



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*

ด้วยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ ประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน จำนวน ๖ เดือน (๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๑๔๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อตำแหน่งและสถานที่ปฏิบัติงาน**

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑.๑ พนักงานจ้างปฏิบัติงานการเงินและบัญชี<br>(ปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ)                           | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ พนักงานจ้างปฏิบัติงานจัดการงานทั่วไป<br>(ปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ)                           | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ พนักงานจ้างปฏิบัติงานกิจกรรมการศึกษา<br>(ปฏิบัติงานกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๔ พนักงานจ้างปฏิบัติงานนโยบายและแผน<br>(ปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน)                          | จำนวน ๑ อัตรา |

**๒. ประเภทการจ้าง**

ประเภทการจ้างที่ ๑

**๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศ

**๔. ค่าจ้างที่จะได้รับ**

ค่าจ้างที่ได้รับต่อเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

**๕. คุณสมบัติทั่วไป และลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร**

๕.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี และไม่เกิน ๔๕ ปี (นับถึงวันที่ประกาศรับสมัครวันสุดท้าย)

๕.๒ เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ จากสถานศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๕.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่

สมประกอบ

๕.๕ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

/๕.๖ ไม่เป็น...



- ๕.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๕.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๕.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้มีสิทธิสมัครสอบ**

- ๖.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา
- ๖.๒ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : word, excel, power point และ Internet เป็นอย่างดี
- ๖.๓ มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ หรือสามารถปฏิบัติงานในลักษณะงานที่ปฏิบัติได้เป็นอย่างดี

**๗. การสมัคร**

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ เลขที่ ๓๔/๔ ถนนสุขุมวิท ตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแต่อย่างใด

**๘. เอกสารประกอบการยื่นใบสมัคร ให้ส่งจำนวนทั้งหมด ๑ ชุด ประกอบด้วย**

- ๘.๑ ใบสมัคร ตามแบบ บส.๑ แนบท้ายประกาศนี้
- ๘.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา
- ๘.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๘.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๘.๕ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)
- ๘.๖ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
- ๘.๗ สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)
- ๘.๘ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)
- ๘.๙ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
- ๘.๑๐ รูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายในคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

**๙. เงื่อนไขการรับสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งยื่นเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วนตามที่กำหนด หากเกิดกรณีมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใดๆ หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารประกอบการยื่นสมัครไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิเรียกร้องสิทธิใดๆ



## ๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ โดยปิดประกาศไว้ที่สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ และทางเว็บไซต์ <https://www.prakanedu.go.th/> หรือ Page Facebook : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ

## ๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๑๑.๑ การพิจารณาคัดเลือก คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกจากเอกสารใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก และข้อมูลต่างๆ เพื่อให้ทราบถึงความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกดังนี้

(๑) ทักษะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สอบภาคปฏิบัติ) คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

(๒) สมรรถนะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน

๑๑.๒ วิธีการประเมินผล จะประเมินผลการคัดเลือกโดยวิธีการสอบภาคปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดกำหนดการดังเอกสารแนบท้ายประกาศ

๑๒.๓ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

## ๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่ได้ โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับคัดเลือกไว้ในลำดับแรก และผู้ซึ่งได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมรองลงไป (สำรอง) จำนวน ๒ คน เพื่อเป็นการป้องกันกรณีที่ได้รับคัดเลือกไม่มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานฯ จะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับถัดไปทดแทน และเมื่อมีผู้มารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่แล้วให้ถือว่าคัดเลือกได้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ การเรียงลำดับผู้ผ่านการคัดเลือกดังกล่าวเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ โดยปิดประกาศไว้ที่สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ หรือทางเว็บไซต์ <https://www.prakanedu.go.th/> หรือ Page Facebook : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ

## ๑๓. การจัดทำข้อตกลงการจ้าง

ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องมาทำข้อตกลงการจ้างในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ เลขที่ ๓๔/๔ ถนนสุขุมวิท ตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้ทั้งสิ้น และเริ่มปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางนรินทร์รัชต์ สีแก้วน้ำใส)  
ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
ตำแหน่ง พนักงานจ้างปฏิบัติงานการเงินและบัญชี  
กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ

\*\*\*\*\*

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) งานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชี / งานด้านงบประมาณประจำปีของส่วนราชการ
- ๓) งานตรวจสอบและดูแลความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน
- ๔) งานจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ
- ๕) งานรวบรวมข้อมูลรายงานการเงินของส่วนราชการ ปรับปรุงข้อมูลทางการเงินให้ถูกต้องและ

ทันสมัย

- ๖) งานจัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่ส่วนราชการ
- ๗) งานวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ
- ๘) งานการรับและการจ่ายเงิน สถานะทางการเงินงานตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน
- ๙) งานจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่งพัสดุ
- ๑๐) งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ใน

สภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

- ๑๑) งานทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ
- ๑๒) งานเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการ

ดำเนินงาน

๑๓) งานร่างและตรวจชื่อ สัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน รายงานสรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑๔) งานตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

