



ประกาศสำนักงานเขตบางแค

เรื่อง รับสมัครสอบและคัดเลือกบุคคลเพื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการรายบุคคล
เพื่อปฏิบัติหน้าที่บริเวณอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร

ด้วยสำนักงานเขตบางแค จะดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเพื่อดำเนินการจ้างเหมา
บริการรายบุคคล เพื่อปฏิบัติหน้าที่บริเวณอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร
(บางบอน) จำนวน ๕ อัตรา และบริเวณศูนย์บางไผ่ จำนวน ๑ อัตรา

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานบริเวณอาคารสงเคราะห์ข้าราชการ
และลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร (บางบอน) จำนวน ๕ อัตรา

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๒๐๐ บาท

๑.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานบริเวณศูนย์บางไผ่ จำนวน ๑ อัตรา

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๒๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติทั่วไปเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๒.๑.๓ เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย ตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๒ ลักษณะต้องห้าม

๒.๒.๑ เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ก.

๒.๒.๒ เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ หรือถูกให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือถูก
พักงานจากกรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน
การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร หน่วยงานรัฐ หรือส่วนราชการ อื่น

๒.๒.๓ เป็นผู้ที่ถูกไล่ออก ปลดออก ให้ออกหรือเลิกจ้างเพราะกระทำความผิดวินัย
จากกรุงเทพมหานคร หน่วยงานรัฐ หรือส่วนราชการอื่น

๒.๒.๔ เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ
สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๒.๕ เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๒.๒.๖ เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๒.๗ เป็นผู้ที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว

๒.๓ คุณวุฒิการศึกษาของผู้รับจ้าง

๒.๓.๑ มีวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)

๒.๓.๒ เป็นผู้มีความประพฤติที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย

๒.๓.๓ เป็นผู้มีความมุ่งมั่นที่จะช่วยเหลือสังคมโดยไม่ย่อท้อ

๒.๓.๔ เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๒.๓.๕ เป็นผู้ที่ได้รับการรับรองจากแพทย์ว่ามีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรงทั้งร่างกาย

และจิตใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องไม่ใช้ยาเสพติดใดๆ ทั้งสิ้น

๓. หลักฐานและเอกสารที่ต้องใช้ในการรับสมัคร

๓.๑ ใบสมัครพร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา และถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่สมัคร ขนาด ๓ x ๔ ซม. จำนวน ๑ รูป

๓.๒ บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ สำเนาหลักฐานทางการทหาร จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๕ ใบแสดงวุฒิทางการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

๓.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๗ หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบสำคัญเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล (ถ้ามี)

อย่างละ ๑ ฉบับ

๔. วิธีการคัดเลือก

โดยการสัมภาษณ์ เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนทดสอบพื้นฐานทางอารมณ์ เพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมกับลักษณะงาน

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบให้แสดงหลักฐานเพื่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ฝ่ายปกครอง (ชั้น ๒) สำนักงานเขตบางแค ระหว่างวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ภาคเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์) โดยไม่มีค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ รวมทั้ง วัน เวลา และสถานที่สอบให้ทราบในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ สำนักงานเขตบางแค และทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตบางแค <http://www.bangkok.go.th/bangkhae>

กำหนดสอบคัดเลือกในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ตามลำดับหมายเลขผู้สมัคร และประกาศผลการสมัครผลการคัดเลือก วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ สำนักงานเขตบางแคและทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตบางแค <http://www.bangkok.go.th/bangkhae>

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. ระยะเวลาการจ้าง

เป็นแบบจ้างเหมาบริการรายบุคคล สัญญาจ้างปีต่อปี

๙. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๙.๑ การประกาศรายชื่อผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือก จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบผ่านการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ สำหรับการขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลสอบคัดเลือก

๑๐. การจ้างเข้าปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการคัดเลือก ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนจะได้รับการจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามลำดับที่ตามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามจำนวนอัตราที่ประกาศรับสมัคร

๑๑. ผู้สมัครไม่มีพันธะผูกพันใด ๆ กับสำนักงานเขตบางแค และไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายณรงค์ ตาปสนันท์)

ผู้อำนวยการเขตบางแค

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานเขตบางแค
เรื่อง รับสมัครสอบและคัดเลือกบุคคลเพื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการรายบุคคล
เพื่อปฏิบัติหน้าที่บริเวณอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง พนักงานรักษาความปลอดภัย

จำนวน ๖ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลพนักงานรักษาความปลอดภัย

๑. มีหน้าที่ตรวจตราดูแลทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัยบริเวณอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร

๒. ตรวจตราดูแลป้องกันทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัยในบริเวณพื้นที่อาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร

โดยไม่ให้ผู้ใดเข้ามาทำการข่มขู่ กลั่นแกล้ง เรียกเก็บเงิน หรือแสวงหาผลประโยชน์อื่นใดในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบในอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร

๓. ตรวจตราบุคคลที่ผ่านเข้า - ออก บริเวณพื้นที่รับผิดชอบและสอดส่องบุคคลซึ่งมีพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่ออาคารสถานที่ ทรัพย์สิน หรือบุคคลที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบและห้ามดื่มสุราโดยเด็ดขาด ส่วนการสูบบุหรี่ต้องสูบบุหรี่ในที่ที่จัดไว้

๔. ตรวจตราและจัดระเบียบการเข้า - ออก ยานพาหนะของผู้พักอาศัยอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร ตลอดจนอำนวยความสะดวกและจัดระเบียบการจราจร

๕. เปิด - ปิด ประตูทางเข้า - ออก อาคารและไฟฟ้าแสงสว่างภายนอกอาคาร ตั้งแต่เวลา ๐๕.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๘.๐๐ น. ในวันจันทร์ - วันเสาร์ สำหรับวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เปิดเฉพาะประตูทางออก ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๘.๐๐ น.

๖. เปิด - ปิด ประตูภายในตัวอาคาร และไฟฟ้าแสงสว่างภายนอกอาคาร โดยจะต้องกระทำร่วมกับเวรรักษาความปลอดภัยอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร เป็น ๓ ระยะ คือ

(๑) เวลา ๑๗.๐๐ น.

(๒) เวลา ๑๙.๐๐ น.

(๓) เวลา ๒๑.๐๐ น.

๗. ตรวจตราความเป็นระเบียบเรียบร้อย หากพบสิ่งของวางเกะกะหรือมีสภาพล่อแหลมต่อการสูญหายหรือเป็นอันตรายต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทราบทันทีเพื่อเก็บรักษาและป้องกันให้ปลอดภัย

๘. ตรวจตราดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่รับผิดชอบและป้องกันมิให้ผู้ใดเข้ามาสร้างความสกปรก และความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่รับผิดชอบ เช่น

(ก) ทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยนอกภาชนะรองรับ

(ข) อาบน้ำ ชักล้างสิ่งใดๆ หรือลงเล่นน้ำ

(ค) ถ่ายอุจจาระ ปัสสาวะ

(ง) ขูด กะเทาะ ขีด เขียน พ่นสี หรือทำให้ปรากฏด้วยประการใดๆ ซึ่งข้อความ ภาพ หรือรูปรอยใดๆ ที่กำแพง บนถนน ที่ต้นไม้ อาคารหรือสิ่งก่อสร้างอย่างอื่น

(จ) ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใดๆ

(ฉ) พักหลับนอนในพื้นที่รับผิดชอบ โดยเฉพาะบริเวณระเบียง ทางเดินรอบอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร

๙. ประสานงาน..

๙. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อจับกุมผู้ฝ่าฝืนตามความจำเป็นและความเหมาะสม เช่น

(๑) ผู้ฝ่าฝืนเล่นกีฬาที่อาจเป็นอันตรายต่อทรัพย์สินบริเวณอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร

(๒) ผู้ฝ่าฝืนเล่นการพนัน มั่วสุม ต้มสุรา ยาเสพติด และส่งเสียงอันเป็นเหตุรำคาญ

(๓) พบเห็นผู้ทำการลักทรัพย์ วิ่งราวทรัพย์ ชิงทรัพย์ในบริเวณอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร

(๔) การฝ่าฝืนในกรณีอื่นอันเป็นการทำลายความสงบเรียบร้อยที่เกิดขึ้นในอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร

(๕) การฝ่าฝืนในกรณีอื่นๆ อันทำให้เกิดความเสียหายแก่อาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร

(๖) ผู้ฝ่าฝืนป็นป้าย ห้อยโหน ขึ้นต้นไม้ ทักกิ่งไม้ ดอกไม้ประดับต่างๆ

(๗) ผู้ฝ่าฝืนนำรถเข็น หาบเร่ ตั้งเคาน์เตอร์ ปูเสื่อ ขายอาหาร เครื่องดื่มหรือสิ่งของอื่นใดอันเป็นการกระทำที่มีได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

(๘) การขนของและย้ายของในยามวิกาล ต้องสอบถามให้แน่ชัดและตรวจหลักฐานไว้ด้วย

(๙) การทิ้งขยะมูลฝอยให้ทิ้งลงในถังขยะรองรับที่ตั้งไว้

(๑๐) การฝ่าฝืนในกรณีอื่นเป็นการทำลายความสงบเรียบร้อยแก่ผู้เข้ามาติดต่อราชการ

(๑๑) ฝ่าฝืนกีดพื้นที่ที่ความปลอดภัยบริเวณพื้นที่ทำงาน และแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง และ/หรือ เจ้าหน้าที่ตำรวจทราบถึงพฤติกรรม และ/หรือ บุคคลใดๆ ที่เป็นที่น่าสงสัยโดยทันที

(๑๒) ตรวจตราดูแลไม่ให้มีการเรียก /เก็บเงิน /หรือแสวงหาผลประโยชน์อื่นใด จากผู้ที่นำยานพาหนะมาจอดในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ

(๑๓) ตรวจตราดูแลยานพาหนะที่ฝ่าฝืนประกาศข้อห้ามของผู้ว่าจ้างในบริเวณพื้นที่การดูแลของผู้ว่าจ้าง

(๑๔) กรณีเกิดเหตุร้ายหรืออุบัติเหตุในพื้นที่รับผิดชอบ ต้องใช้ความพยายามอย่างเต็มที่ในอันที่จะบรรเทาหรือระงับเหตุนั้นๆ และแจ้งให้ผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจทราบพร้อมทั้งแจ้งศูนย์แจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย (โทร.๑๙๑) สถานีตำรวจนครบาลในพื้นที่หรือศูนย์ดับเพลิง กทม. (โทร.๑๙๙) สถานีดับเพลิงในพื้นที่โดยทันที

๑๐. ให้ความช่วยเหลือแก่บุคคลที่ได้รับอันตราย หรือเจ็บป่วย

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดในด้านการรักษาความปลอดภัย ตามคำสั่งหรือคำแนะนำของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

๑๒. ให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยมีการผลัดเปลี่ยนเวรวันละ ๑ ผลัด (ห้ามควงเวร)

๑๓. ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะแต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อย

๑๔. ให้ความช่วยเหลือพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาในการจับกุมผู้กระทำความผิด

๑๕. เมื่อมีการกระทำความผิดอาญาหรือน่าเชื่อว่ามีเหตุร้ายเกิดขึ้นภายในบริเวณหรือสถานที่ที่รับผิดชอบรักษาความปลอดภัย ต้องแจ้งเหตุนั้นให้พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจท้องที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ทราบโดยทันที รวมทั้งปิดกั้นและรักษาสถานที่เกิดเหตุให้คงสภาพเดิมไว้จนกว่าพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจผู้มีอำนาจหน้าที่จะเดินทางมาถึงสถานที่เกิดเหตุ

๑๖. ให้บันทึกเหตุการณ์แต่ละวันและลงลายมือชื่อในสมุดบันทึกโดยมีผู้ควบคุมดูแลเซ็นชื่อกำกับทุกวัน

๑๗. คู่มือทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัยบริเวณอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของ กรุงเทพมหานคร รวมทั้ง รั้ว กำแพง ประตู และสิ่งก่อสร้างทั้งหมด ตลอดจนบริเวณโดยรอบอาคารสงเคราะห์ ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งบริเวณลานจอดรถ โดยต้องจัดเจ้าหน้าที่ เครื่องมือเครื่องใช้ และยานพาหนะ เพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่ตลอด ๒๔ ชั่วโมง อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ ทั้งหมด ๕ คน ในการ ปฏิบัติงานแต่ละวันแบ่งออกเป็น ๒ ผลัด คือ ผลัดที่ ๑ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๓ คน และผลัดที่ ๒ เวลา ๑๙.๐๐ น. - ๐๗.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๒ คน และในระหว่างการ ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ทุกคนจะต้องแต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อย สำหรับเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีได้อยู่ปฏิบัติหน้าที่ให้ออกนอก บริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