



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

ด้วยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประสงค์รับสมัคร
คัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ โดยมีระยะเวลาการ
ปฏิบัติงาน จำนวน ๖ เดือน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๑๔๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐
เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ จึงประกาศ
รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งและสถานที่ปฏิบัติงาน

พนักงานจ้างปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ
ฝ่าย/กลุ่ม นิเทศ ติดตามและประเมินผล จำนวน ๑ อัตรา

๒. ประเภทการจ้าง

ประเภทการจ้างที่ ๒ (ตำแหน่งบริการพื้นฐาน)

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. ค่าจ้างที่จะได้รับ

ค่าจ้างที่จะได้รับต่อเดือน ๑๑,๐๐๐ บาท

๕. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๕.๑ เป็นบุคคลธรรมดา เพศหญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป (นับถึงวันที่
ประกาศรับสมัครวันสุดท้าย)

๕.๒ เป็นผู้ได้รับวุฒิดีการศึกษามากกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

๕.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ

๕.๕ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น
ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต
หรือนักบวช

๕.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/๕.๗ ไม่เป็น...

๕.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๕.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๕.๙ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office: word, excel, power point และ internet เป็นอย่างดี

๕.๑๐ มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ หรือสามารถปฏิบัติงานในลักษณะงานที่ปฏิบัติได้เป็นอย่างดี

๖. การสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท ระหว่างวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๘ ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแต่อย่างใด

๗. เอกสารประกอบการยื่นใบสมัคร ให้ส่งจำนวนทั้งสิ้น ๑ ชุด ประกอบด้วย

๗.๑ ใบสมัคร ตามแบบ บส. ๑ แนบท้ายประกาศนี้

๗.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา

๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๗.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๗.๕ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๗.๖ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

๗.๗ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๗.๘ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๗.๙ รูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. โดยถ่ายในคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป และได้ลงลายมือชื่อกำกับหลังรูปถ่ายไว้แล้ว

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย โดยสามารถขอรับใบสมัคร (แบบ บส.๑) ได้ที่กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท หรือทางเว็บไซต์ <https://cntpeo.moe.go.th>

๘. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งยื่นเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วนตามที่กำหนด หากเกิดกรณีมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารประกอบการยื่นสมัครไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครจะถือว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิเรียกร้องสิทธิใด ๆ

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท โดยปิดประกาศไว้ที่สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท และทางเว็บไซต์ <https://cntpeo.moe.go.th>

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๑๐.๑ การพิจารณาคัดเลือก คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกจากเอกสารใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก ความรู้ความสามารถของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ สมรรถนะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และข้อมูลต่าง ๆ โดยจะประเมินผลการคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท

๑) ความรู้ความสามารถของบุคคลที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

๒) ทักษะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๓) สมรรถนะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๑๐.๒ วันที่ทำการคัดเลือก วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาทหรือสถานที่ปฏิบัติ

- เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. สอบความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นหรือเหมาะสมตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป สอบสัมภาษณ์

๑๐.๓ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมีคะแนนรวมตามเกณฑ์การประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และมีคะแนนรวมรายองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และหากมีผู้เข้ารับการคัดเลือก จำนวนหลายคน ให้พิจารณาตัดสินจากคะแนนของผู้เข้ารับการคัดเลือก โดยผู้ที่ได้คะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุด เป็นผู้ได้รับคัดเลือก ในกรณีคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ได้รับคัดเลือก และถ้าได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนทักษะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่ได้ โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับคัดเลือกไว้ในลำดับแรก และผู้ซึ่งได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมรองลงไป (สำรอง) จำนวน ๒ คน เพื่อเป็นการป้องกันกรณีที่ผู้ได้รับคัดเลือกไม่มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานฯ โดยจะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับถัดไปทดแทน และเมื่อมีผู้มารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่แล้ว ให้ถือว่า การคัดเลือกได้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ การเรียงลำดับผู้ผ่านการคัดเลือกดังกล่าวเป็นอันยกเลิก ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ณ สถานที่ปิดประกาศของส่วนราชการ และทางเว็บไซต์ <https://cntpeo.moe.go.th>

๑๒. การจัดทำข้อตกลงการจ้าง

ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องมาทำข้อตกลงการจ้างภายในวันที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท
กำหนดตามหนังสือแจ้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางพัฒนาพร ไทยพิบูลย์)
ศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เอกสารแนบท้าย ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

ตำแหน่ง พนักงานจ้างปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสารบรรณ ได้แก่ การรับ-ส่งหนังสือราชการ การจัดทำหนังสือราชการ การจัดเก็บหนังสือราชการ การให้ยืมหนังสือราชการและการทำลายหนังสือราชการ

๑.๑ การรับ-ส่งหนังสือราชการ

๑) รับ-ส่งหนังสือภายนอก เช่น หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หนังสือโรงเรียนในสังกัด หนังสือหน่วยงานอื่น

๒) รับ - ส่งหนังสือภายในสำนักงาน เช่น หนังสือแจ้งเวียนของกลุ่มต่าง ๆ ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท

๓) รับ-ส่งคำสั่งของกลุ่มต่าง ๆ ภายในสำนักงาน

๔) รับ-ส่งประกาศของกลุ่มต่างๆ ภายในสำนักงาน

๑.๒ การจัดทำหนังสือราชการ

๑) ร่าง-โต้ตอบ หนังสือราชการทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) พิมพ์หนังสือราชการทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) พิมพ์คำสั่งสำนักงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) พิมพ์ประกาศ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) พิมพ์เอกสารประชาสัมพันธ์ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ การจัดเก็บหนังสือราชการ

๑) จัดเก็บหนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณ

๒) จัดเก็บและบันทึกงานสารบรรณลงในคอมพิวเตอร์

๓) จัดทำทะเบียนรับ ทะเบียนส่ง ทะเบียนคำสั่ง ทะเบียนเอกสารวิชาการ

๔) บริหารค้นหาหนังสือราชการ เช่น หนังสือภายนอก บันทึกข้อความ คำสั่งประกาศ

๒. จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา โดยจัดทำและปรับปรุงพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศภายในกลุ่มงานทางสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ให้เป็นปัจจุบันทันเหตุการณ์

๓. งานดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม และจัดทำระเบียบวาระการประชุม/รายงานการประชุม ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม

๔. ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของกลุ่ม ให้ครู บุคลากรทางการศึกษา และประชาชนทั่วไปทราบ

๕. งานบริการและดูแลรักษาอาคารสถานที่ ดูแลรักษาอาคารสถานที่

๖. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย