



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
ปฏิบัติการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ด้วยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช ประสงค์จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งนัก ทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ ประกอบกับ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๐๓๘/๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจให้ศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการ แทน สังกัด ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ จำนวน ๓ อัตรา สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

๑.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติงานประจำกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดนครศรีธรรมราช จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ปฏิบัติงานประจำกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติงานประจำกลุ่มบริหารงานบุคคล งานนิติกร สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดนครศรีธรรมราช จำนวน ๑ อัตรา

๒. อัตราค่าจ้าง

อัตราจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน (โดยใช้งบดำเนินงาน ในรายการค่าตอบแทนใช้สอย ที่สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราชได้รับจัดสรรจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)

๓. ระยะเวลาการจ้าง

จัดทำสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ ภายในวงเงิน งบประมาณที่ได้รับ

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการทุก ๓ เดือน

๕. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๕.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป นับถึงวันที่ที่ยื่นใบสมัคร
- (๓) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคต้องห้ามตามที่ ก.พ. กำหนด
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) กรณีผู้รับจ้างเหมาบริการเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว ทั้งนี้ ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) มาขึ้นด้วย

๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๕.๒.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- มีความรู้ ความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

- มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสม และสามารถจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

- มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

- มีความสามารถในการติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมหรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

๕.๒.๒ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางสังคมศาสตร์

- มีความรู้ ความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

- มีความรู้ความสามารถในการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการตลอดจนร่วมอำนวยความสะดวกคณะกรรมการดำเนินการด้านการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

- มีความรู้ความสามารถในการประสานงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๕.๒.๓ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขานิติศาสตร์

- มีความรู้ ความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

- มีความรู้ความสามารถในการแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานเพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหาและความรู้ในข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงาน

๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๖.๑.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งของหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและการบริหารงานหลายด้าน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบและแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญาและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๑.๒ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานและการพัฒนานักทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์และดำเนินงานเกี่ยวกับวางระบบมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุและการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการและบุคลากรอื่น การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษาจรรยาและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๑.๓ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติงานทางกฎหมาย เกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวมรวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์และการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ตามที่มอบหมาย

๗. การรับสมัคร

๗.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๒๑-๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ (เว้นวันหยุดราชการ)

๗.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) ใบสมัคร

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๓) สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือสำเนาปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ และวันที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมา ยื่นแทนก่อนก็ได้

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ (ให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงด้วย)

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สศ.๘ หรือ สศ.๔๓ เป็นต้น) หรือ ได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๗) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม

หลักฐานที่ใช้ประกอบการรับสมัคร ผู้สมัครจะต้องรับรองสำเนาทุกฉบับ และนำหลักฐานฉบับจริงมาแสดงต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วย

๘. การยื่นใบสมัคร

๘.๑ ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๘.๒ ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการ ไปรษณีย์ที่ระบุไว้ในใบสมัคร

๘.๓ ผู้สมัครคัดเลือกต้องลงลายมือชื่อไว้ในใบสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๙. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่า ด้วยเหตุผลใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ สมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับ

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช และทางเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการ- จังหวัดนครศรีธรรมราช <http://www.nstpeo.go.th/>

๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราชจะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินคุณลักษณะของ บุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

๑๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไปและความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินความเหมาะสมของบุคคล โดยการสอบสัมภาษณ์ ซึ่งให้คะแนนตามหัวข้อดังต่อไปนี้

- | | |
|----------------------------------|------------|
| ๑) ประวัติ ความสามารถ ประสบการณ์ | (๒๐ คะแนน) |
| ๒) บุคลิกภาพ | (๑๐ คะแนน) |
| ๓) ความรู้ | (๓๐ คะแนน) |
| ๔) ท่วงที วาจา เชี่ยวชาญ | (๒๐ คะแนน) |
| ๕) เจตคติ | (๒๐ คะแนน) |

๑๒. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

- สอบคัดเลือกในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุม อาคาร ๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นครศรีธรรมราช

วัน เวลา	รายการ	คะแนน (๑๐๐ คะแนน)
เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เวลา ๑๐.๔๐-๑๑.๔๐ น. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. ตำแหน่งนิติกร	ความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง ประเมินคุณลักษณะของบุคคล - การประเมินโดยการสอบสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน

๑๓. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือก ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้คัดเลือกได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่ผู้คัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ลำดับที่สูงกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาด จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

๑๔. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราชจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกภายในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช และทางเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช <http://www.nstpeo.go.th/> โดยประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้เรียงตามลำดับคะแนนรวม และจะยกเลิกบัญชี เมื่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้แต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้ว โดยไม่มีการขึ้นบัญชี

