



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ

ด้วยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่การเงิน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ จำนวน ๑ อัตรา

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบและรายละเอียดการจ้าง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี
- ๒) ดำเนินการจัดทำข้อมูลและเอกสารเบิกจ่ายเงิน/การยืมเงิน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อบรมและค่าใช้สอยอื่น ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ
- ๓) เร่งรัดลูกหนี้เงินยืมให้ส่งใช้ตามกำหนด
- ๔) บันทึกรายการส่งใช้เงินยืมราชการ/เงินยืมนอกงบประมาณ พร้อมจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป
- ๕) ดำเนินการจัดทำข้อมูลและเอกสารการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตรของข้าราชการ และผู้รับบำนาญของข้าราชการในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ
- ๖) จัดทำรายการหักเงิน ขพค.ขพส.และรายการหักเงินกู้ของธนาคารและสถาบันการเงินต่าง ๆ ที่แจ้งรายการเรียกเก็บเงินของข้าราชการในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ
- ๗) ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือนของข้าราชการในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ
- ๘) จัดทำรายการขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ
- ๙) ออกใบเสร็จรับเงิน เงินรายได้แผ่นดิน เงินประกันสัญญา เงินเบิกเกินส่งคืนพร้อมรายละเอียดการนำฝากธนาคาร/นำฝากคลัง
- ๑๐) จัดทำข้อมูลในสมุดเงินคงเหลือประจำวัน
- ๑๑) ปฏิบัติงานอื่นตามที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการในฐานะผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนมอบหมาย

ค่าตอบแทน

เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
(รับการประเมินทุกๆ ๓ เดือน)

๒. คุณสมบัติผู้สมัคร

คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- ๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
 - ๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
 - ๕) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - ๖) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรงที่สังคมรังเกียจ
 - ๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
 - ๘) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี และไม่เป็นผู้ได้กระทำการใดซึ่งแสดงให้เห็นว่าไม่น่าไว้วางใจในความซื่อสัตย์สุจริต
 - ๙) ไม่เป็นบุคคลผู้ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้ล้มละลาย
 - ๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - ๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรระหว่างประเทศ
 - ๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกเพราะทำผิดวินัย
 - ๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
 - ๑๔) ไม่ติดยาเสพติดทุกชนิด
 - ๑๕) ไม่เป็นพระภิกษุหรือสามเณรหรือนักพรตหรือนักบวช

คุณสมบัติเฉพาะ

- ๑) ได้รับปริญญาตรีขึ้นไปหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาการบัญชีหรือบริหารธุรกิจ หรือมีประสบการณ์ทางการเงินและบัญชี
- ๒) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- ๓) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และมีความเข้าใจการใช้เครื่องมือ - อุปกรณ์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการศึกษาเลือกสามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ (ในวันและเวลาราชการ) ยกเว้น วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ณ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

- (๑) ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ชัดเจนและครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งยื่นใบสมัคร เอกสาร และหลักฐานด้วยตนเอง
- (๒) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติตามประกาศที่รับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นเพื่อประกอบการสมัครไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๓ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ และเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ www.prakanedu.go.th

๕. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาจากประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน บุคลิกท่าทาง ท่วงทีวาจา ไหวพริบปฏิภาณ ทักษะคิด ต่อการทำงานและอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าว ในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ โดยมีคะแนนในการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศผลการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงตามลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด หากในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่มีครลลำดับที่ก่อนเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ทั้งนี้จะประกาศผลการคัดเลือกภายในวันที่ **๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ** โทร ๐๒ ๑๑๗ ๒๓๘๖ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ www.prakanedu.go.th

๘. การรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ จะดำเนินการทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับ ในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป

๙. การสั่งจ้าง

๙.๑ ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ รับค่าตอบแทน ตามประกาศโดยมีระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๙.๒ การจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการ ไม่มีข้อผูกพันต่อเรื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๙.๓ ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครทุกประการหากภายหลังตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ จะไม่ได้รับการพิจารณาจ้าง หรือเลิกจ้าง แล้วแต่กรณีโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายศุภมิตร ศิริกัณทะมากุล)

รองศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี รักษาการในตำแหน่ง
รองศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ รักษาการในตำแหน่ง
ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ



เลขประจำตัวผู้สมัครสอบ

ใบสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่การเงิน
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. ความสามารถทางด้านงานการเงินและบัญชี
- ๘. ความสามารถทางด้านงานธุรการ
- ๙. ความสามารถพิเศษ
- คอมพิวเตอร์ : ไม่ได้ ได้ ระบุโปรแกรม.....
- ความสามารถพิเศษในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน.....
- ความรู้ความสามารถพิเศษ : ระบุ
- อื่นๆ : ระบุ

๑๐. ประวัติการทำงาน

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

๑๑. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

- หลักฐานครบถ้วน
- อื่นๆ

ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

๑. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเองลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๒. ก่อนยื่นใบสมัคร จะต้องตรวจสอบ หลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และรับรองสำเนาเอกสารแล้ว