



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จำนวน ๔ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องแนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๑ สืบ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว ประกอบกับระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๖ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก และอัตราค่าตอบแทน

๑.๑ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จำนวน ๑ อัตรา อัตราจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๑.๒ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง เวย์รยาม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จำนวน ๑ อัตรา อัตราจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๑.๓ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด (แม่บ้าน) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จำนวน ๒ อัตรา อัตราจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลักษณะงานที่จะปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก

เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันรับสมัครคัดเลือกวันสุดท้าย

๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้านและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการเมือง
๕. ไม่เป็นผู้มีทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๘. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๑๐. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
๑๓. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
๑๔. ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ระหว่าง วันที่ ๑๙ - ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและสวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไว้ในครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน)

(๒) หนังสือแสดงผลการเรียน เช่น ประกาศนียบัตร หนังสือรับรองวุฒิปัตรี สำเนาปริญญาบัตร หรือระเบียบผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติไม่หลังวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย ในกรณีที่ ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันเปิดรับสมัคร วันสุดท้ายมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ชุด

(๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ กรณีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญ การสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล

(๗) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) ให้นำเอกสารหลักฐานฉบับจริงมาแสดงในวันที่สมัครและหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียน คำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น และจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร อันเป็นผลให้ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และหากตรวจสอบภายหลังพบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือรายงานข้อมูลในเอกสารอันเป็นเท็จ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จะไม่พิจารณาจ้าง หรือเลิกจ้างแล้วแต่กรณี จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้ และอาจถูกดำเนินคดีตามระเบียบกฎหมายต่อไป

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <http://www.pyo๑.go.th>

๕. วิธีการคัดเลือก และวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) และอาจมีการทดสอบความสามารถตามความเหมาะสมของตำแหน่ง หรือแสดงวิสัยทัศน์ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑

๖. การประกาศผลการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก โดยเรียงลำดับจากผู้ได้รับคะแนนมากไปหาคะแนนน้อย ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <http://www.pyo๑.go.th>

๗. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือก ทั้งนี้ บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อมีกรณีใด กรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด
- (๓) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การจ้าง
- (๔) บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- (๕) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว

ทั้งนี้ หากการดำเนินการคัดเลือก ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางไม่สุจริต หรือดำเนินการผิดพลาดอันอาจเกิดความไม่เป็นธรรม ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพิจารณาแก้ไข หรือยกเลิกการคัดเลือกในครั้งนี้ได้

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ได้รับการคัดเลือกและเงื่อนไขการจ้าง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จะดำเนินการจ้างผู้ได้รับการคัดเลือกตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศรับสมัครคัดเลือก ตามลำดับที่ในประกาศผลการคัดเลือก สำหรับ การเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกมารับการจ้างในครั้งแรก จะถือประกาศผลการคัดเลือกนี้เป็นหนังสือเรียกตัวมา ทำสัญญาจ้าง โดยผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้าง ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ที่ต้องรับทราบประกาศผลการคัดเลือก และมารายงานตัวตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนด

สำหรับการจ้างในครั้งต่อไป จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นรายบุคคล ซึ่งจะส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับตามที่อยู่ที่ผู้ได้รับการคัดเลือกระบุไว้ในใบสมัคร โดยให้เวลามารายงานตัว ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทาง ดังนั้น หากผู้ได้รับการคัดเลือกมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ต้องแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ทราบด้วย กรณีเปลี่ยนแปลงที่อยู่แล้วไม่ได้แจ้งให้ทราบ จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถติดต่อให้มารายงานตัวเข้ารับการจ้างตามวันเวลาที่กำหนดได้ จะถือว่าผู้ได้รับการคัดเลือกสละสิทธิในการเข้ารับการจ้าง จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ภายหลังมิได้

อนึ่ง การจ้างตามรายละเอียดข้างต้น ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื้อหาที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการ และในระหว่างจ้างประมาณ หากปรากฏว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจการจ้าง อาจบอกเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายประถม เชื้อหมอ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑

ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑

แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๑๒ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
รับสมัคร	วันที่ ๑๙ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
ดำเนินการคัดเลือก	ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
รายงานตัวทำสัญญาจ้าง	ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินสมทบประกันสังคมร้อยละ ๕