๑๕) งานจัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ ได้ โดยสะดวก

๑๖) งานซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งาน

๑๗) งานจำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ราชการได้มากที่สุด

\*\*\*\*\*



**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**  
**ตำแหน่ง พนักงานจ้างปฏิบัติงานจัดการงานทั่วไป**  
**กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ**

\*\*\*\*\*

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

- ๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ เช่น ร่าง โต้ตอบหนังสือ จัดพิมพ์หนังสือราชการ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ เช่น ลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือราชการ สำเนาเอกสาร หนังสือราชการ การแจ้งเวียนหนังสือราชการ และจัดส่งเอกสารหนังสือราชการให้กลุ่มงาน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) งานรวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงานเพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ แผนปฏิบัติราชการ
- ๔) งานบริหารอาคารสถานที่การกลั่นกรองเรื่อง จัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร
- ๕) งานจัดเตรียมการประชุมงานบันทึก เรียบเรียงรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ
- ๖) งานทำเรื่องติดต่อกับส่วนราชการและบุคคลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ เพื่อให้การดำเนินงานทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดและภายนอกส่วนราชการบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดหรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของส่วนราชการเพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป
- ๗) งานรวบรวมและช่วยจัดทำเอกสาร ภาพ และข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ในด้านต่างๆ งานจัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของส่วนราชการ

\*\*\*\*\*



**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**  
**ตำแหน่ง พนักงานจ้างปฏิบัติงานกิจกรรมการศึกษา**  
**กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ**

\*\*\*\*\*

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

- ๑) งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านวิชาการ การศึกษาและที่เกี่ยวข้อง
- ๒) งานศึกษา วิเคราะห์วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบายแผน มาตรฐาน การศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำราสื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี
- ๓) งานส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษา
- ๔) งานจัดทำแผนงานโครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษา
- ๕) งานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิง
- ๖) งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาเพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน
- ๗) งานติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม และสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

\*\*\*\*\*



**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**  
**ตำแหน่ง พนักงานจ้างปฏิบัติงานนโยบายและแผน**  
**กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ**

\*\*\*\*\*

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑) งานรวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งภายในและภายนอก เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

๒) งานรวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการหรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมการเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงาน หรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็นเพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๓) งานสำรวจรวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจการเมืองและสังคมทั้งภายในและภายนอก เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงานหรือกำหนดยุทธศาสตร์

๔) งานศึกษา วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

\*\*\*\*\*



กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน  
แนบท้ายประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ  
ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

ปฏิทินการดำเนินการ

กำหนดการดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี
๑. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘
๒. รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘
๔. การคัดเลือกด้วยวิธีการสอบภาคปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์	วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘
๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘
๖. รายงานตัวเพื่อทำข้อตกลงการจ้าง	วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
๗. เริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘





ตารางสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน  
แนบท้ายประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ  
ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม (๑๐๐ คะแนน)	หมายเหตุ
วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๓๐ น.	ทักษะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อ การปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สอบภาคปฏิบัติ)	๔๐ คะแนน	
เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	สมรรถนะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อ การปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สอบสัมภาษณ์)	๖๐ คะแนน	



เลขประจำตัวผู้สมัครสอบ   

ติดรูปถ่าย

**ใบสมัครคัดเลือกจ้างเหมาเอกชนดำเนินการ**  
**ตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงาน.....**  
**กลุ่ม.....**  
**สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ**

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....  
 สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุนับถึงวันที่สมัคร.....ปี
๓. เลขประจำตัวประชาชน.....ออก ณ สำนักงาน.....  
 วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....  
 ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
๔. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
 หมายเลขโทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....
๕. วุฒิการศึกษา  
 สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุด.....สาขาวิชา.....  
 จากสถานศึกษา.....  
 วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร.....สาขาวิชา.....  
 จากสถานศึกษา.....
๖. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ.....  
 .....  
 .....  
 .....
๗. ประวัติการทำงาน  ไม่เคยทำงาน  เคยในตำแหน่ง.....  
 ชื่อหน่วยงาน.....  
 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน  
 สาเหตุที่ออก.....

๘. ข้าพเจ้าได้นำหลักฐานมาประกอบการสมัคร ดังนี้

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> สำเนาวุฒิการศึกษา   | <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                   |
| <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน  | <input type="checkbox"/> สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)     |
| <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)  | <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) |
| <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)  | <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน        |
| <input type="checkbox"/> รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายในคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และได้ลงลายมือชื่อกำกับหลังรูปถ่ายไว้ด้วย |   |

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ข้าพเจ้าได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้เรียบร้อยแล้ว

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

- มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร
- หลักฐานครบถ้วน
- อื่นๆ .....

ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

๑. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง ลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๒. ก่อนยื่นใบสมัคร จะต้องตรวจสอบ หลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และรับรองสำเนาเอกสารแล้ว