๑๕. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ได้รับการคัดเลือก

๑๕.๑ ผู้ได้รับการคัดเลือก จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในประกาศผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๕.๒ ผู้ที่ได้รับการจ้าง ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดในประกาศรับสมัครคัดเลือก หากผู้ได้รับการคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดจะไม่ได้การพิจารณาจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

๑๕.๓ การจ้างครั้งแรกจะยึดถือประกาศผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ เป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการจ้างให้มารายงานตัว จึงถือเป็นหน้าที่ของผู้สมัครคัดเลือก ที่จะต้องรับทราบประกาศผู้ผ่านการคัดเลือกได้

๑๕.๔ ผู้ที่ได้รับการจ้างให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดเวลาในประกาศ ถ้าพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิในการจ้าง

๑๕.๕ ผู้สมัครคัดเลือกที่มีคุณสมบัติสูง แต่นำคุณสมบัติต่ำมาสมัคร เมื่อผ่านการคัดเลือกและได้รับการจ้างแล้ว จะขอปรับให้ได้รับเงินเดือนตามคุณสมบัติในภายหลังไม่ได้

๑๕.๖ ผู้ที่ได้รับการจ้าง จะจ้างในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครคัดเลือกเท่านั้น และจะจ้างผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะแต่งตั้งได้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ผ่านการคัดเลือกขาดคุณสมบัติจะไม่พิจารณาแต่งตั้ง และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางปรานี คุ้มดี)

รองศึกษาธิการจังหวัด รักษาการในตำแหน่ง
ศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับที่ใบสมัคร.....

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

รูปถ่ายขนาด
๑ นิ้ว

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน.....
๓. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออก ณ สำนักงาน.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
๖. สำเร็จการศึกษาจาก.....
ได้รับวุฒិการศึกษา.....สาขา/วิชาเอก.....หลักสูตร.....ปี.....
๗. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ปฏิบัติงานประจำกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด-
นครศรีธรรมราช
๘. เอกสารหลักฐานที่แนบใบสมัคร
- | | |
|--|--|
| ☐ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป | ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ | ☐ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิ ๑ ฉบับ |
| ☐ ใบรายงานผลการศึกษา ๑ ฉบับ | ☐ ใบรับรองแพทย์ ๑ ฉบับ |
| ☐ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้การเกณฑ์ทหาร | ☐ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) |
| ☐ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามีโปรดระบุ)..... | |

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครแล้วเห็นว่า () หลักฐานครบ () หลักฐานไม่ครบ ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วเห็นว่า () มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร () ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก..... ลงชื่อ.....ผู้ตรวจคุณสมบัติ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....

ลำดับที่ใบสมัคร.....

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

รูปถ่ายขนาด
๑ นิ้ว

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน
๓. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออก ณ สำนักงาน.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
๖. สำเร็จการศึกษาจาก.....
ได้รับวุฒิการศึกษา.....สาขา/วิชาเอก.....หลักสูตร.....ปี
๗. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ปฏิบัติงานประจำกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด-
นครศรีธรรมราช
๘. เอกสารหลักฐานที่แนบใบสมัคร

☐ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป	☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ	☐ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิ ๑ ฉบับ
☐ ใบรายงานผลการศึกษา ๑ ฉบับ	☐ ใบรับรองแพทย์ ๑ ฉบับ
☐ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้การเกณฑ์ทหาร	☐ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
☐ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามีโปรดระบุ).....	

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครแล้วเห็นว่า () หลักฐานครบ () หลักฐานไม่ครบ ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วเห็นว่า () มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร () ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก..... ลงชื่อ.....ผู้ตรวจคุณสมบัติ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....

ลำดับที่ใบสมัคร.....

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช
ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

รูปถ่ายขนาด
๑ นิ้ว

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน.....
๓. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออก ณ สำนักงาน.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
๖. สำเร็จการศึกษาจาก.....
ได้รับวุฒិการศึกษา.....สาขา/วิชาเอก.....หลักสูตร.....ปี.....
๗. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ปฏิบัติงานประจำกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด-
นครศรีธรรมราช
๘. เอกสารหลักฐานที่แนบใบสมัคร
- | | |
|--|--|
| ☐ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป | ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ | ☐ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิ ๑ ฉบับ |
| ☐ ใบรายงานผลการศึกษา ๑ ฉบับ | ☐ ใบรับรองแพทย์ ๑ ฉบับ |
| ☐ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้การเกณฑ์ทหาร | ☐ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) |
| ☐ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามีโปรดระบุ)..... | |

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครแล้วเห็นว่า () หลักฐานครบ () หลักฐานไม่ครบ	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วเห็นว่า () มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร () ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก.....
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....)	ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....