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าขึ้นไป
๒. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบข่ายงานและหน้าที่ที่กำหนด
๓. มีความรับผิดชอบต่องานที่ตรงต่อเวลา มีระเบียบวินัย รักในวิชาชีพ
๔. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีจิตอาสาสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
๕. ต้องปฏิบัติงานได้เต็มเวลาราชการ สามารถประพฤติตนตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับของทางราชการ และรักษาวินัยเช่นเดียวกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. พิมพ์หนังสือราชการที่เป็นภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ด้วยเครื่องพิมพ์ดีด และหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น หนังสือราชการ บันทึกข้อความ หนังสือรับรอง รายงาน คำสั่ง แบบฟอร์มต่าง ๆ เป็นต้น
๒. รับผิดชอบงานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่าง ๆ รวมทั้งระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๓. พิมพ์งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระบบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลระบบ ICT
๔. งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ชุมชน หรือท้องถิ่น การให้บริการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประชาชนทั่วไปผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ
๕. การดูแลรักษาเครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง เวย์ยาม อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินสมทบประกันสังคมร้อยละ ๕

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าขึ้นไป
๒. เพศชาย ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว และเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเวย์ยาม
๓. มีความรับผิดชอบต่องานที่ ซื่อสัตย์ อดทนและตรงต่อเวลา มีระเบียบวินัย รักในวิชาชีพ ดูแลสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ
๔. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีจิตอาสาสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
๕. ต้องปฏิบัติงานได้เต็มเวลาราชการ สามารถประพฤติตนตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับของทางราชการ และรักษาวินัยเช่นเดียวกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ปกป้องดูแลทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้ได้รับความเสียหาย สูญหาย รวมทั้งการป้องกัน อัคคีภัย ผู้บุกรุกไปในเขตหวงห้าม ป้องกันการโจรกรรม และอาชญากรรม การสูญเสียอื่นๆ ตลอดจนความเสียหายต่าง ๆ ในอันที่จะทำให้หน่วยงานทางราชการต้องสูญเสียผลประโยชน์ไป

๒. ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของทางราชการ และเชื่อฟังคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด

๓. เวรยามจะต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในจุดหรือบริเวณที่กำหนด

๔. เวรยามจะละทิ้งหน้าที่ไปก่อนที่จะมีผู้มาเข้ารับเวรต่อเนื่องไม่ได้ ต้องรอจนกว่าจะมีผู้มารับเวรก่อนจึงจะออกไปจากสถานที่ได้

๕. เวรยามต้องเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามตารางเวลาที่กำหนดไว้ และจะต้องมาถึงจุดปฏิบัติงานก่อนเวลาทำงาน อย่างน้อย ๑๕ นาที เพื่อเตรียมตัวรับมอบงานและปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

๖. เวรยามจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตื่นตัว รวดเร็ว และต้องพร้อมเผชิญกับเหตุการณ์ในทุกรูปแบบ

๗. เวรยามจะต้องเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ ซึ่งจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งต้องคอยดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ทางหน่วยงานมอบให้ ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๘. เวรยามจะแลกเปลี่ยนให้ผู้อื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทนไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานก่อน อนึ่ง หากผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน ก็ถือเสมือนว่าเวรยามเป็นผู้ก่อความเสียหายและต้องรับผิดชอบของเวรยามต่อความเสียหาย นั้น ๆ

๙. ห้ามนำบุคคลภายนอกที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานของตนเข้าไปในสถานที่ทำงานของหน่วยงาน

๑๐. หากมีเหตุการณ์สำคัญที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ ต้องรายงานให้หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

๑๑. ถือเป็นหน้าที่ของเวรยาม ที่จะต้องเรียนรู้ และศึกษางานในหน้าที่และรายละเอียดการปฏิบัติงานให้เข้าใจ เพื่อจะได้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง บรรลุผลตามความมุ่งหมายของหน่วยงาน

๑๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙๐๐๐ บาท และเงินสมทบประกันสังคม ร้อยละ ๕

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๒. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด

๓. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตรงต่อเวลา มีระเบียบวินัย รักในวิชาชีพ ดูแลรักษาความสะอาดสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ

๔. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีจิตอาสาสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

๕. ต้องปฏิบัติงานได้เต็มเวลาราชการ สามารถประพฤติตนตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับของทางราชการ และรักษาวินัยเช่นเดียวกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. มีหน้าที่ทำความสะอาดในอาคารสำนักงาน ดูแลอาคารสถานที่ ห้องประชุม ตลอดทั้งดูแลปกป้องทรัพย์สินของทางราชการให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๒. จัดเตรียมห้องประชุม อาหารว่าง เครื่องดื่ม พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หากหน่วยงานราชการมีการจัดประชุมให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓. ทำความสะอาดห้องน้ำทั้งหมดในบริเวณสำนักงานทุกวัน

๔. ทำความกระจัดทั้งหมดในอาคารสำนักงานอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๕. ต้อนรับและให้คำแนะนำ พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการ

๖. ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของทางราชการ และเชื่อฟังคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด

๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย