	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การประเมินบุคคลโดยการสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

สถานที่สอบ : สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการคัดเลือก เป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ต้องได้รับการประเมินโดยการสัมภาษณ์ ดังนี้

การประเมินบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

๑) ประวัติ (ใบสมัคร) (๕๐ คะแนน)

๒) สัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

/๙. เกณฑ์การตัดสิน...



๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการจะต้องเป็นผู้ได้รับการประเมินโดยการสัมภาษณ์ตามเกณฑ์การตัดสินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ ผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดจะได้ขึ้นบัญชีลำดับแรก หากคะแนนเท่ากันให้ผู้สมัครสอบที่มีเลขประจำตัวสอบก่อน อยู่ในลำดับดีกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนประเมินตามตำแหน่งที่สมัครทางเว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น และติดประกาศ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น และจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการตามลำดับคะแนนสอบ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกแล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ให้ทราบภายในวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘

๑๑. การปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการสรรหาและคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ถือตามประกาศผู้ผ่านการสรรหาและคัดเลือกเป็นการเรียกให้ไปรายงานตัวพร้อมทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น ในวันพุธที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสนธิ อาษาธง)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครสำหรับพนักงานจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง

สังกัดสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดขอนแก่น กรมส่งเสริมการเรียนรู้

ติดรูปถ่าย
๑ นิ้ว

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail Address.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
อาชีพปัจจุบัน..... เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

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

หลักสูตรเพิ่มเติม	การฝึกอบรม

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปีหลัง)

[illegible]

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

[The page contains ten sets of horizontal dotted lines for handwriting practice.]

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

This image shows a single sheet of white paper with ten horizontal dashed lines, typical of primary-ruled notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

[illegible]

ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធនេសាទ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធនេសាទ	មន្ទីរពន្ធនេសាទ

[illegible][illegible][illegible]

แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร

ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

เรื่อง

หลักการและเหตุผล.....

.....
.....
.....
.....
.....

แนวทางการพัฒนา

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
ผู้สมัครได้เสนอใบสมัครและหลักฐานไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่รับสมัคร ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า ☐ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร ☐ ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เจ้าหน้าที่การเงิน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า ☐ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร ☐ ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายละเอียดการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ

๑. หน้าที่ นักจัดการงานทั่วไป

๒. ขอบเขตงานจ้าง

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล งานบริหารทั่วไป เช่น งานพิมพ์ งานธุรการ งานสารบรรณ งานร่าง – โต้ตอบ การติดต่อประสานงานทั่วไป งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ การจัดประชุม อบรม สัมมนา การจดบันทึกรายงาน การประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

รายละเอียดการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ

๑. หน้าที่ ครูผู้สอนผู้ด้อยโอกาส (เร่ร่อน)

๒. ขอบเขตงานจ้าง

๒.๑ สำรวจและค้นหากลุ่มเป้าหมาย โดยครูสอนเด็กเร่ร่อน ๑ คน ต้องมีกลุ่มเป้าหมายจำนวน ๒๐ คน (ในช่วงอายุ ๗ - ๑๘ ปี)

๒.๒ สร้างความสัมพันธ์ และความคุ้นเคยกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เกิดความไว้วางใจและบรรยากาศในการเรียนรู้

๒.๓ จัดทำระบบข้อมูลส่วนตัว (รายบุคคล) ของกลุ่มเป้าหมาย

๒.๔ สำรวจและศึกษาความต้องการพื้นฐาน และนำข้อมูลมาจัดทำแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้สอดคล้อง เหมาะสม และเกิดประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมาย โดยมีเนื้อหาสาระ ดังนี้

๑) จัดกิจกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิตให้กลุ่มเป้าหมาย โดยใช้เนื้อหาทักษะชีวิต ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านสุขภาพอนามัย ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และด้านคุณธรรม จริยธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีโดยผ่านทางองค์ประกอบทักษะชีวิต ๙ องค์ประกอบ ประกอบด้วย ทักษะการคิด วิเคราะห์ ทักษะการคิดสร้างสรรค์ ทักษะการตระหนักรู้ในตนเอง ทักษะการรับรู้และเห็นใจผู้อื่น ทักษะการเห็นคุณค่าและความภาคภูมิใจในตนเอง ทักษะการให้ความช่วยเหลือและความรับผิดชอบ ต่อสังคม ทักษะการสร้างสัมพันธ์ภาพและการสื่อสาร ทักษะการตัดสินใจและการแก้ปัญหา และทักษะการจัดการกับอารมณ์และความเครียด

๒) จัดกิจกรรมการศึกษาด้านอาชีพให้กับกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในด้านการสร้างอาชีพหรือพัฒนาอาชีพ โดยเน้นอาชีพที่มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

๓) จัดการเรียนการสอนการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้มีโอกาสพัฒนาระดับการศึกษาของตนเอง โดยนำกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน เข้าสมัครเรียนและลงทะเบียนเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และดำเนินการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการในด้านการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิตกับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปริมาณ และความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

๒.๓ ติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรม

๒.๔ รายงานผลและวางแผนในการจัด กิจกรรมในครั้งต่อไป

๒.๕ ประสานงานกับภาคีเครือข่าย ทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในเรื่องการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การติดตาม พฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมาย หรือการส่งต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

รายละเอียดการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ

๑. หน้าที่ ยามรักษาความปลอดภัย

๒. ขอบเขตงานจ้าง

๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่ประจำทุกวัน วันละ ๒๔ ชั่วโมง โดยแบ่งเป็น ๒ ผลัด โดยแบ่งช่วงเวลาและจำนวนการปฏิบัติงานคือ ผลัดที่ ๑ ตั้งแต่ ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ผลัดละ ๑ คน ผลัดที่ ๒ ตั้งแต่ ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ผลัดละ ๑ คน วันหยุดราชการให้ปฏิบัติเหมือนวันราชการแต่ละผลัดจะต้องมารับเวรก่อนกำหนดไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที และให้ส่งรายงานชื่อ ลงเวลาปฏิบัติงานทั้งไปและกลับในสมุดปฏิบัติงาน รวมทั้งรายงานเหตุการณ์ประจำวัน

๒.๒ ฝ้าประตู เข้า - ออก และห้ามบุคคลภายนอกที่ไม่มีกิจธุระติดต่อราชการกับสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด

๒.๓ ดูแลและจัดเรื่องจราจร เข้า-ออก ภายในสำนักงานให้เรียบร้อย

๒.๔ ทำหน้าที่ป้องกันดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างไม่ให้เกิดการเสียหายสูญหายหรือถูกทำลาย หรือถูกโจรกรรม

๒.๕ ทำหน้าที่ดูแล และป้องกันการเกิดอัคคีภัย หากเกิดเหตุให้โทรแจ้งหน่วยดับเพลิงแล้วรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด ทราบโดยด่วน

๒.๖ ดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้างเต็มความสามารถที่ได้รับมอบหมาย ควบคุม ดูแลด้านความปลอดภัย และทรัพย์สินของสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด

๑) ตรวจสอบไฟฟ้าแสงสว่าง และประปาปิดให้เรียบร้อย

๒) ตรวจสอบการปิดประตู หน้าต่าง ภายในสำนักงานให้เรียบร้อย เมื่อไม่มีผู้ปฏิบัติงาน

๓) ตรวจตราดูแลความปลอดภัยของพนักงานและทรัพย์สินของ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดป้องกันมิให้บุคคลใด นำทรัพย์สินของสำนักงานออกไปภายนอก สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ

๒.๗ การเปิด - ปิด ประตูด้านหน้า สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด

๒.๘ ช่วยอำนวยความสะดวกและการจัดการด้านการจราจร หน้าอาคารสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดและอำนวยความสะดวก จัดสถานที่จอดรถ เวลาที่สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด มีกิจกรรมอื่นๆ

๒.๙ ตรวจบริเวณรอบ ๆ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด ให้อยู่ในความเรียบร้อยตลอดจนสังเกตการณ์พฤติกรรมของบุคคลที่เข้ามาในบริเวณสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด ว่าบุคคลใดที่มีท่าทางส่อพิรุธไปทางที่ไม่ดีให้จับบันทึกและรายงาน ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๒.๑๐ บันทึกการออกตรวจตราพื้นที่แต่ละครั้งแล้วรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้รับจ้างเห็นควรกำหนด

๒.๑๑ รักษาความสงบเรียบร้อยในเขตความรับผิดชอบ

๒.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปี

๔.๒ มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อหรือเป็นผู้ติดยาหรือสารเสพติดให้โทษ โดยจะต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง

๔.๓ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษคดีอาญาใดๆ มาก่อน ยกเว้นความผิดเกี่ยวกับลหุโทษ

๔.๔ ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และสามารถบันทึกรายงานสรุปการปฏิบัติงานในแต่ละช่วงเวลาการปฏิบัติงานได้

๔.๕ มีความประพฤติดี โดยมีผู้รับรองความประพฤติ

๔.๖ เป็นผู้มีถิ่นฐานที่อยู่แน่นอน

รายละเอียดการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ

๑. หน้าที่ พนักงานบริการ

๒. ขอบเขตงานจ้าง

๒.๑ ปฏิบัติงานในการเปิด - ปิด สำนักงาน/สถานศึกษา

๒.๒ ทำความสะอาดภายในและภายนอกสำนักงาน/สถานศึกษา รวมทั้งบริเวณสิ่งแวดล้อมของสำนักงานให้สะอาด สวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒.๓ เดินหนังสือราชการในสำนักงาน/สถานศึกษา

๒.๔ จัดทำทะเบียนคุมการขออนุญาตใช้ห้องประชุมของสำนักงาน/สถานศึกษา

๒.๕ จัดบริการอาหารว่าง อาหารระหว่างการประชุม ช่วยเหลือดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุมสำนักงาน/สถานศึกษา

๒.๖ จัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษา แก๊สข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการ

๒.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ การปฏิบัติงานทุกเดือนจะมีคณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อดูและการปฏิบัติงานของพนักงานบริการ หากคณะกรรมการหรือผู้ว่าจ้างมีข้อปรับปรุงขอให้ผู้รับจ้างปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องโดยด่วน และกรณีคณะกรรมการตรวจการจ้างให้ปรับปรุงแก้ไขแล้วแต่พนักงานบริการยังไม่แก้ไข สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดขอนแก่น สามารถบอกเลิกสัญญาการจ้างได้ทันที

๒.๙ หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ทางสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดขอนแก่น สามารถยกเลิกการจ้างครั้งนี้ได้

๓. อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และ/หรือมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ

๔.๒ มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อหรือเป็นผู้ติดยาหรือสารเสพติดให้โทษ โดยจะต้อง ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษคดีอาญาใด ๆ มาก่อน ยกเว้นความผิดเกี่ยวกับลหุโทษ

๔.๓ มีความประพฤติดี เป็นผู้มีถิ่นฐานที่อยู่แน่นอน

ปฏิทินการดำเนินการสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดขอนแก่น

วันเดือนปี	รายการ	หมายเหตุ
๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	ประกาศรับสมัครฯ	สกร.ประจำจังหวัดขอนแก่น
๖ - ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘	รับสมัครฯ	สกร.ประจำจังหวัดขอนแก่น
ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกฯ	สกร.ประจำจังหวัดขอนแก่น
วันจันทร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘	ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ ประวัติ วิสัยทัศน์ ผลงาน และแนวทางการ พัฒนางาน	สกร.ประจำจังหวัดขอนแก่น
ภายในวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกฯ	สกร.ประจำจังหวัดขอนแก่น
๑๕ มกราคม ๒๕๖๘	รายงานตัวพร้อมทำสัญญาจ้าง เป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำจังหวัดขอนแก่น	