



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน

ด้วยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประสงค์รับ
สมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่
๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๑๔๒/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่
๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงประกาศ
รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งและสถานที่ปฏิบัติงาน

พนักงานจ้างปฏิบัติงานนโยบายและแผน หรือ พนักงานจ้างปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา
กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี

๒. ประเภทการจ้าง

ประเภทการจ้างที่ ๑

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. ค่าจ้างที่จะได้รับ

ค่าจ้างที่จะได้รับต่อเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๕.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป (นับถึงวันที่ประกาศรับสมัครวันสุดท้าย)
- ๕.๒ เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิการศึกษา ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ จากสถานศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- ๕.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๕.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ
- ๕.๕ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ
รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- ๕.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค
การเมือง
- ๕.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทาง
อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ



๕.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๖. การสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี ๑๓๘/๓๔ ซอยชุมชนรุ่งเรือง ตำบล รังสิต อำเภอธัญบุรี ปทุมธานี ๑๒๑๑๐ ระหว่างวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแต่อย่างใด

๗. เอกสารประกอบการยื่นใบสมัคร ให้ส่งจำนวนทั้งสิ้น ๑ ชุด ประกอบด้วย

๗.๑ ใบสมัคร ตามแนบท้ายประกาศนี้

๗.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา

๗.๓ สำเนาบัตรประชาชน

๗.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๗.๕ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

๗.๖ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

๗.๗ สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

๗.๘ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๗.๙ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. โดยถ่ายในคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป และได้ลงลายมือชื่อกำกับหลังรูปถ่ายไว้แล้ว

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๘. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งยื่นเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วนตามที่กำหนด หากเกิดกรณีมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารประกอบการยื่นสมัครไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิเรียกร้องสิทธิใด ๆ ผู้สนใจติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ณ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี โทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๑ ๑๐๑๑-๑๒

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการคัดเลือก ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ เป็นต้นไป ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โดยปิดประกาศไว้ที่สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี หรือเว็บไซต์ <https://www.pathumpeo.com>

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๑๐.๑ การพิจารณาคัดเลือก คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกจากเอกสารใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก และข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้ทราบถึงความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือก ดังนี้

สอบข้อเขียน

(๑) ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

(๒) สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน



สอบสัมภาษณ์

ประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน โดยจะสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี โดยผู้เข้าสอบคัดเลือกต้องเตรียมบัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ หรือเอกสารหลักฐานที่ทางราชการออกให้ เพื่อแสดงตัวตนว่าเป็นผู้สมัครสอบคัดเลือก

๑๐.๒ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมีคะแนนรวมตามเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ และมีคะแนนรวมรายองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และหากมีผู้เข้ารับการคัดเลือกจำนวนหลายคน ให้พิจารณาตัดสินจากคะแนนของผู้เข้ารับการคัดเลือก โดยผู้ที่ได้คะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับคัดเลือก ในกรณีคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก และถ้าได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้คะแนนทักษะที่จำเป็น หรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

๑๐.๓ ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการฯ ถือเป็นสิ้นสุด ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกหรือบุคคลอื่น จะคัดค้านไม่ได้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่ได้ โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับคัดเลือกไว้ในลำดับแรกและผู้ซึ่งได้รับคะแนนเฉลี่ยรวม รองลงไป (สำรอง) จำนวน ๒ คน เพื่อเป็นการป้องกันกรณีผู้ได้รับคัดเลือกไม่มารายงานตัว เพื่อปฏิบัติงานฯ จะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับถัดไปทดแทน และเมื่อมีผู้มารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่แล้ว ให้ถือว่า การคัดเลือก ได้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ และจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี หรือทางเว็บไซต์ <https://www.pathumpeo.com>

๑๒. การจัดทำข้อตกลงการจ้าง

ผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้จะต้องทำบันทึกตกลงจ้างตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการว่าด้วยการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี โดยผู้ผ่านการคัดเลือก เตรียมสำเนา สมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนามามอบให้ในวันที่ลงนามในบันทึกตกลงจ้าง และเริ่มทำงานทันที

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ว่าที่ร้อยเอก

(ศาสตราจารย์)

ศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือกบุคคล
เพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง พนักงานจ้างปฏิบัติงานนโยบายและแผน หรือ พนักงานจ้างปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์
หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
- หากมีประสบการณ์การทำงานในด้านที่เกี่ยวข้องจะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พนักงานจ้างปฏิบัติงานนโยบายและแผน

งานรวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมืองและสังคม ทั้งภายในและภายนอก เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง งานรวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการหรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงาน หรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมได้ตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ งานสำรวจรวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็น ปัญหาเศรษฐกิจ การเมืองและสังคมทั้งภายในและภายนอก เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงานหรือกำหนด ยุทธศาสตร์ งานศึกษา วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อประกอบการ เสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปใน แนวทางเดียวกัน

งานที่ปฏิบัติ

- ดำเนินการวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- ดำเนินการควบคุมและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- ดำเนินการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พนักงานจ้างปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์

งานควบคุม ดูแล ติดตั้ง งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสนับสนุนต่าง ๆ เพื่อให้ระบบงานต่าง ๆ ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ งานบันทึกข้อมูล ประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง ดูแลรักษาความปลอดภัย จัดเก็บ สำรอง กู้คืนข้อมูล เพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูลและป้องกันการสูญหายของข้อมูล งานจัดทำทะเบียนและเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา

งานที่ปฏิบัติ

๑. นำข้อมูลขึ้น Web site, Facebook และประชาสัมพันธ์
๒. งานควบคุม ดูแล ติดตั้ง งานบำรุง รักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสนับสนุนต่าง ๆ เพื่อให้ระบบงานต่าง ๆ ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
๓. งานบันทึกข้อมูล ประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง ดูแลรักษาความปลอดภัย จัดเก็บ สำรอง กู้คืนข้อมูล เพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูลและป้องกันการสูญหายของข้อมูล
๔. งานจัดทำทะเบียนและเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา
๕. สนับสนุนการจัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
๖. สนับสนุนการบริการของผู้บริหารในด้านต่าง ๆ
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย



ใบเสนอราคาจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน

ตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงาน.....

ฝ่าย/กลุ่ม.....

ส่วนราชการ.....

สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อ..... ชื่อสกุล.....

สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....

๒. เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ. อายุนับถึงวันที่สมัคร.....ปี

๓. เลขประจำตัวประชาชน..... ออก ณ สำนักงาน.....

วันออกบัตร..... วันบัตรหมดอายุ.....

ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....

๔. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

หมายเลขโทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

๕. วุฒิการศึกษา

สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุด..... สาขาวิชา.....

จากสถานศึกษา.....

วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร..... สาขาวิชา.....

จากสถานศึกษา.....

๖. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ประวัติการทำงาน ไม่เคยทำงาน เคยทำงานในตำแหน่ง.....

ชื่อหน่วยงาน

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน

สาเหตุที่ออก.....

.....

.....

/๘. ข้าพเจ้า..



๘. ข้าพเจ้า ได้นำหลักฐานมาประกอบการสมัคร 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"/> สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์ สำหรับตำแหน่งอื่น ๆ ระบุ (ถ้ามี)) | |
| <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี) | |
| <input type="checkbox"/> รูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. โดยถ่ายในคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน.....รูป และได้ลงลายมือชื่อกำกับหลังรูปถ่ายไว้แล้ว | |

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ข้าพเจ้าได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้เรียบร้อยแล้ว

ลายมือชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)
วันที่.....

