



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา ดังนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๕๑๒/๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

๑. ตำแหน่งและรายละเอียดการจ้าง

- ๑.๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา โครงการตามพระราชดำริและโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ ปฏิบัติงานที่โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา
- ๑.๒ ตำแหน่งนักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา โครงการคืนครูให้นักเรียน ปฏิบัติงานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา
- ๑.๓ ตำแหน่งพี่เลี้ยงเด็กพิการ จำนวน ๗ อัตรา
 - ๑) โรงเรียนกระบือ อำเภอบางขัน จังหวัดพังงา
 - ๒) โรงเรียนบ้านบางกรัก อำเภอบางขัน จังหวัดพังงา
 - ๓) โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๕๔ อำเภอบางขัน จังหวัดพังงา
 - ๔) โรงเรียนบ้านบึงบัว อำเภอบางขัน จังหวัดพังงา
 - ๕) โรงเรียนบ้านบางทอง อำเภอบางขัน จังหวัดพังงา
 - ๖) โรงเรียนวัดเหมืองประชาราม อำเภอบางขัน จังหวัดพังงา
 - ๗) โรงเรียนบ้านช่องหลาด อำเภอบางขัน จังหวัดพังงา

๒. อัตราค่าจ้างและระยะเวลาการจ้าง

- ๒.๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ตำแหน่งนักการภารโรง และตำแหน่งพี่เลี้ยงเด็กพิการ อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท/เดือน
- ๒.๑ ระยะเวลาการจ้างทุกตำแหน่ง จากวันเริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๓. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
ยกเว้นตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี แต่ไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์

๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตาม

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

/ ๔) ไม่เป็นผู้ดำรง...

- ๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนด
ในกฎ ก.ค.ศ.
- ๖) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
๗) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด
ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตาม
พระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
๑๒) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงาน
ของรัฐ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๒.๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ โครงการตามพระราชดำริและโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ

- ๑) ได้รับวุฒิทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- ๒) เพศชาย อายุตั้งแต่ ๒๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๕ ปี
- ๓) มีใบอนุญาตขับขี่ยานยนต์สาธารณะ ประเภท ๒ และยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน
- ๔) มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) มีความรู้ความสามารถในการขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และ
แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อยในการใช้รถดังกล่าว

๓.๒.๒ ตำแหน่งนักการภารโรง โครงการคืนครูให้นักเรียน

- ๑) ได้รับวุฒิทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- ๒) เพศชาย
- ๓) มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
- ๔) มีความรู้ทางด้านช่าง เช่น ช่างปูน ช่างไม้ ช่างไฟฟ้า ประปา การจัดสวนและสามารถ
ซ่อมบำรุงเครื่องมือช่างได้จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓.๒.๓ ตำแหน่งพี่เลี้ยงเด็กพิการ

- ได้รับวุฒิทางการศึกษา ไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือวุฒิการศึกษาอื่นที่เทียบได้
ไม่ต่ำกว่านี้

๔. ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง

๔.๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

- ๔.๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ โรงเรียนบ้านทุ่งรักษ์ชัยพัฒนา
- ๔.๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายไปในราชอาณาจักร โดยปฏิบัติตาม
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๑.๓ จัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง

๔.๑.๔ ดูแล รักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา

๔.๑.๕ ตรวจสอบซ่อมแซมรถยนต์ในส่วนที่บกพร่อง และอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถยนต์สามารถจะแก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

๔.๑.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ตำแหน่งนักการภารโรง

๔.๒.๑ ดูแลรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการที่อยู่ในอาคารสถานที่ของสำนักงาน รวมทั้งอาคารสถานที่และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ ซึ่งอยู่ในบริเวณพื้นที่เดียวกับอาคาร

๔.๒.๒ เปิด - ปิดประตูหน้าต่าง รั้ว และไฟฟ้าของอาคารสถานที่

๔.๒.๓ ตรวจสอบ/รักษาความปลอดภัยจากการโจรกรรม หรือภัยอื่น ๆ ที่จะเกิดแก่อาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการในบริเวณอาคารสถานที่ที่รับผิดชอบ

