



ที่ ศธ 04114/ ( ก ๖๖๐

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ  
ถนนวิวิธสุรการ อำเภอเมืองสมุทรปราการ  
จังหวัดสมุทรปราการ 49000

๙ มิถุนายน 2559

เรื่อง การดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาสมุทรปราการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ จำนวน 1 ชุด

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ ได้ประกาศรับสมัครเพื่อคัดเลือกลูกจ้าง  
ชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เพื่อบรรจุแต่งตั้ง  
ทดแทนตำแหน่งที่ว่าง จำนวน 4 อัตรา รายละเอียดตามประกาศที่ส่งมาพร้อมนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์  
การรับสมัครคัดเลือกให้บุคคลทั่วไปที่มีความสนใจทราบ โดยกำหนดรับสมัครระหว่าง วันที่ 20 - 24 มิถุนายน  
2559 ในวันเวลาราชการ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายมารุต อุปนิสากร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. 0-4261-1532 ต่อ 24

โทรสาร. 0-4261-2284



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียน ตามโครงการคืนครูให้นักเรียน  
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียน ตามโครงการคืนครูให้นักเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานด่วนที่สุด ที่ 04010/ว 3210 ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2553 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียนตามโครงการคืนครูให้นักเรียน พ.ศ. 2559 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ชื่อตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียนปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน/กลุ่มโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ตำแหน่งที่ดำเนินการคัดเลือก จำนวน 4 อัตรา ดังนี้

- 1.1 โรงเรียนบ้านโนนสังข์ศรีและโรงเรียนบ้านข่ง
- 1.2 โรงเรียนบ้านหนองแวงใหญ่,โรงเรียนบ้านโนนสะอาด 2และโรงเรียนแวงใหญ่วิทยาคม
- 1.3 โรงเรียนบ้านโคกพัฒนา,โรงเรียนนาหว้าประชาสรรค์และโรงเรียนบ้านหนองกระยง
- 1.4 โรงเรียนบ้านกุดโง้งและโรงเรียนนาคำน้อยวิทยา

2. ขอบเขตภารกิจหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียน

- 2.1 งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนหนังสือราชการต่าง ๆ

รวมทั้งระบบ E-office

- 2.2 งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คู่มือการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาข้อมูล

2.3 งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ทะเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูลการจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

2.4 งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ ในชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้ที่มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

- 2.5 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/ 3. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก...

3. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก เป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

3.1 เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา

3.2 มีสัญชาติไทย

3.3 อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

3.4 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.5 ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู

3.6 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

3.7 ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

3.8 ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น ของรัฐ

3.9 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

4. ประกาศรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก

วันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2559

5. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพวงฯ ตั้งแต่วันที่ 20 - 24 มิถุนายน 2559 ในวันและเวลาราชการ

6. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครต้องยื่นในวันสมัคร

6.1 ใบสมัครคัดเลือก

6.2 ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) หรือหนังสือรับรองของสถานศึกษาที่มีข้อความระบุว่า “ได้เรียนจบหลักสูตรแล้ว อยู่ระหว่างรออนุมัติ” และได้รับอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร พร้อมสำเนา 1 ชุด

6.3 ทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร พร้อมสำเนา 1 ชุด

6.4 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร พร้อมสำเนา 1 ชุด

6.5 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1 นิ้ว x 1.5 นิ้ว จำนวน 3 รูป

6.6 ใบรับรองแพทย์ ที่ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน

6.7 หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

(สำเนาเอกสาร ข้อ 6.2-6.4 และ 6.7 ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น)

/ 7. เงื่อนไขในการรับสมัคร...

7. เงื่อนไขในการรับสมัคร

7.1 ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็น ผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนและลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อหน้าเจ้าหน้าที่ที่รับสมัคร

7.2 ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ตามประกาศดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้

8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกและสถานที่คัดเลือกภายในวันที่ 27 มิถุนายน 2559 ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร และทางเว็บไซต์ [www.mukdahan.org](http://www.mukdahan.org)

9. กำหนดการและ วิธีการคัดเลือก

วัน เดือน ปี เวลา	วิธีการคัดเลือก	คะแนนเต็ม
วันที่ 2 กรกฎาคม 2559 เวลา 09.00-11.00 น.	ภาค ก .สอบข้อเขียน - ความรู้ทั่วไป - ความสามารถทางภาษาไทย - ความสามารถทางภาระงาน - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานพัสดุ - งานข้อมูลสารสนเทศ - งานการประสานงาน - ความสามารถทางการคิด - ความรู้ทางคอมพิวเตอร์	100 คะแนน
วันที่ 2 กรกฎาคม 2559 เวลา 13.00 น เป็นต้นไป	ภาค ข สอบสัมภาษณ์	50 คะแนน

#### 10. เกณฑ์การตัดสิน

เกณฑ์การตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจากมากไปหาน้อย

กรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ก มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า กรณีได้คะแนนเท่ากันทั้งภาค ก และภาค ข ให้ผู้ยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกลำดับก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

#### 11. การประกาศผลการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพุกตาหาร จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกภายในวันที่ 4 กรกฎาคม 2559 ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพุกตาหาร และทางเว็บไซต์ [www.mukdahan.org](http://www.mukdahan.org)

#### 12. การดำเนินการจ้าง

12.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพุกตาหาร จะดำเนินการจ้างผู้ได้รับการคัดเลือก ปีงบประมาณ 2559 ตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคม 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2559

12.2 อัตราค่าจ้างเดือนละ 15,000.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

#### 13. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

ให้ขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือกแต่ถ้ามีการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงานในโรงเรียนใหม่และได้มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเดิมเป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกขาดคุณสมบัติตามประกาศก่อนหรือหลังการคัดเลือก จะยกเลิกสัญญาจ้างทันที โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2559



(นายมารุต อุปนิสากร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพุกตาหาร

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นอัตราจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน  
ตามโครงการคืนครูให้นักเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร

รูปถ่ายขนาด  
๑ นิ้ว

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....  
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน
๓. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออก ณ สำนักงาน.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
๖. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....  
ได้รับวุฒិการศึกษา...../วิชาเอก.....หลักสูตร.....ปี  
มีคุณวุฒิความรู้พิเศษคือ.....
๗. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ตามโครงการคืนครูให้นักเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร
๘. เอกสารหลักฐานที่แนบใบสมัคร
- รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป       สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ       สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิ ๑ ฉบับ
- ใบรายงานผลการศึกษา ๑ ฉบับ       ใบรับรองแพทย์ ๑ ฉบับ
- หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุ).....

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครแล้วเห็นว่า	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วเห็นว่า
( ) หลักฐานครบ	( ) มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร
( ) หลักฐานไม่ครบ	( ) ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก.....
	.....
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ลงชื่อ.....ผู้ตรวจคุณสมบัติ
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....