



ประกาศสำนักงานงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๖
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๖ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๖ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่งพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

๓) เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่มีหนี้สินล้นพ้นตัว

๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๕) สุขภาพแข็งแรง ไม่เสพสิ่งเสพติด ไม่เป็นโรคติดต่อที่ร้ายแรง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๗) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.

๘) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมาย

ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือกฎหมายอื่น

๙) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๑๐) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๑๑) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๓) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่

เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑) เป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

๒) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดทำแผน การวิเคราะห์แผน กำกับ ติดตาม

การดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ การจัดทำเครื่องมือการติดตามการดำเนินงาน การจัดทำรายงานผล

การดำเนินงานประจำปีตามนโยบายและกลยุทธ์ การจัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ

กระทรวงศึกษาธิการ

- ก) ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ สามเณร
- ข) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า
- ค) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒.๒ ตำแหน่งพนักงานธุรการ

- ๑) เป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี
- ๒) เป็นผู้มีความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจงานหนังสือ จัดเก็บเอกสาร คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระบบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูล จะส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT งานประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ผู้มาขอรับบริการหรือติดต่อราชการ

- ก) ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ สามเณร
- ข) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- ค) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๖ เลขที่ ๔๑๐/๑ ถนนมรุพงษ์ อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ ระหว่างวันที่ ๑๗-๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นในวันสมัคร

- ๔.๑ ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

จำนวน ๑ รูป

- ๔.๓ บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ ทะเบียนหรือใบรับรองทะเบียนราษฎร ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๕ หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา ได้แก่ ปริญญาบัตร ใบแสดงผลการเรียน ฉบับจริงพร้อมสำเนา

อย่างละ ๑ ฉบับ

- ๔.๖ ใบรับรองแพทย์ (ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๗ ใบสำคัญเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี) ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕. การยื่นใบสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครคัดเลือกด้วยตนเอง พร้อมแนบเอกสารหลักฐานตามข้อ ๔ และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง สำหรับเอกสารประกอบการสมัครให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับและแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

๕.๒ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนตอบรับในเขตจ่ายไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร และกรณีที่อยู่ไม่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้ผ่านการคัดเลือกได้จะเรียกร่องสิทธิ์ใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๖ เลขที่ ๔๑๐/๑ ถนนมรุพงษ์ อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ และทางเว็บไซต์ www.spm6.go.th

๗. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

คัดเลือกโดยการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๖ เลขที่ ๔๑๐/๑ ถนนมรุพงษ์ อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. ประกาศผลการคัดเลือก

จะประกาศผู้ผ่านการคัดเลือกได้ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนจากมากไปน้อย ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๖ เลขที่ ๔๑๐/๑ ถนนมรุพงษ์ อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ และทางเว็บไซต์ www.spm6.go.th

๑๐. การจัดจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๑ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่สอบได้สูงสุดมาตามลำดับ

๑๐.๒ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเข้าปฏิบัติงานตามที่กำหนด

๑๐.๓ หากผู้ผ่านการคัดเลือกถึงลำดับที่จะจัดจ้างแล้วไม่มารายงานตัวหรือรายงานตัวแล้วไม่เข้าปฏิบัติงานถือว่าสละสิทธิในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๔ การจัดจ้างมีระยะเวลาตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๑๐.๕ รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือก

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายกิตติศักดิ์ ชาญอักษร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๖

กำหนดการสอบแข่งขันเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว

๑. ประกาศรับสมัครคัดเลือก	วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. รับสมัครคัดเลือก	ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. สอบสัมภาษณ์	วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
๕. ประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
๖. รายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