ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน
****

ด้วยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๒๒๗๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งและสถานที่ปฏิบัติงาน

๑.๑ พนักงานจ้างปฏิบัติงานงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผล จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้างปฏิบัติงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์ (รถตู้สำนักงาน) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ประเภทการจ้าง

๒.๑ ประเภทการจ้างที่ ๑ (พนักงานจ้างปฏิบัติงานงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผล, พนักงานจ้างปฏิบัติงานธุรการ)
๒.๒ ประเภทการจ้างที่ ๒ (พนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์)

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. ค่าจ้างที่จะได้รับ

๔.๑ ค่าจ้างที่ได้รับต่อเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท (พนักงานจ้างปฏิบัติงานงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผล)
๔.๒ ค่าจ้างที่ได้รับต่อเดือน ๙,๔๐๐ บาท (พนักงานจ้างปฏิบัติงานธุรการ)
๔.๓ ค่าจ้างที่ได้รับต่อเดือน ๑๐,๐๐๐ บาท (พนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์)

๕. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครคัดเลือก

๕.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และอายุไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันที่ประกาศรับสมัครวันสุดท้าย)

๕.๒ วุฒิการศึกษา

๕.๒.๑ ตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานงานนิเทศ ติดตาม และและประเมินผล เป็นผู้ได้รับปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าสาขาวิชาที่เห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือประกาศนียบัตรเปรียญธรรม ๙ ประโยค

๕.๒.๒ ตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานธุรการ เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า สาขาที่เห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๕.๒.๓ ตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๕.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๕.๕ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรตหรือนักบวช

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 (เฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผล และตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานธุรการ)

๕.๑๐ มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ หรือสามารถปฏิบัติงานในลักษณะงานที่ปฏิบัติได้เป็นอย่างดี

๕.๑๑ มีใบอนุญาตขับรถยนต์ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์)

๖. การสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง **ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันเวลาราชการ)** พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา สามารถรับใบสมัครได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ https://www.lripeo.go.th หัวข้อ ประชาสัมพันธ์ โดยยื่นใบสมัครได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๒ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ๐๓๖ ๔๒๑๐๘

๗. เอกสารประกอบการยื่นใบสมัคร ประกอบด้วย

๑) ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก ตามแบบที่กำหนด

๒) ใบปริญญาบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๓) ใบรายงานผลการศึกษาหรือระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับภาษาไทย พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๔) บัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๕) ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๖) ใบอนุญาตขับรถยนต์ **(เฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์)** พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๗) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน (ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ)

๘) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

๙) หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส เอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ สำหรับหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๘. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งยื่นเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วนตามที่กำหนด หากเกิดกรณีมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารประกอบการยื่นสมัครไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิเรียกร้องสิทธิใด ๆ

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก **และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗** ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี หรือทางเว็บไซต์ เว็บไซต์ https://www.lripeo.go.th หัวข้อประชาสัมพันธ์

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๑๐.๑ การพิจารณาคัดเลือก คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกจากเอกสารใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก และข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้ทราบถึงความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือก ดังนี้

(๑) ความรู้ความสามารถของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

(๒) ทักษะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๑๐.๒ วิธีการประเมินผล จะประเมินผลการคัดเลือก **ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗** ดังนี้

(๑) สอบสัมภาษณ์

(๒) สอบปฏิบัติ ทดสอบขับรถตู้สำนักงาน **(เฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์)**

๑๐.๓ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมีคะแนนรวมตามเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และมีคะแนนรวมรายองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และหากมีผู้เข้ารับการคัดเลือกจำนวนหลายคน ให้พิจารณาตัดสินจากคะแนนของผู้เข้ารับการคัดเลือก โดยผู้ที่ได้คะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับคัดเลือก ในกรณีคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ได้รับคัดเลือก และถ้าได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้คะแนนทักษะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่ได้ โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกไว้ในลำดับแรก และผู้ซึ่งได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมรองลงไป (สำรอง) จำนวนตำแหน่งละ ๒ คน เพื่อเป็นการป้องกันกรณีที่ผู้ได้รับคัดเลือกไม่มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานฯ จะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับถัดไปทดแทน และเมื่อมีผู้มารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่แล้วให้ถือว่าการคัดเลือกได้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ การเรียงลำดับผู้ผ่านการคัดเลือกดังกล่าวเป็นอันยกเลิก ประกาศผลการคัดเลือก

ภายในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี และเว็บไซต์ https://www.lripeo.go.th หัวข้อ ประชาสัมพันธ์

๑๒. การจัดทำข้อตกลงการจ้าง

๑๒.๑ ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องมาทำข้อตกลงการจ้างในวันที่ **๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗** เวลา ๐๙.๐๐ น. หากพ้นกำหนดดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์

๑๒.๒ ผลการอนุมัติจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ก่อหนี้ผูกพันแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

พันจ่าตรี

(ฉลอง อ่อนนวน)

รองศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

รักษาการในตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตำแหน่ง พนักงานจ้างปฏิบัติงานงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

๑. งานการนิเทศ ติดตามและประเมินผล ได้แก่

๑.๑ งานติดตาม และประเมินผลการบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

