



ประกาศสำนักงานเขตพระนคร
เรื่อง การรับสมัครและคัดเลือกบุคคลภายนอก โดยวิธีจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยสำนักงานเขตพระนคร มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๓ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในสังกัดฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตพระนคร โดยกำหนดคุณสมบัติและรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๓ อัตรา
อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๓,๒๐๐ บาท

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- ๒.๑ ดูแลรักษาความปลอดภัยโดยรอบสำนักงานเขตพระนคร
- ๒.๒ ตรวจสอบและดูแลรักษาความปลอดภัยภายในสำนักงาน และดูแลทรัพย์สินของทางราชการ ตรวจสอบประตู หน้าต่างชำรุด หากพบชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบทันที
- ๒.๓ ตรวจสอบตราบุคคลที่ผ่านเข้า - ออกบริเวณสำนักงานเขต และสอดส่องบุคคลซึ่งมีพฤติการณ์อันอาจเป็นภัยต่ออาคารสถานที่ ทรัพย์สิน และบุคคลที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ และขอตรวจค้นในกรณีที่เกิดสิ่งเกต
- ๒.๔ กำกับดูแล อำนวยความสะดวก และจัดระเบียบการจอดรถยนต์ รถจักรยานยนต์ และยานพาหนะอื่น ๆ ให้เป็นระเบียบตลอดเวลา
- ๒.๕ อำนวยความสะดวกและให้คำแนะนำเบื้องต้นสำหรับผู้มาติดต่อราชการ
- ๒.๖ เดินตรวจตราบริเวณโดยรอบทั้งภายในและภายนอกอาคารสำนักงาน รวมถึงบริเวณโดยรอบทุก ๓ ชั่วโมง ในเวลากลางวัน และทุก ๑ ชั่วโมงในเวลากลางคืน และจดบันทึกให้ตรวจสอบทุกวัน
- ๒.๗ ให้ความช่วยเหลือแก่บุคคลที่ได้รับบาดเจ็บ ได้รับอันตราย เจ็บป่วยหรือร้องขอตามสมควรแก่เหตุ
- ๒.๘ เปิด - ปิด ไฟฟ้าส่องสว่าง ภายในอาคารสำนักงาน บริเวณลานจอดรถ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการตามความเหมาะสม
- ๒.๙ ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณประตูทางเข้า - ออก และป้อมยามทั้งด้านในและบริเวณโดยรอบ
- ๒.๑๐ เมื่อมีเหตุร้ายหรือเหตุการณ์ผิดปกติให้ประสานผู้เกี่ยวข้องเพื่อระงับเหตุ และแจ้งผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที
- ๒.๑๑ เชิญธงชาติขึ้น - ลง เวลา ๐๘.๐๐ น. และเวลา ๑๘.๐๐ น. ทุกวัน
- ๒.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๓.๑.๑ เพศชาย สัญชาติไทย สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้อย่างดี
- ๓.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์
- ๓.๑.๓ มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ด้านการรักษาความปลอดภัย หรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่รับจ้างเป็นอย่างดี
- ๓.๑.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย สุภาพ
- ๓.๑.๕ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่
- ๓.๑.๖ มีบุคลิกภาพ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๓.๑.๗ มีความรู้ความสามารถในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการใช้เครื่องดับเพลิง

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

- ๓.๒.๑ เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
 - ๓.๒.๒ เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ก.
 - ๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
 - ๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - ๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - ๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.ก. กำหนด
 - ๓.๒.๓ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
 - ๓.๒.๔ เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ๓.๒.๕ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
 - ๓.๒.๖ เป็นผู้ที่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน ความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หากผู้ใดเคยต้องโทษจำคุก ต้องพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ก่อนวันสมัคร และมีไข้ความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา
 - ๓.๒.๗ เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย จากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - ๓.๒.๘ เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- #### ๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
- ๓.๓.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
 - ๓.๓.๒ ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน ช่างสังเกต และจดจำรายละเอียดต่างๆ
 - ๓.๓.๓ มีความซื่อสัตย์ สุจริต และอุทิศตนเพื่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบและคัดเลือก ให้ขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่ฝ่ายปกครอง อาคาร ๑ ชั้น ๑ สำนักงานเขตพระนคร ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ไม่มีค่าธรรมเนียมในการสมัคร สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๕๕๗๘

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

๕.๑ ใบสมัครพร้อมรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันเปิดรับสมัคร

๕.๒ บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาหลักฐานทางทหาร ได้แก่ ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สมุดประจำตัวทหาร กองหนุน (แบบ สด.๘) สำเนาทะเบียนทหารกองหนุนกองประจำการ (แบบ สด.๓) หรือ สด.๔๓ แล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ หลักฐานการแสดงวุฒิทางการศึกษา พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ ใบรับรองประสบการณ์ทำงาน จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)

๕.๗ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล สำเนาหลักฐานการสมรส หรือใบสำคัญการหย่า

๕.๙ รับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก กำหนดวันคัดเลือก และประกาศผลการคัดเลือก

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ โดยติดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพระนคร และทางเว็บไซต์ www.bangkok.go.th/pranakorn

๖.๒ กำหนดสอบคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมอมเรศร์สมบัติ ชั้น ๒ อาคาร ๑ สำนักงานเขตพระนคร เวลา ๐๙.๐๐ น. โดยให้ผู้มีสิทธิ มารายงานตัวตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์ (ผู้สอบคัดเลือก ทุกท่านแต่งกายชุดสุภาพ)

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ โดยติดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพระนคร และทางเว็บไซต์ www.bangkok.go.th/pranakorn

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗


๙. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ทดสอบและคัดเลือกได้

การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบผ่านการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า สำหรับการขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีไว้ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๑๐. การจ้างเข้าปฏิบัติงาน

ผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน จะได้รับการจ้างเข้าปฏิบัติงานตามลำดับที่ของการประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราและตำแหน่งที่ว่าง

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายสมphanth สุมาลี)
ผู้อำนวยการเขตพระนคร

ข้อเสนอการจ้างเหมาบริการ
แบบท้ายข้อตกลงจ้างเหมาบริการ

รูปถ่าย
๑ นิ้ว

วันที่เขียน.....

ลักษณะงาน :

.....

เงินค่าจ้างเหมาบริการที่ต้องการ (ต่อเดือน) :

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย).....

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ).....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....

บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....

วันออกบัตร..... วันบัตรหมดอายุ.....

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน.....

โทรศัพท์มือถือ.....Email.....

ภูมิลำเนา/ที่อยู่อาศัย

๑. ภูมิลำเนา บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๒. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

อาศัยกับ บิดา-มารดา บ้านตนเอง บ้านเช่า อื่นๆ

สถานภาพครอบครัว

๓. ชื่อบิดา.....อายุ.....ปี มีชีวิตอยู่ เสียชีวิต

อาชีพ.....โทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๓. ชื่อมารดา.....อายุ.....ปี มีชีวิตอยู่ เสียชีวิต
 อาชีพ.....โทรศัพท์.....
 ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 ๕. สถานภาพการสมรส โสด สมรส แยกกันอยู่
 หย่า หม้าย
 ๖. ชื่อคู่สมรส
 อาชีพ.....โทรศัพท์.....
 ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 ๗. จำนวนบุตร.....คน

ประวัติการศึกษา

ระดับ	สถาบันการศึกษา	สาขาวิชา	เกรดเฉลี่ย	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา

ประวัติการทำงาน

สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลาที่ทำงาน	สาเหตุที่ออก

ความสามารถพิเศษ

ภาษาอังกฤษ พูด ดีมาก พอใช้ เล็กน้อย
 อ่าน ดีมาก พอใช้ เล็กน้อย
 เขียน ดีมาก พอใช้ เล็กน้อย
 ภาษาอื่นๆ (ถ้ามี) พูด ดีมาก พอใช้ เล็กน้อย
 อ่าน ดีมาก พอใช้ เล็กน้อย
 เขียน ดีมาก พอใช้ เล็กน้อย
 พิมพ์งาน ไทย.....คำ/นาที อังกฤษ.....คำ/นาที
 คอมพิวเตอร์ Microsoft Word ได้ ไม่ได้
 Microsoft Excel ได้ ไม่ได้
 Microsoft PowerPoint ได้ ไม่ได้
 โปรแกรมอื่น ๆ.....

เอกสารประกอบ

- | | |
|----------------------------------|----------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน.....หน้า |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน.....หน้า |
| ๓. เอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร | จำนวน.....หน้า |
| ๔. สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา | จำนวน.....หน้า |
| ๕. สำเนาทะเบียนสมรส | จำนวน.....หน้า |
| ๖. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล | จำนวน.....หน้า |
| ๗. อื่นๆ | จำนวน.....หน้า |

ผู้รับรอง

๑. ชื่อ.....โทรศัพท์.....
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....
.....
๒. ชื่อ.....โทรศัพท์.....
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....
.....

กรณีติดต่อสัมภาษณ์

- ติดต่อข้าพเจ้าโดยตรง โทร.....
ติดต่อบุคคลอื่นๆ (ระบุชื่อ).....โทร.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่เคยเป็นผู้ทำงานของทางราชการ และข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
()

หมายเหตุ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

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