



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดอุดรดิตถ์  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานบริการ  
(ปฏิบัติงาน ณ ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์)

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดอุดรดิตถ์ มีความประสงค์ที่จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานบริการ ปฏิบัติงาน ณ ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ ๑๙๓๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทน โดยมีรายละเอียดดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร**

พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา

**๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

- ๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- ๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจินหรือติดยาเสพติดใด ๆ

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ และ/หรือมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

## ๒.๓ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๓.๑ ปฏิบัติงานในการเปิด - ปิด สำนักงาน

๒.๓.๒ ทำความสะอาดภายในและภายนอกสำนักงาน รวมทั้งบริเวณสิ่งแวดล้อมของสำนักงานให้สะอาด สวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒.๓.๓ เดินหนังสือราชการในสำนักงาน

๒.๓.๔ จัดทำทะเบียนคุมการขออนุญาตใช้ห้องประชุม

๒.๓.๕ จัดบริการอาหารว่าง อาหารระหว่างการประชุม ช่วยเหลือดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุม

๒.๓.๖ จัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย ๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการ

๒.๓.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างครั้งแรก ตามกำหนดการประกาศวันเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และจะมีการประเมินผลงานหากผลงานผ่านการประเมินจะทำสัญญาจ้างต่อเนื่องอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้งตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจาก สำนักงาน กศน.

๔. อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

## ๕. การรับสมัคร

### ๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะเข้ารับการศึกษาเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ให้ยื่นใบสมัครและหลักฐานต่าง ๆ ด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ กศน.อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ (เว้นวันหยุดราชการ) โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

### ๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

(๓) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวน

๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ  
ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง "สำเนาถูกต้อง" และลงชื่อ

กำกับไว้ด้วยทุกฉบับ

## ๖ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้รับสมัครเข้ารับการศึกษาจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบและการได้รับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

## ๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือก

สำนักงาน กศน.จังหวัดอุดรดิตถ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก ภายในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ กศน.อำเภอเมืองอุดรดิตถ์

## ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ในการประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความรับผิดชอบ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็น ในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

## ๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดจากมากไปหาน้อย

## ๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงาน กศน.จังหวัดอุดรดิตถ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก เพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานบริการ ปฏิบัติงาน ณ ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ ณ กศน.อำเภอเมืองอุดรดิตถ์

## ๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงาน กศน.จังหวัดอุดรดิตถ์ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวปาริชาติ ไชยสถิตย์)

ผู้อำนวยการ สำนักงาน กศน.จังหวัดอุดรดิตถ์