

สำนักงานราชบัณฑิตยสภา
ประกาศรับสมัครพนักงาน จำนวน ๒ ตำแหน่ง
รับสมัครตั้งแต่วันที่ ถึง วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒

๑. พนักงานจ้างเหมาบริการทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างบริการทั่วไป

* กรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดา หากต้องการชำระเบี้ยประกันสังคมต่อเนื่อง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเอง เนื่องจากเป็นงานลักษณะจ้างเหมาไม่ใช่งานรับจ้างประจำ

คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานบริการทั่วไป

ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ให้บริการทั่วไป โดยมีคุณสมบัติดังนี้

๑. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์
๒. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบ
๓. หากเป็นเพศชาย ต้องพ้นพ้นระยะทางการทหารแล้ว
๔. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อเอกสารปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หัวใจผิดปกติ หรือโรคสังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี
๕. ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่กระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดโทษ
๖. ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจिन หรือติดยาเสพติดใด ๆ

ขอบเขตงาน

๑. ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มภายในห้องประชุม
๒. ทำความสะอาดภาชนะ และดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุมให้พร้อมดำเนินงานได้
๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

๑. ในเวลาปฏิบัติงาน พนักงานจะต้องประจำอยู่เฉพาะสถานที่ที่สำนักงานราชบัณฑิตยสภาจัดไว้ให้เท่านั้น
๒. สำนักงานราชบัณฑิตยสภาเป็นผู้รับผิดชอบค่าวัสดุอุปกรณ์ในการบริการ โดยผู้รับจ้างหรือพนักงานจะต้องแจ้งให้สำนักงานราชบัณฑิตยสภาทราบทุกครั้งหากต้องซื้อวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ
๓. สำนักงานราชบัณฑิตยสภา มีสิทธิตรวจสอบคุณสมบัติและทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงาน จนเป็นที่พอใจ หากพิจารณาเห็นว่าพนักงานมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน สำนักงานราชบัณฑิตยสภาจะแจ้งให้ผู้รับจ้างพ้นจากหน้าที่เปลี่ยนหรือหาพนักงานใหม่มาทดแทนโดยเร็ว
๔. ในกรณีที่พนักงานคนใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย อาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์สำนักงานราชบัณฑิตยสภา สำนักงานราชบัณฑิตยสภา มีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่หรือบอกเลิกจ้าง

ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๑. วัน/เวลาปฏิบัติงาน
วันทำงานปกติ : วันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. หรือจนกว่าจะแล้วเสร็จ
๒. เวลาพัก ระหว่าง ๑๒.๐๐ ถึง ๑๓.๐๐ น. ของวันทำงานปกติ
๓. วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

๔. การลงเวลาทำงาน ผู้รับจ้างต้องลงเวลาทำงานทุกครั้งที่เข้างานและเลิกงาน

๕. วินัยในการปฏิบัติงาน

๕.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

๕.๒ เชื้อฟุ้งและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

๕.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

๕.๔ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

๕.๕ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงาน โดยไม่มีเหตุอันควร

๕.๖ ไม่เข้าทำงานสายบ่อย

๕.๗ ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๕.๘ ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใด ของสำนักงานราชบัณฑิตยสภาโดยไม่สมควร

๕.๙ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้างไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๕.๑๐ ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานราชบัณฑิตยสภา

๖. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๖.๑ ไม่ประพฤติตนในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่สำนักงานราชบัณฑิตยสภา

๖.๒ ไม่ใช้กริยาวาจาไม่สุภาพต่อผู้อื่น

๖.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น

๖.๔ ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน

๖.๕ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน

๖.๖ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงาน

๖.๗ ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

๖.๘ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีเงินเมา

๖.๙ ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย

๖.๑๐ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสนามเสือป่า

๖.๑๑ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๗. ในกรณีผู้รับจ้างได้เข้ารับการฝึกอบรมตามที่สำนักงานราชบัณฑิตยสภาจัดขึ้นทั้งในและนอกสถานที่ ให้ผู้รับจ้างมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมว่าด้วยการจัดงานและการประชุม ตามระเบียบของทางราชการ

ระยะเวลาการจ้าง

๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระยะเวลา ๕ เดือน)

๒ ค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. พนักงานจ้างเหมาบริการในห้องสมุด จำนวน ๑ ตำแหน่ง

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างบริการทั่วไป

* กรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดา หากต้องการชำระเบี้ยประกันสังคมต่อเนื่อง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเอง เนื่องจากเป็นงานลักษณะจ้างเหมาไม่ใช่งานรับจ้างประจำ

คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานบริการในห้องสมุด

๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบ
๒. มีสัญชาติไทย
๓. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
๔. มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ โดยแสดงใบรับรองแพทย์
๕. มีความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

ขอบเขตงาน

๑. ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศในสมุดทะเบียน
๒. ให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด
๓. ดูแลรักษา และซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุด
๔. ปฏิบัติงานธุรการของงานห้องสมุด ได้แก่ พิมพ์หนังสือภายใน และพิมพ์หนังสือภายนอก
๕. ลงทะเบียนและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่สำนักงานราชบัณฑิตยสภาจัดพิมพ์ ได้แก่ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และหนังสือตัวอย่าง
๖. จัดพิมพ์รายชื่อหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหนังสือมอบนันทนาการจากราชบัณฑิต ภาควิชาการ กรรมการวิชาการและหน่วยงานภายนอก ในแต่ละเดือน
๗. จัดเก็บและเรียงหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ขึ้นชั้นตามหมวดหมู่ทุกวัน และดูแลความสะอาดของหนังสือเพื่อให้พร้อมสำหรับการให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้าง และ/หรือ เจ้าหน้าที่ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

๑. ในเวลาปฏิบัติงาน พนักงานจะต้องประจำอยู่เฉพาะสถานที่ที่สำนักงานราชบัณฑิตยสภาจัดไว้ให้เท่านั้น

๒. สำนักงานราชบัณฑิตยสภาเป็นผู้รับผิดชอบค่าวัสดุอุปกรณ์ในการบริการ โดยผู้รับจ้างหรือพนักงานจะต้องแจ้งให้สำนักงานราชบัณฑิตยสภารับทุกครั้งหากต้องซื้อวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ

๓. สำนักงานราชบัณฑิตยสภามีสิทธิตรวจสอบคุณสมบัติและทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่พอใจ หากพิจารณาเห็นว่าพนักงานมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน สำนักงานราชบัณฑิตยสภาจะแจ้งให้ผู้รับจ้างพ้นจากหน้าที่เปลี่ยนหรือหาพนักงานใหม่มาทดแทนโดยเร็ว

๔. ในกรณีที่พนักงานคนใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย อาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์สำนักงานราชบัณฑิตยสภา สำนักงานราชบัณฑิตยสภามีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่หรือบอกเลิกจ้าง

ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๑. วัน/เวลาปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. หรือจนกว่าจะแล้วเสร็จ

๒. เวลาพัก ระหว่าง ๑๒.๐๐ ถึง ๑๓.๐๐ น. ของวันทำงานปกติ

๓. วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

๔. การลงเวลาทำงาน ผู้รับจ้างต้องลงเวลาทำงานทุกครั้งที่เข้างานและเลิกงาน

๕. วินัยในการปฏิบัติงาน

๕.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด

๕.๒ เชื้อพียงและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

๕.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง

๕.๔ ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

๕.๕ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงาน โดยไม่มีเหตุอันควร

๕.๖ ไม่เข้าทำงานสายบ่อย

๕.๗ ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๕.๘ ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใด ของสำนักงานราช

บัณฑิตยสภาโดยไม่สมควร

๕.๙ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้างไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๕.๑๐ ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานราชบัณฑิตยสภา

๖. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๖.๑ ไม่ประพฤติตนในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่สำนักงานราชบัณฑิตยสภา

๖.๒ ไม่ใช้กริยาวาจาไม่สุภาพต่อผู้อื่น

๖.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น

๖.๔ ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิด

ความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน

๖.๕ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน

๖.๖ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงาน

๖.๗ ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

๖.๘ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีเงินเมา

๖.๙ ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง

หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย

๖.๑๐ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสนามเสือป่า

๖.๑๑ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๗. ในกรณีผู้รับจ้างได้เข้ารับการฝึกอบรมตามที่สำนักงานราชบัณฑิตยสภาจัดขึ้นทั้งในและนอกสถานที่ ให้ผู้รับจ้างมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมว่าด้วยการจัดงานและการประชุม ตามระเบียบของทางราชการ

ระยะเวลาการจ้าง

๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระยะเวลา ๕ เดือน)

๒ ค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท