



ประกาศศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เพชรบุรี
เรื่อง ขยายเวลาการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ตามประกาศศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เพชรบุรี ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง คนสวน จำนวน ๑ อัตรา โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นั้น

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เพชรบุรี พิจารณาแล้วมีผู้มาสมัครคัดเลือกสรรจจำนวนน้อย จึงขอขยายเวลาการรับสมัครเพื่อให้ได้ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการรับสมัครและรายละเอียดการจ้าง

- | | |
|---|--------------------|
| (๑) ตำแหน่ง คนสวน | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) อัตราค่าจ้าง | เดือนละ ๘,๖๕๐ บาท |
| (๓) อัตราค่าครองชีพชั่วคราว | เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | เดือนละ ๑๐,๖๕๐ บาท |
| (๔) ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามเอกสารแนบท้ายประกาศ | |

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) สัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) เพศชาย
- (๒) วุฒิการศึกษาภาคบังคับ
- (๓) สามารถปฏิบัติงานสวน ได้แก่ งานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ตัดหญ้า ตัดตกแต่งต้นไม้ ดูแลพันธุ์ไม้ รดน้ำต้นไม้ เก็บกวาดเศษไม้รอบอาคาร และการดูแลบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์งานสวนได้เป็นอย่างดี
- (๔) สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
- (๕) มีจิตสาธารณะ มีบุคลิกภาพดี สุภาพเรียบร้อย และไม่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับอบายมุข และสิ่งเสพติดทุกชนิด
- (๖) สามารถปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายได้

๔. กำหนดขยายวัน เวลา และสถานที่การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะรับสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตัวเอง ได้ที่งานอำนวยการและบริหารงานทั่วไป ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เพชรบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ ในวันเวลาราชการ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๒๔๐-๓๘๐๑-๕ ต่อ ๒๐๓ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยติดรูปถ่ายลงในใบสมัครให้เรียบร้อย
- (๒) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หรือหนังสือรับรองประสบการณ์ เป็นต้น

๔.๓ เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่ากาการรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะและหากตรวจสอบภายหลังพบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเป็นเท็จ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เพชรบุรี จะไม่พิจารณาจ้างและจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

๔.๔ ผู้สมัครสอบต้องยินยอมให้มีการตรวจสอบค้นหาและเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อนำไปใช้หรือเปิดเผยข้อมูลประกอบการพิจารณาคุณสมบัติในการประกอบการพิจารณาอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการคัดเลือก

๕.๑ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เพชรบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันศุกร์ที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ ป้ายประกาศชั้นล่างอาคาร ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เพชรบุรี หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๒๔๐-๓๘๐๑-๕ ต่อ ๒๐๓

๕.๒ วิธีการคัดเลือกโดยพิจารณาคุณสมบัติจากใบสมัคร สอบสัมภาษณ์ และสอบปฏิบัติ ในวันอังคารที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เพชรบุรี

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ประเมินโดยใช้วิธีการ

- สอบสัมภาษณ์ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง บุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ การคิดวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การแสดงความคิดเห็นทัศนคติ แนวคิด ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- ทดสอบปฏิบัติงานสวน

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครสอบที่จะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ และสอบปฏิบัติไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบ

๘. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เพชรบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมมากไปหาน้อย ในวันศุกร์ที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ ป้ายประกาศชั้นล่างอาคาร ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เพชรบุรี หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๒๔๐-๓๘๐๑-๕ ต่อ ๒๐๓ และทางเว็บไซต์ <https://phetchaburi.stou.ac.th/> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบ ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวศมานันท์ เจอเนิต)

ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เพชรบุรี

รายละเอียดเกี่ยวกับการจ้างแนบท้าย
ประกาศศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เพชรบุรี เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็น
ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

หน้าที่และความรับผิดชอบของลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง คนสวน

๑) รายละเอียดที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการงานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้

- รดน้ำต้นไม้ทั่วทั้งบริเวณศูนย์ฯ
- ปลูกต้นไม้ ใส่ปุ๋ย พรุนดิน ดูแลพืชพรรณที่ปลูกภายในศูนย์ฯ ให้สวยงามอยู่เสมอ
- ดูแลระบบรดน้ำอัตโนมัติ (ระบบสปริงเกอร์)
- ดูแล บำรุงรักษา รดน้ำต้นไม้ในเรือนเพาะชำ จัดหาพันธุ์ไม้ เพาะพันธุ์ และหมุนเวียนนำต้นไม้จากเรือนเพาะชำไปปลูกภายในบริเวณศูนย์ฯ
- ดูแลรักษาและตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้พร้อมใช้งาน พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที กรณีมีอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย สำหรับกรณีวัสดุอุปกรณ์สูญหายผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาทดแทน
- ในกรณีที่ต้นไม้ภายในศูนย์ฯ เกิดการเสียหาย ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ก็ตามต้องดำเนินการปลูกต้นไม้ทดแทนตามชนิดและขนาดที่ใกล้เคียงของต้นไม้เดิมที่ได้รับความเสียหาย ในกรณีที่ปรับเปลี่ยนชนิดหรือขนาดของต้นไม้จะต้องปรึกษาและขออนุมัติต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๒) รายละเอียดที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการงานดูแลภูมิทัศน์

- ตัดหญ้าทั่วทั้งบริเวณศูนย์ฯ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- รดน้ำต้นไม้ในลานภูมิทัศน์อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อวัน
- ตัดแต่งกิ่งไม้ พุ่มไม้ ให้ได้รูปทรงสวยงาม เป็นระเบียบ ทั่วทั้งบริเวณศูนย์ฯ และภายในลานภูมิทัศน์
- สำรองตรวจสอบและดำเนินการเก็บกวาดกิ่งไม้แห้งและใบไม้แห้งที่ร่วงหล่นในบริเวณสนามหญ้าและพื้นที่ใกล้เคียงทุกวัน
- สำรองตรวจสอบและดำเนินการกำจัดเศษซากวัชพืชกิ่งไม้ รวมถึงเศษขยะมูลฝอยที่ร่วงหล่นในสระน้ำและคูระบายน้ำโดยรอบศูนย์ฯ และพื้นที่ใกล้เคียงทุกวัน
- ต้องรับผิดชอบขยะที่เกิดจากการดูแลบำรุงรักษางานภูมิทัศน์ของศูนย์ฯ ขยะใบไม้ กิ่งไม้ ขยะมูลฝอยที่เจ้าหน้าที่ของศูนย์ฯ เก็บกวาดในแต่ละวันทั้งหมด โดยรวบรวมขยะแต่ละพื้นที่ให้อยู่ในจุดที่ศูนย์ฯ กำหนด และต้องดำเนินการกำจัดขยะสัปดาห์ละ ๒ ครั้ง
- ทำความสะอาดบ่อน้ำพุ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๓) งานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

- ปฏิบัติหน้าที่ช่วยจัดตกแต่งสถานที่ตามอาคารต่างๆ ในงานสำคัญของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย งานซ่อมย่อยพิธีพระราชทานปริญญาบัตร งานคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย ฯลฯ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย