

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัย
สายสนับสนุน (ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๙)

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน จำนวน ๓ อัตรา สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ(๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๖ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ และข้อ ๑๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัยพ.ศ. ๒๕๖๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันหรือคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน (ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๙) ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่จะจ้างเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัย

๑.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ คุณวุฒิปริญญาตรี สังกัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานรักษาความปลอดภัย คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ สังกัด กองอาคารสถานที่ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานอาคาร คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ สังกัด โครงการจัดตั้งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครฯ

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบคัดเลือกฯ

๒.๑ **ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป** และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

(ก) คุณลักษณะทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งพักให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากมหาวิทยาลัย หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น หรือตามข้อบังคับนี้

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน

(๑๑) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น หรือเอกชน เว้นแต่ การจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

(๑๒) เป็นพระภิกษุ และสามเณร หรือภิกษุณี

๓. การรับสมัครสอบคัดเลือกฯ

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกฯ ยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ งานการเจ้าหน้าที่ (ชั้น M) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๔–๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.– ๑๕.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

๓.๑.๒ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกฯ สมัครได้ทางอินเตอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๔–๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เว็บไซต์ https://miscenter.pcru.ac.th/job_pcru ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

ทั้งนี้ ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ วันสุดท้ายของการรับสมัคร ผู้ที่สมัครในระบบสามารถสมัครในระบบได้ไม่เกินเวลา ๒๓.๐๐ น.

๓.๒ วิธีการสมัครทางอินเตอร์เน็ต

๓.๒.๑ เข้าเว็บไซต์ https://miscenter.pcru.ac.th/job_pcru เลือกหัวข้อ **"สมัครงาน"**

๓.๒.๒ กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด

๓.๒.๓ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น

๓.๒.๔ แนบไฟล์เอกสารให้ครบถ้วนแล้วเสร็จภายในวันที่ปิดรับสมัครฯ

ทั้งนี้ เมื่อกรอกใบสมัครครบถ้วนและยืนยันแล้วจะแก้ไขข้อมูลอีกไม่ได้ หากมีการกรอกข้อมูลผิดพลาดในสาระสำคัญ คือ ชื่อ-สกุล หรือเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ให้แจ้งขอแก้ไขข้อมูลเป็นหนังสือให้งานการเจ้าหน้าที่ แก้ไขภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร **(๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙)**

๓.๓ การชำระเงิน สามารถชำระเงินได้ ๒ วิธี

๓.๓.๑ ชำระเงินได้ที่ เคาน์เตอร์งานคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๔–๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน ไว้ด้วย

๓.๓.๒ สแกน OR Code ธนาคารกรุงไทย ตั้งแต่วันที่ ๔–๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ซึ่งการรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

๓.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครคัดเลือกต้องชำระค่าสมัครสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือกคนละ ๑๐๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

กำหนดไว้ที่ตารางแนบท้ายประกาศรับสมัครฯ

๕. เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมาประกอบการยื่นใบสมัคร

๕.๑	สำเนาคุณวุฒิทางการศึกษา	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๒	ผลการเรียนตามรายวิชา (Transcript Records)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๓	สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๔	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๕	สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๖	เอกสารอื่น ๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล สำเนาใบทะเบียนสมรส	อย่างละ ๑ ฉบับ

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัครคือ **วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙**

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกฯ ในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ งานการเจ้าหน้าที่ (ชั้น M) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และทางเว็บไซต์ www.pcru.ac.th

๗. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือกฯ และเข้ารับการสัมภาษณ์ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๗.๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จะดำเนินการทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาคทฤษฎี และ/หรือ ภาคปฏิบัติ) ในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. (รายละเอียด วัน เวลาและสถานที่ในการสอบคัดเลือกจะประกาศให้ทราบพร้อมกับประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก)

๗.๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จะดำเนินการทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป (รายละเอียด วัน เวลาและสถานที่ในการสอบคัดเลือกจะประกาศให้ทราบพร้อมกับประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก)

๘. วิธีการสอบคัดเลือกฯ

ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาคทฤษฎี และ/หรือภาคปฏิบัติ) (๑๐๐ คะแนน) และทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะจ้างเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยจากประวัติส่วนตัวประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ เจตคติการปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานทางสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เชาว์ปัญญาและบุคลิกภาพ (๑๐๐ คะแนน)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะผ่านการสอบคัดเลือกฯ เพื่อจ้างเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยจะต้องได้คะแนน จากการสอบคัดเลือก รวมกันแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะต้องได้คะแนนรวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การยกเลิกการขึ้นบัญชีเฉพาะราย

๑๐.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการจ้างเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ โดยได้แสดง เจตนาสละสิทธิ์เป็นหนังสือ

๑๐.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑๐.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามมหาวิทยาลัยกำหนดเวลาที่จะจ้างเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๑๐.๔ ผู้นั้นได้รับการจ้างเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยในตำแหน่งใดที่สอบคัดเลือกได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้น บัญชีทุกบัญชีที่สอบคัดเลือกได้ในการสอบครั้งเดียวกัน

๑๑. ประกาศผลการสอบคัดเลือกฯ

ประกาศผลการสอบคัดเลือกฯ ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ งานการเจ้าหน้าที่ (ชั้น M) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และสามารถตรวจสอบทางเว็บไซต์ www.pcru.ac.th

๑๒. การรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน

รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานเป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวิช ลอยมา)
รักษาราชการแทนอธิการบดี

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัย
สายสนับสนุน (ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๙) ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ตำแหน่งที่ (๐๑) นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑. หน่วยงาน สังกัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
๒. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
๓. อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท
๔. สวัสดิการ ประกันสังคม
๕. คุณสมบัติ/ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	วุฒิ/ สาขาวิชา/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	**<u>คุณวุฒิ</u>** ๑. ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาการข้อมูล (Data Science) หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง **<u>ขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ</u>** ๑. วางแผน วิเคราะห์ ออกแบบพัฒนาระบบสารสนเทศ ทดสอบและแก้ไขโปรแกรม ติดตั้งระบบขึ้นสู่ระบบจริง และบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ได้มาตรฐานตรงตามความต้องการ ๒. จัดเก็บสำรองฐานข้อมูลระบบสารสนเทศ ตรวจสอบสถานการณ์สำรองฐานข้อมูล ถ่ายโอนไฟล์สำรองฐานข้อมูลไปยังอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับเก็บข้อมูลแบบถอดเสียบ บันทึกเหตุการณ์ลงในแบบฟอร์มบันทึกจัดการฐานข้อมูล และรายงานผลการบริหารจัดการสำรองฐานข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชา ๓. จัดทำคู่มือเอกสารประกอบการใช้งาน และเอกสารประกอบโปรแกรมสำหรับผู้เขียนโปรแกรม ๔. ดูแล บำรุงรักษาระบบสารสนเทศ ให้สามารถใช้งานได้ และปรับปรุงให้รองรับกับการทำงานให้เป็นปัจจุบัน ตามความต้องการของผู้ใช้ ๕. ให้คำปรึกษา แนะนำ การใช้งานระบบ เผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงการทำงานของระบบให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ๖. เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้การใช้งานระบบสารสนเทศให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ๗. ดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย **<u>ทักษะ/สมรรถนะ</u>** ๑. มีความรู้ความสามารถในการออกแบบและจัดการฐานข้อมูล การวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบสารสนเทศ รวมถึงการจัดทำ Data Analytics/Dashboard ๒. มีความรู้พื้นฐานด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ การป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ และมาตรฐานความปลอดภัยสารสนเทศ ๓. มีความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. มีความรู้พื้นฐานด้านการเชื่อมต่อระบบผ่าน API/Web Services รวมถึงแนวคิดด้าน Automation หรือการประยุกต์ใช้เครื่องมือปัญญาประดิษฐ์ (AI) ๕. สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายและงานที่เกี่ยวข้องได้ ๖. สามารถปฏิบัติงาน วันเสาร์-อาทิตย์ ได้

ตำแหน่งที่ (๐๒) **พนักงานรักษาความปลอดภัย**
๑. หน่วยงาน **สังกัด กองอาคารสถานที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์**
๒. จำนวนอัตราว่าง **๑ อัตรา**
๓. อัตราค่าจ้าง **๘,๕๐๐ บาท**
๔. สวัสดิการ **ประกันสังคม**
๕. คุณสมบัติ/ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิสาขาวิชา/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
พนักงานรักษาความปลอดภัย	**<u>คุณวุฒิ</u>** ๑. คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ (ป.๔) **<u>ขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ</u>** ๑. การดูแลความปลอดภัยชีวิตและทรัพย์สินหน่วยงานราชการ ๒. เฝ้าระวังพื้นที่ ควบคุมการเข้า-ออกของบุคคลและยานพาหนะ ตรวจตราความเรียบร้อย ตรวจสอบจุดเสี่ยง ๓. รายงานเหตุการณ์ปกติ/ฉุกเฉิน และประสานงานเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติ ๔. รักษาอุปกรณ์สื่อสาร และระบบความปลอดภัยพื้นฐาน ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย **<u>ทักษะ/สมรรถนะ</u>** ๑. การสังเกตและเฝ้าระวังขณะปฏิบัติหน้าที่ ๒. การสื่อสารและประสานงาน ๓. มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกรับผิดชอบสูง ๔. การปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการเป็นสำคัญ ๕. มีจิตบริการ (Service Mind) สุภาพในการให้บริการ ควบคู่กับการรักษาความปลอดภัย

ตำแหน่งที่ (๐๓) พนักงานอาคาร
๑. หน่วยงาน สังกัด โครงการจัดตั้งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
๒. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
๓. อัตราค่าจ้าง ๘,๕๐๐ บาท
๔. สวัสดิการ ประกันสังคม
๕. คุณสมบัติ/ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิสาขาวิชา/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
พนักงานอาคาร	**คุณวุฒิ** ๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๔ (ป.๔) **ขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ** ๑. ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั้งภายใน และภายนอกอาคารเรียนที่รับผิดชอบ ๒. เปิด-ปิดประตู หน้าต่าง ระบบไฟฟ้า แสงสว่าง และเครื่องปรับอากาศของอาคารตามเวลาที่กำหนด ๓. ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ของโรงเรียน ๔. จัดเตรียมสถานที่ จัดย้ายโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่าง ๆเพื่อรองรับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หรือการประชุมของโรงเรียน ๕. อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่นักเรียน ครู บุคลากร และผู้มาติดต่อประสานงาน ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย **ทักษะ/สมรรถนะ** ๑. มีความซื่อสัตย์ สุจริต ขยัน อดทน มีความรับผิดชอบ และมีมนุษยสัมพันธ์ดี ๒. มีใจรักในการบริการ (Service Mind) และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีใจรักในการบริการ กระตือรือร้นในการทำงาน ๓. อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการ ๔. มีทักษะในการบริหารเวลาและการวางแผนงาน การทำงานเป็นทีมและประสานงานกับผู้อื่น ๕. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงานได้ดี ๖. สามารถปฏิบัติงานเร่งด่วนในวันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ได้ ๗. มีประสบการณ์ด้านการดูแลอาคาร จะได้รับการพิจารณา เป็นพิเศษ