



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปทุมธานี
เรื่อง รับสมัครจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปทุมธานี มีความประสงค์รับสมัครสรรหาและคัดเลือกบุคคลเป็นจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง รวม ๕ อัตรา โดยการจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ และศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษารังสิต จึงประกาศรับสมัครบุคคลภายนอกเป็นจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง และขอบเขตงานจ้าง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ

๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑.๑ ตำแหน่งบรรณารักษ์

จำนวน ๓ อัตรา

- ปฏิบัติงาน ณ ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอลาดหลุมแก้ว

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอลาดหลุมแก้ว จำนวน ๑ อัตรา

- ปฏิบัติงาน ณ ห้องสมุดประชาชนอำเภอหนองเสือ

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอหนองเสือ จำนวน ๑ อัตรา

- ปฏิบัติงาน ณ ห้องสมุดประชาชนอำเภอลองหลวง

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอลองหลวง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

- ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษารังสิต

๑.๑.๓ ตำแหน่งพนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา

- ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอลองหลวง

๑.๒ อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้าง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. ขอบเขตงานจ้าง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขอบเขตงานจ้าง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้มีสิทธิสมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์

(๓) มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคประจำตัว หรือโรคติดต่อชนิดร้ายแรงอาจเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติหน้าที่

(๔) สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสถานที่ซึ่งผู้ว่าจ้างกำหนดได้

(๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) ไม่เป็น...

(๖) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๘) ไม่เคยเป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและคัดเลือก สามารถขอรับและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานการสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปทุมธานี ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เว้นวันหยุดราชการ) ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) หลักฐานทางการศึกษา ซึ่งแสดงว่าจบการศึกษาตามที่กำหนดในรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ของแต่ละตำแหน่ง (คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง) ประกอบด้วย วุฒิการศึกษาหรือปริญญาบัตร และใบระเบียบแสดงผลการศึกษา และหรือใบรับรองคุณวุฒิ กรณียังไม่ได้รับปริญญาบัตร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ (โปรดนำหลักฐานตัวจริงมาแสดงในวันที่สมัครด้วย)

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล เอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร หลักฐานการรับรองการผ่านงานหรือความสามารถพิเศษ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓ การกำหนดเลขประจำตัวผู้สมัคร

การกำหนดเลขประจำตัวผู้สมัคร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปทุมธานี จะกำหนดเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและคัดเลือก ให้กับผู้สมัครที่ยื่นเอกสารและหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน ตามวัน เวลา ที่กำหนด โดยผู้สมัครที่ยื่นเอกสารและหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วนก่อน จะได้เลขประจำตัวผู้สมัครอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๔.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและคัดเลือกจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัคร ให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งแนบเอกสารและหลักฐาน ตามที่กำหนดให้ครบถ้วนคู่กับใบสมัคร

(๒) ผู้สมัคร...

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและคัดเลือกต้องเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลในใบสมัคร รวมไปถึงเอกสารและหลักฐาน หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

(๓) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบเอกสารและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ ตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมแนบหรือยื่นหลักฐานในการสมัคร ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครแนบหรือยื่นมานั้นไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัคร หรือเป็นเอกสารปลอม ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและคัดเลือกครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำจังหวัดปทุมธานี จะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาแต่ต้น และหากมีกรณีผู้สมัครแนบหรือยื่นเอกสารปลอมในการสมัคร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำจังหวัดปทุมธานี จะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและคัดเลือก กำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำจังหวัดปทุมธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมิน ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ และทางเว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำจังหวัดปทุมธานี <http://pte.nfe.go.th> ภายในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะด้วยวิธีการ ดังนี้

ประเมินครั้งที่ ๑ ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน คุณลักษณะบุคคลอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

ประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) พิจารณาจากความรู้ ประสพการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวนปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจากมากไปหาน้อย กรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ สูงกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าคะแนนเท่ากันอีก จะพิจารณา ผู้ที่ได้คะแนนสัมภาษณ์ สูงกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า และถ้าคะแนนเท่ากันอีก จะพิจารณาจากเลขประจำตัวผู้สมัคร โดยผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผ่านการคัดเลือก

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำจังหวัดปทุมธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและคัดเลือก ภายหลังจากประเมินทั้ง ๒ ครั้งเรียบร้อยแล้ว โดยเรียงลำดับผู้ที่ผ่านการประเมินทั้ง ๒ ครั้ง คะแนนจากมากไปหาน้อย ทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำจังหวัดปทุมธานี <http://pte.nfe.go.th> และ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำจังหวัดปทุมธานี โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไป เมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันใหม่แล้วแต่กรณี

๙. การทำสัญญาจ้างการปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก จะได้รับการจ้างและต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปทุมธานีกำหนด โดยจะจัดจ้างตามจำนวนอัตราที่แจ้งไว้ข้างต้น ทั้งนี้ให้รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปทุมธานี และจะเริ่มปฏิบัติงาน ณ สถานที่ ที่แจ้งไว้ในสัญญาจ้าง สำหรับการเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งต่อ ๆ ไปนั้น จะดำเนินการโดยจัดทำเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน และทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หากผู้ผ่านการคัดเลือก รายใดมีการเปลี่ยนแปลง ที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์สำหรับการติดต่อ ให้ประสานแจ้งเปลี่ยนได้ที่ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปทุมธานี โทรศัพท์ ๐๒-๕๐๑-๒๑๓๗ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดปทุมธานี ขอสงวนสิทธิ์ในการใช้ดุลยพินิจว่าผู้นั้น สละสิทธิ์หรือไม่ประสงค์จะทำสัญญาจ้างต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางรัชชัช สละโวทัย)
ผู้อำนวยการสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดปทุมธานี
ปทุมธานี



รายละเอียดแนบท้ายประกาศและขอบเขตงานจ้าง

ตำแหน่ง บรรณารักษ์

๑. อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ดังนี้

- บรรณารักษศาสตร์
- บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
- บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
- สารสนเทศศึกษา
- สารนิเทศศาสตร์

๒.๒ มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๓ มีจิตบริการ

๓. ขอบเขตงานจ้าง

๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๓.๑.๑ จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตระกรวณ สารบัญ และบันทึกหลักฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

๓.๑.๒ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้าน IT ภายในห้องสมุด

๓.๑.๓ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการเกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ

๓.๑.๔ ให้คำแนะนำ และบริการตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล ในห้องสมุดเพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ให้บริการ และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

๓.๑.๕ ให้บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ

๓.๒ ด้านการวางแผน

๓.๒.๑ จัดทำฐานข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการในชุมชน

๓.๒.๒ วางแผนการทำงานร่วมกับหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.๒.๓ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ เช่น วางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเป็นรายปี รายเดือน รายสัปดาห์ รายวัน

๓.๓ ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๓.๓.๑ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตภายในห้องสมุด

๓.๓.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตในเชิงรุกสู่ชุมชนในรูปแบบต่างๆ อาทิ จัดบริการห้องสมุดประชาชนเคลื่อนที่สู่ชุมชน สนับสนุนการดำเนินงานของบ้านหนังสืออัจฉริยะ และแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ

๓.๓.๓ ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่กำหนดถึงความจำเป็นและการให้ความสำคัญต่อการพัฒนาต่อเนื่องของห้องสมุด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการและต่อผู้เข้ารับบริการ

๓.๔ ด้านการจัด...

๓.๔ ด้านการจัดสภาพแวดล้อม ภายในและภายนอกห้องสมุด

๓.๔.๑ จัด และดูแลรักษาสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องสมุด ให้มีบรรยากาศในการส่งเสริมการอ่าน และให้ผู้รับบริการมีความรู้สึกผ่อนคลายเหมือนอยู่บ้าน

๓.๔.๒ จัดบรรยากาศภายในห้องสมุด โดยให้มีมุมส่งเสริมการอ่านที่มีชีวิต สอดคล้องกับ ความต้องการของกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ และชุมชน รวมทั้งให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

๓.๕ ด้านการทำงานร่วมกับชุมชน และเครือข่ายการเรียนรู้

๓.๕.๑ ประสานการทำงานด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยร่วมกับชุมชน

๓.๕.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านในชุมชนโดยเชื่อมโยงกับเครือข่ายการเรียนรู้

๓.๕.๓ แสวงหาเครือข่ายจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้และพัฒนากิจการดำเนินงานภายในห้องสมุด

๓.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดแนบท้ายประกาศและขอบเขตงานจ้าง

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

๑. อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ และ/หรือมีความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์ ทางด้านโสตทัศนศึกษา

๒.๒ เป็นผู้ที่มีมุ่งเสริมสร้างคุณค่าให้แก่ตนเองโดยการพัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน

๒.๓ เป็นผู้ที่มีเวลาให้แก่งาน

๒.๔ เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๒.๕ เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี

๓. ขอบเขตงานจ้าง

๓.๑ ปฏิบัติงานด้านงานโสตทัศนศึกษา โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ควบคุมและใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย อุปกรณ์ด้านแสง การใช้อุปกรณ์ในการจัดแสดงหรือการบรรยาย ได้แก่ กราฟิค แผนภูมิ แผนสถิติ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ภาพยนตร์ รายการโทรทัศน์ รายการวิทยุ หนังสือเสียง หนังสืออักษรเบรลล์ โดยวางแผน ออกแบบ จัดทำบทภาพยนตร์ บทโทรทัศน์ บทวิทยุ จัดแสง ถ่ายภาพ ตัดต่อ บันทึกเสียง จัดทำกราฟิก จัดทำคำบรรยาย แผนภูมิ แผนสถิติ ฯลฯ เพื่อประกอบการจัดทำรายการโทรทัศน์ รายการวิทยุ การจัดนิทรรศการ การแสดง การประชุม การฝึกอบรม การเผยแพร่ความรู้ ในด้านต่างๆ ตลอดจนบำรุงรักษาอุปกรณ์งานโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ

๓.๒ จัดทำคู่มือ เอกสาร ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด

๓.๓ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๓.๔ ให้คำแนะนำข้อมูลและให้บริการในเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบในประเด็นที่ไม่มีความซับซ้อนภายใต้กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือวิธีปฏิบัติที่ชัดเจนหรือภายใต้การควบคุมดูแลของผู้บังคับบัญชา

๓.๕ ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๓.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดแนบท้ายประกาศและขอบเขตงานจ้าง

ตำแหน่ง พนักงานบริการ

๑. อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ และ/หรือมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓. ขอบเขตงานจ้าง

๓.๑ ปฏิบัติงานในการเปิด - ปิด สำนักงาน

๓.๒ ทำความสะอาดภายในและภายนอกสำนักงาน รวมทั้งบริเวณสิ่งแวดล้อมของสำนักงานให้สะอาด สวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย

๓.๓ เดินหนังสือราชการในสำนักงาน

๓.๔ จัดทำทะเบียนคุมการขออนุญาตใช้ห้องประชุม

๓.๕ จัดบริการอาหารว่าง อาหารระหว่างการประชุม ช่วยเหลือดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุม

๓.๖ จัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่อง ดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการ

๓.๗ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย