



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ

ด้วยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเข้ารับการศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ธุรการ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ จำนวน ๓ อัตรา

**๑. หน้าที่ความรับผิดชอบและรายละเอียดการจ้าง**

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

๑) ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการ

๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ เช่น ร่าง โต้ตอบหนังสือ จัดพิมพ์หนังสือราชการ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ เช่น ลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือราชการ สำเนาเอกสาร หนังสือราชการ การแจ้งเวียนหนังสือราชการ และจัดส่งเอกสารหนังสือราชการให้กลุ่มงาน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔) จัดเตรียมการประชุม จัดทำรายงานการประชุมและจัดบันทึกการประชุม รวมทั้งติดตามการปฏิบัติตามมติที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่ง ฯ เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร

๕) รวบรวมข้อมูล เอกสาร หนังสือ คำสั่ง กฎ ระเบียบ เป็นข้อมูลประกอบเป็นหลักฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๖) จัดทำบันทึกข้อมูลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์

๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการในฐานะผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓  
(รับการประเมินทุกๆ ๓ เดือน)

**๒. คุณสมบัติผู้สมัคร**

๑) เป็นบุคคลธรรมดา

๒) มีสัญชาติไทย

๓) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๔) ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป หรือมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๕) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และมีความเข้าใจการใช้เครื่องมือ - อุปกรณ์  
อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๖) มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน
- ๗) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและมีใจรักงานบริการ
- ๘) มีความใฝ่รู้สูง และอดทน ทุ่มเท ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๙) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายร้ายแรงที่สังคมรังเกียจ
- ๑๐) ไม่ติดยาเสพติดทุกชนิด
- ๑๑) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี และไม่เป็นผู้ได้กระทำการใด  
ซึ่งแสดงให้เห็นว่าไม่น่าไว้วางใจในความซื่อสัตย์สุจริต
- ๑๒) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดในคดีอาญา เว้นแต่  
โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑๓) ไม่เป็นบุคคลผู้ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้ล้มละลาย
- ๑๔) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ของรัฐ
- ๑๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน หรือเป็น  
โรคติดต่อร้ายแรงที่เป็นปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน
- ๑๖) ต้องเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนมอบหมาย ได้อย่าง  
มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์
- ๑๗) ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนรายชื่อ  
แล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการศึกษาสามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเองระหว่าง  
วันที่ ๑๘ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ (ในวันและเวลาราชการ ) ยกเว้น วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์  
ณ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) ใบสมัครคัดเลือกตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้
- (๒) สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- (๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
- (๗) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน  
๖ เดือน จำนวน ๑ รูป สำหรับติดใบสมัคร
- (๘) สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับทุกฉบับ
- (๙) หากหลักฐานของผู้สมัครรายใดไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่มีสิทธิพิจารณาไม่รับสมัคร

### ๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ชัดเจนและครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งยื่นใบสมัคร เอกสาร และหลักฐานด้วยตนเอง

(๒) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติตามประกาศที่รับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นเพื่อประกอบการสมัครไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ และเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ [www.prakanedu.go.th](http://www.prakanedu.go.th)

### ๕. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาจากประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน บุคลิกท่าทาง ท่วงทีวาจา ไหวพริบปฏิภาณ ทักษะติดต่อการทำงานและอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าว ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ โดยมีคะแนนในการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

### ๗. การประกาศผลการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงตามลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด หากในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่สมัครลำดับที่ก่อนเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ทั้งนี้จะประกาศผลการคัดเลือกภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ โทร ๐๒ ๑๑๗ ๒๓๘๖ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ [www.prakanedu.go.th](http://www.prakanedu.go.th)

### ๘. การรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ จะดำเนินการทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับ ในวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป

### ๙. การส่งจ้าง

๙.๑ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ รับค่าตอบแทน ตามประกาศโดยมีระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๙.๒ การจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการ ไม่มีข้อผูกพันต่อเรื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๙.๓ ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครทุกประการหาก  
ภายหลังตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ จะไม่ได้รับการพิจารณาจ้าง หรือเลิกจ้าง แล้วแต่กรณีโดยไม่มี  
เงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



**(นายสุกมิตร ศิริกัณทะมากุล)**  
รองศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี รักษาการในตำแหน่ง  
รองศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ รักษาการในตำแหน่ง  
ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ



เลขประจำตัวผู้สมัครสอบ

ใบสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ  
ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ธุรการ  
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ

ติดรูปถ่าย

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. วัน เดือน ปี เกิด.....เดือน.....พ.ศ.....(อายุ.....ปี.....เดือน) ศาสนา.....
๓. วุฒิการศึกษา.....วิชาเอก.....  
สำเร็จการศึกษาปี.....สถาบันการศึกษา.....
๔. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ จังหวัด.....  
หมดอายุวันที่.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
๖. ความสามารถทางด้านงานสารบรรณ .....
๗. ความสามารถทางด้านงานธุรการ .....
๘. ความสามารถพิเศษ .....
- คอมพิวเตอร์ :  ไม่ได้  ได้ ระบุโปรแกรม.....
- ความสามารถพิเศษในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน.....
- ความรู้ความสามารถพิเศษ : ระบุ .....
- อื่นๆ : ระบุ .....

/ ๔. ประวัติ...

๙. ประวัติการทำงาน

ตำแหน่ง	หน่วยงาน/สังกัด	ระยะเวลา (ระบุจำนวน วัน เดือน ปี)	หน้าที่ พอสังเขป

๑๐. ได้แนบหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ

- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรที่ทางราชการออกให้และมีรูปถ่ายของผู้ถือบัตร จำนวน ๑ ชุด
- ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
- สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

- หลักฐานครบถ้วน
- อื่นๆ .....

ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร  
(.....)  
วันที่ ..... เดือน ธันวาคม ๒๕๖๒

๑. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเองลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
๒. ก่อนยื่นใบสมัคร จะต้องตรวจสอบ หลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และรับรองสำเนาเอกสารแล้ว