๔.๒.๔ ซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ อาคารสำนักงาน หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๕ ระวังภัยต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นให้หมดสิ้นโดยเร็ว พร้อมแจ้งผู้ว่าจ้างทราบ โดยเร็ว

๔.๒.๖ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุสุดวิสัยที่จะนำไปสู่ความเสียหายต่อสำนักงานฯ ให้รายงานต่อผู้ว่าจ้างโดยด่วน และแจ้งสถานีตำรวจ ๑๙๑ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อดูแลรักษาความปลอดภัย

๔.๒.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ ตำแหน่งพี่เลี้ยงเด็กพิการ

๔.๓.๑ ปฏิบัติงานในตำแหน่งพี่เลี้ยงเด็กพิการ ให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๔.๓.๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) ใบสมัครคัดเลือก

๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน ๓ รูป

๓) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ

๔) ใบระเบียบผลการเรียน (Transcript) ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๖) สำเนาใบอนุญาตขับขี่ยานยนต์สาธารณะ ประเภท ๒ ที่ยังไม่หมดอายุ ในกรณีสมัคร พนักงานขับรถยนต์

/๗) ใบรับรองแพทย์...

๓) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงชื่อกำกับ และ นำหลักฐานฉบับจริงมาแสดงด้วย

๕.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑. ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และแต่งกายสุภาพตามประเพณีนิยม

๒. ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สมัครคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือรายงานข้อมูลเอกสารอันเป็นเท็จ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา จะไม่พิจารณาจ้างตามประกาศหรือยกเลิกการจ้างแล้วแต่กรณี และจะเรียกร้องสิทธิ์ประโยชน์ใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา และทางเว็บไซต์ www.phangngaedarea.go.th

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

จะดำเนินการคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์

๘. วันเวลาและสถานที่สอบคัดเลือก

จะดำเนินการคัดเลือก ในวันอังคารที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครต้องผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ และได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงตามลำดับผู้ได้คะแนนจากมากไปหาน้อยตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๐. ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงาจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา และทางเว็บไซต์ www.phangngaedarea.go.th

โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้มีกำหนดเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก เว้นแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีใหม่ และบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไป

/๑) ผู้ได้รับ...

- ๑) ผู้ได้รับการคัดเลือกได้รับการจ้างตามตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว
- ๒) ผู้ผ่านการคัดเลือกสละสิทธิไม่มารายงานตัวตามกำหนด
- ๓) ประกาศยกเลิกบัญชี บัญชีครบกำหนด ๒ ปี
- ๔) มีการประกาศสอบครั้งใหม่ ในตำแหน่งเดียวกัน

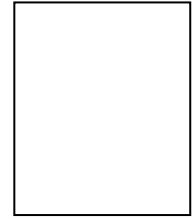
อนึ่ง การจ้างลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา จะไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ พนักงานราชการหรือข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นพนักงานราชการหรือข้าราชการต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ หรือองค์การกลางกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายช้อยศักดิ์ ตูลารักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา



ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง

เลขที่สมัคร

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา จึงขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐาน
เกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

- ๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
๒. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. (อายุ..... ปี..... เดือน)
๓. เลขประจำตัวประชาชน..... ออกให้ ณ จังหวัด..... หมุดอายุวันที่.....
๔. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
๕. สำเร็จการศึกษาระดับ..... จาก.....
วุฒិการศึกษาที่ได้รับ..... สาขาวิชาเอก.....
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
๖. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
๗. ประสบการณ์ในการทำงาน.....
๘. ได้แนบหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัครรวม..... ฉบับ คือ
[] สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ฉบับจริงพร้อมสำเนา ๑ ชุด
[] ใบระเบียนผลการเรียน (Transcript) ฉบับจริงพร้อมสำเนา ๑ ชุด
[] บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา ๑ ชุด
[] สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ชุด
[] สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์สาธารณะ ประเภท ๒ ๑ ชุด
[] รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว ๓ รูป
[] ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ๑ ชุด
[] หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ สกุล (ถ้ามี) ๑ ชุด
[] อื่นๆ ระบุ..... ชุด

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงถูกต้องทุกประการ
หากข้อความดังกล่าวไม่เป็นความจริง จะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
...../...../.....

Table with 2 columns for applicant and supervisor information, including checkboxes for document types and signature lines.