๑.๒ งานวิชาการ การนิเทศ งานแนะแนว งานประเมินผลระบบบริหาร และการจัดการศึกษา

๑.๓ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๑.๔ งานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล

๒. งานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่

๒.๑ งานประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๒ งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

๓. งานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต ได้แก่

๓.๑ งานพัฒนาหลักสูตร

๓.๒ งานพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

๓.๓ งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้

๓.๔ งานพัฒนาการวัดและประเมินผล

๓.๕ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ สื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาเพื่อพัฒนาระบบการบริหาร

๔. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี Lopburi Provincial Education Office

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ตำแหน่ง พนักงานจ้างปฏิบัติงานธุรการ
กลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

๑. งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ-ส่ง ลงทะเบียน ร่าง หนังสือโต้ตอบ
๒. งานจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้
๓. งานจัดเก็บข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐานหนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
๔. งานจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มพัฒนาการศึกษา เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป
๕. อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์
๖. จัดระบบการประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือ และการรายงานเหตุภัยพิบัติ และภาวะวิกฤตทางการศึกษาในระดับจังหวัด
๗. ส่งเสริมและประสานงานทางศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา
๘. ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการศึกษาเฉพาะกิจ เฉพาะกลุ่ม และเฉพาะพื้นที่
๙. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ตำแหน่ง พนักงานจ้างปฏิบัติงานธุรการ
กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

๑. งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ-ส่ง ลงทะเบียน ร่าง หนังสือโต้ตอบ
๒. งานจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้
๓. งานจัดเก็บข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐานหนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ
๔. งานจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป
๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ตำแหน่ง พนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์
กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

๑. ขับรถยนต์ในท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่และภายนอกท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่ด้วยความปลอดภัย
๒. บำรุงรักษารถยนต์ให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้ทันที
๓. ทำความสะอาดรถยนต์ โดยกำจัดสิ่งสกปรกทั้งภายในและภายนอกรถยนต์ให้พร้อมใช้งานแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ เพื่อให้พร้อมใช้งานด้วยความปลอดภัย
๔. แจ้งรายงานทันทีหากมีเหตุขัดข้องในการใช้รถยนต์
๕. จัดทำรายงานการใช้รถยนต์ของส่วนราชการ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขับรถยนต์ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน

กำหนดการ	วัน เวลา สถานที่
ประกาศรับสมัคร	**ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗** เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันเวลาราชการ) ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๒ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และสถานที่สอบ	**วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗** ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี และเว็บไซต์สำนักงาน https://www.lripeo.go.th
สอบสัมภาษณ์ และสอบปฏิบัติ ทดสอบขับรถตู้สำนักงาน (เฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์)	**วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗** เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี
ประกาศผลการคัดเลือก	**วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗** ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี และเว็บไซต์สำนักงาน https://www.lripeo.go.th
ทำข้อตกลงการจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน	**วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗** ณ กลุ่มอำนวยการ ชั้น ๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

QR - Code ใบสมัคร และประกาศรับสมัคร

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน
6 เดือน

เลขประจำตัวผู้สมัคร ☐☐☐

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี
ตำแหน่ง.....

๑. ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) .....

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

๒. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... อายุ .....ปี ..... เดือน .....

๓. หมายเลขประจำตัวประชาชน ☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐

ออกให้ ณ ..... หมดอายุวันที่ .....

ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ไปรษณีย์.....

๔. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ไปรษณีย์.....

โทรศัพท์มือถือ..... E- mail .....

๕. คุณวุฒิที่ใช้สมัครคัดเลือก .....สาขา.....

จากสถานศึกษา.....

๖. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

.....

.....

๗. ประวัติการทำงาน ☐ ไม่เคยทำงาน ☐ เคยทำงาน ตำแหน่ง.....

ชื่อหน่วยงาน.....ระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....

สาเหตุที่ออก.....

๘. ข้าพเจ้า ได้นำหลักฐานฉบับจริงมาแสดง และสำเนาแนบประกอบการสมัคร รวม.....ฉบับ ดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) ☐ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

☐ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิ ☐ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

☐ สำเนาผลการศึกษาหรือระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับภาษาไทย

☐ สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

☐ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน (ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ)

☐ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ เลขที่.....วันบัตรหมดอายุ.....

☐ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

☐ หลักฐานอื่น ๆ (ระบุ) .....

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ข้าพเจ้าได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้เรียบร้อยแล้ว

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่...../ตุลาคม/๒๕๖๗

เฉพาะเจ้าหน้าที่

<u>บันทึกเจ้าหน้าที่รับสมัคร</u>	**<u>บันทึกเจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ</u>**
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครเข้ารับการคัดเลือกฉบับจริง พร้อมฉบับถ่ายสำเนาแล้ว ปรากฏว่า	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า
( ) หลักฐานถูกต้องครบถ้วน	( ) มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร
( ) หลักฐานไม่ถูกต้อง	( ) ขาดคุณสมบัติ
เนื่องจาก.....	เนื่องจาก .....
.....	.....
(ลงลายมือชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร	(ลงลายมือชื่อ).....เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่...../ตุลาคม/๒๕๖๗	วันที่...../ตุลาคม/๒๕๖๗