



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน

ด้วยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน
จำนวน ๔ เดือน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๔๑๐/๒๕๖๐ ลงวันที่
๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ศึกษาธิการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัครบุคคล
เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งและสถานที่ปฏิบัติงาน

๑.๑ พนักงานจ้างปฏิบัติงานธุรการ	กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
๑.๒ พนักงานจ้างปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	กลุ่มอำนวยการ
๑.๓ พนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์	กลุ่มอำนวยการ

๒. ประเภทการจ้าง

- ๒.๑ ตำแหน่งที่ ๑.๑ – ๑.๒ ประเภทการจ้างที่ ๑
๒.๒ ตำแหน่งที่ ๑.๓ ประเภทการจ้างที่ ๒

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. ค่าจ้างที่จะได้รับ

๔.๑ พนักงานจ้างปฏิบัติงานธุรการ	ค่าจ้างที่จะได้รับต่อเดือน ๑๑,๐๐๐ บาท
๔.๒ พนักงานจ้างปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	ค่าจ้างที่จะได้รับต่อเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท
๔.๓ พนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์	ค่าจ้างที่จะได้รับต่อเดือน ๑๑,๐๐๐ บาท

๕. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๕.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป (นับถึงวันที่ประกาศ
รับสมัครวันสุดท้าย)

๕.๒ เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาตามรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังเอกสารแนบท้าย
ประกาศนี้

๕.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ

๕.๕ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๕.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

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 เฉพาะตำแหน่งที่ ๑.๑ - ๑.๒

๕.๑๐ มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ หรือสามารถปฏิบัติงานในลักษณะงานที่ปฏิบัติได้เป็นอย่างดี

๖. การสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร เลขที่ ๒/๓ ถนนเศรษฐกิจ ๑ ต.ท่าทราย อ.เมือง จ.สมุทรสาคร ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (ในวันและเวลาราชการการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) 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 สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

๗.๘ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์

เฉพาะสมัครตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์

๗.๙ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๗.๑๐ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๗.๑๑ รูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. โดยถ่ายในคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป และได้ลงลายมือชื่อกำกับหลังรูปถ่ายไว้แล้ว

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๘. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมทั้งยื่นเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วนตามที่กำหนด หากเกิดกรณีมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะเป็นกรณีใด ๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารประกอบการยื่นสมัครไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิเรียกร้องสิทธิใด ๆ

/๙.ประกาศ...

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการคัดเลือก ในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร โดยปิดประกาศไว้ที่สถานที่ติดประกาศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร และทางเว็บไซต์ <https://sknpeo.moe.go.th/>

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๑๐.๑ การพิจารณาคัดเลือก คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกจากเอกสารใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก และข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้ทราบถึงความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกดังนี้

(๑) ความรู้ความสามารถของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

(๒) ทักษะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๑๐.๒ วิธีการประเมินผล จะประเมินผลการคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์ วันเวลาและสถานที่ตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิผู้เข้ารับการคัดเลือก

๑๐.๓ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมีคะแนนรวมตามเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ หากมีผู้เข้ารับการคัดเลือกจำนวนหลายคน ให้พิจารณาตัดสินจากคะแนนของผู้เข้ารับการคัดเลือก โดยผู้ที่ได้คะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุด เป็นผู้ได้รับคัดเลือก ในกรณีคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่า เป็นผู้ได้รับคัดเลือก และถ้าได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนทักษะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่ได้ โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับคัดเลือกไว้ในลำดับแรก และผู้ซึ่งได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมรองลงไป (สำรอง) จำนวน ๒ คน เพื่อเป็นการป้องกันกรณีที่ผู้ได้รับคัดเลือกไม่มารายงานตัว เพื่อปฏิบัติงานฯ จะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับถัดไปทดแทน และเมื่อมีผู้มารายงานตัว มีผู้มารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่แล้ว ให้ถือว่า การคัดเลือกได้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ การเรียงลำดับผู้ผ่านการคัดเลือกดังกล่าวเป็นอันยกเลิก ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร และบนเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร <https://sknpeo.moe.go.th/>

๑๒. การจัดทำข้อตกลงการจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาทำข้อตกลงการจ้างภายในวันที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร กำหนดตามหนังสือแจ้ง

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องมาทำข้อตกลงการจ้างภายในวันที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
สมุทรสาครกำหนด หากพ้นกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอาคม ศาณศิลป์)
ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร

ขอบเขตงานตำแหน่งพนักงานธุรการ (กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล)

เพื่อปฏิบัติงาน ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร

ตำแหน่งพนักงานธุรการ รายละเอียดดังนี้

๑. ดูแลและรับผิดชอบงานสารบรรณและงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา พร้อมจัดทำทะเบียนคุมการรับหนังสือ
๒. การติดต่อประสานงานภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานเพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๓. การจัดเตรียมการประชุม บันทึกรายการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีหลักฐานในการประชุม
๔. การรับและส่งมอบงานในหน้าที่ของข้าราชการกลุ่มนิเทศฯ
๕. การจัดเก็บและทำลายเอกสารเกี่ยวกับงานสารบรรณของกลุ่มนิเทศฯ
๖. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงานของกลุ่มนิเทศฯ เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์ไว้งานที่มีคุณภาพและพร้อมใช้
๗. ทำหน้าที่เลขานุการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
๘. ตรวจสอบและจัดแฟ้มเอกสารเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการที่รับผิดชอบกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
๙. ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งต้องปฏิบัติตามติดต่อราชการด้วยความสุภาพเรียบร้อย
๑๐. ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย โดยความผิดหรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย
๑๑. ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้น
๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้ได้รับวุฒิดการศึกษาระดับ ปวช. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้



ขอบเขตงานตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
เพื่อปฏิบัติงาน ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รายละเอียดดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำเงินเดือนของบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร
๒. ดำเนินการตรวจสอบเอกสารจัดทำรายการรับ-จ่าย เงินทุกประเภทในสำนักงาน
๓. ดำเนินการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน
๔. ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ EGP
๕. ปฏิบัติหน้าที่ในระบบ GFMIS ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติหน้าที่รับ-จ่ายเงินของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร และใช้งานในฐานะผู้ปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online และ เครื่อง EDC
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีและรายงานบัญชีทุกประเภทของสำนักงาน
๘. ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดเก็บหลักฐานและจัดทำงบเดือน
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ
๑๐. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท
๑๑. ดำเนินการเบิกจ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการศึกษานูตร ค่ารักษาพยาบาล และค่าเช่าบ้าน
๑๒. จัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ
๑๓. รับ-จ่ายและควบคุมเงินทดรองราชการ
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่ในระบบ GFMIS ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๑๕. ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งต้องปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการด้วยความสุภาพเรียบร้อย
๑๖. ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย โดยความผิดหรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย
๑๗. ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้น
๑๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาชั้นปริญญาตรี หรือเทียบเท่า สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์



ขอบเขตงานตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์
เพื่อปฏิบัติงาน ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร

รายละเอียดดังนี้

๑. ขับรถยนต์ส่วนกลางของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาครในการไปราชการต่าง ๆ
๒. งานดูแล บำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาวะพร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลาทุกอย่างอย่างปลอดภัย ทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอทุกวัน
๓. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้องได้
๔. จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้รถยนต์ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓
๕. เป็นผู้ที่มีจิตบริการ อำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการด้วยความสุภาพ
๖. มีความประพฤติเรียบร้อย มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๗. งานส่งเอกสารและหนังสือราชการ
๘. สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิ



กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน

การดำเนินการ	กำหนดการ
๑.ประกาศรับสมัคร	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๒.รับสมัครคัดเลือก	๑๒ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (ในวันและเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)
๓.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๔.ประเมินความเหมาะสมตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๕.ประกาศผลการคัดเลือก	๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

