



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ประสงค์จะรับสมัคร  
คัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกบุคคลดังกล่าว เป็นไปตามวัตถุประสงค์ สำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานในสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก**

ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๕ อัตรา

**๒. ขอบข่ายภารกิจของงานที่ต้องปฏิบัติ**

**ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ**

- ๑) งานธุรการ งานสารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่าง ๆ  
รวมทั้งระบบ E-Office
- ๒) งานพัสดุ จัดลงทะเบียน การจัดเก็บ รักษาดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๓) งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงาน  
ข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT
- ๔) งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
และโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒
- ๕) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๓. อัตราค่าจ้าง**

- ปริญาตรี อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม  
ร้อยละ ๕ ของค่าจ้าง ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗  
และที่แก้ไข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

**๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก**

- ๔.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา
- ๔.๒ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

**๕. กำหนดรับสมัคร**

รับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ไม่เว้นวันหยุดราชการ

## ๖. การยื่นใบสมัคร เอกสารหลักฐานในการสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ พร้อมเอกสาร ดังนี้

๖.๑ ใบสมัคร (พร้อมติดรูปถ่าย)

๖.๒ บัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๖.๓ ทะเบียนบ้านตัวจริง พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๖.๔ ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้ว และใบรายงานผลการศึกษา (Transcripts) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๖.๕ ใบรับรองแพทย์ จากแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๖.๖ รูปถ่ายขนาดหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายในครั้งเดียวกัน ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๖.๗ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ สกุล (ถ้ามี)

อนึ่ง เอกสารหลักฐานที่เป็นฉบับสำเนาผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ และนำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย

## ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ และทางเว็บไซต์ <http://www.ccs2.go.th/>

## ๘. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก ภาค ก และภาค ข

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนน
วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๑.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.	ภาค ก สอบข้อเขียน - ความรู้ทั่วไป - ความสามารถทางภาษาไทย - ความสามารถในภาระงาน - ความสามารถในการคิด - ความรู้ทางคอมพิวเตอร์	คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาค ข สอบสัมภาษณ์	คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

หมายเหตุ สถานที่คัดเลือก จะแจ้งให้ทราบในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

## ๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนในภาค ก และภาค ข ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และจะต้องได้คะแนนรวมทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมทุกภาคสูงสุด จากมากไปหาน้อย ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนภาค ก มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนภาค ก เท่ากันอีก ให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

#### ๑๐. การประกาศผลการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ จะประกาศผลการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ และทางเว็บไซต์ <http://www.ccs2.go.th/> โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้ ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

#### ๑๑. การจัดทำสัญญาจ้าง

จะดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐

อนึ่ง หากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร จะไม่พิจารณาตกลงทำสัญญาจ้าง หรือถูกยกเลิกจ้างทันทีเนื่องจากขาดคุณสมบัติ แล้วแต่กรณี โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ว่าที่ ร.ค.

(สุพจน์ บุญอิน)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒  
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

กำหนดการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

.....

- |  |  |
|--|--|
| ๑. ประกาศรับสมัคร                            | วันที่ ๒๔- ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐                                  |
| ๒. รับสมัคร                                  | ระหว่างวันที่ ๑ - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐<br>ไม่เว้นวันหยุดราชการ |
| ๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก | ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐                              |
| ๔. สอบข้อเขียน                               | วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐                                   |
| ๕. สอบสัมภาษณ์                               | วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐                                   |
| ๕. ประกาศผลการคัดเลือก                       | ภายในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐                              |

.....

สมัครตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

เลขประจำตัวผู้สมัคร

ใบสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

ติดรูปถ่าย  
๑ นิ้ว  
ถ่ายไว้ไม่เกิน  
๑ เดือน

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....  
สถานภาพสมรส  โสด  สมรส  หย่า เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
อายุ.....ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย) สถานที่เกิด จังหวัด.....  
เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....  
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... วันเดือนปีที่ออกบัตร..... หมุดอายุ.....  
ที่อยู่ติดต่อดี..... อำเภอ.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
หมายเลขโทรศัพท์.....  
คุณวุฒิปริญญาตรี.....(.....) สาขาวิชา.....

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.	สถานศึกษา	ปริญญาบัตร/สาขาวิชา ที่จบการศึกษา

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (รายละเอียดของงานที่เคยทำผ่านมา) ถ้ามี

ปี พ.ศ.	สถานที่/หน่วยงาน	สาเหตุที่ออกจากงาน

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)


๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง  
โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

.....

.....

.....

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น

ขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบ  
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ผู้สมัครได้เสนอใบสมัครและหลักฐานได้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วเห็นว่า <input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร <input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก..... ..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....