



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ GFMS  
เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชีและพัสดุ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ และตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด

.....

ด้วยสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ (เชียงใหม่) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อจ้างเหมาบริการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ ๑๔๐๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ศึกษาธิการภาคปฏิบัติราชการแทน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานประจำสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน ๓ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๐๐๐.- บาท

**คุณสมบัติ**

- ๑) ไม่จำกัดเพศ อายุระหว่าง ๒๒ – ๔๕ ปี มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง
- ๒) จบการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาทางศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาทางสังคมศาสตร์ สาขาวิชาครุศาสตร์ หรือปริญญาตรีทางการศึกษา
- ๓) มีทักษะและความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่างๆ  
Microsoft Office : Ms-Word, Ms-Excel, Ms-Powerpoint และ Internet เป็นต้น
- ๔) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - จัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
  - ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา และให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา
  - ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา
  - วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ
- ๕) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานในลักษณะการประสานและการทำงานเป็นทีม
- ๖) มีความขยัน อดทน สุภาพ เรียบร้อย
- ๗) มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีทัศนคติที่ดีต่องานราชการ
- ๘) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อรัง วัณโรคระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ไม่เป็นผู้เสพยาเสพติดให้โทษทุกชนิด โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเลือดทุกชนิด โรคหัวใจซึ่งแพทย์วินิจฉัยแล้วว่าไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และโรคติดต่ออื่นๆ
- ๙) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑๐) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว
- ๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษต้องออกจากงานของทางราชการ หรืองานจากหน่วยงานอื่นๆ

๑๒) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษหรือพ้นระยะเวลาการรอการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณีเกิน ๕ ปี

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งนักวิชาการการศึกษา ในสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖
- ๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### เงื่อนไข

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกการจ้าง หากพบว่าผู้รับจ้างมีพฤติกรรมอันไม่สมควร หรือทำให้เกิดการทุจริต ความเสียหายต่อทรัพย์สิน หรือเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของทางราชการ

#### เอกสารหลักฐานการรับสมัคร

- ๑) สำเนาหลักฐานการจบการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑X๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
- ๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑๕ วัน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) ประวัติประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานทางการศึกษา/ในสถานศึกษา หรือ บริษัทเอกชน ห้างร้านต่างๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ให้นำเอกสารหลักฐานการรับสมัครฉบับจริงให้เจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบด้วย

๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ GFMS จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๐๐๐.- บาท

- ๑) ไม่จำกัดเพศ อายุระหว่าง ๒๕ - ๔๕ ปี มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง
- ๒) จบการศึกษาตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชี มีประสบการณ์การจัดทำระบบ GFMS จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๓) มีทักษะและความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่างๆ  
Microsoft Office : Ms-Word, Ms-Excel, Ms-Powerpoint และ Internet เป็นต้น
- ๔) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ EGP
  - งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายในระบบ GFMS
  - งานด้านพัสดุในระบบ GFMS
- ๕) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานในลักษณะการประสานและการทำงานเป็นทีม
- ๖) มีความขยัน อดทน สุภาพ เรียบร้อย
- ๗) มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีทัศนคติที่ดีต่องานราชการ
- ๘) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อรัง วัณโรคระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ไม่เป็นผู้เสพยาเสพติดให้โทษทุกชนิด โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเลือดทุกชนิด โรคหัวใจซึ่งแพทย์วินิจฉัยแล้วว่าไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และโรคติดต่ออื่นๆ
- ๙) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๑๐) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว

๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษต้องออกจากงานของทางราชการ หรืองานจากหน่วยงานอื่นๆ

๑๒) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษหรือพ้นระยะเวลาการรอการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณีเกิน ๕ ปี

**๓. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน บัญชีและพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๐๐๐. - บาท**

**คุณสมบัติ**

๑) ไม่จำกัดเพศ อายุระหว่าง ๒๕ - ๔๕ ปี มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง

๒) จบการศึกษาตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป สาขาวิชาการบัญชี เลขานุการ การจัดการทั่วไป มีประสบการณ์ทำงานในหน่วยงานราชการจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๓) มีทักษะและความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่างๆ

Microsoft Office : Ms-Word, Ms-Excel, Ms-Powerpoint และ Internet เป็นต้น

๔) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ

- งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป

- รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบปฏิบัติ

- ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน

- รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

- ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ

- ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๕) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานในลักษณะการประสานและการทำงานเป็นทีม

๖) มีความขยัน อดทน สุภาพ เรียบร้อย

๗) มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีทัศนคติที่ดีต่องานราชการ

๘) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อรัง วัณโรคระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ไม่เป็นผู้เสพยาเสพติดให้โทษทุกชนิด โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเลือดทุกชนิด โรคหัวใจซึ่งแพทย์วินิจฉัยแล้วว่าไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และโรคติดต่ออื่นๆ

๙) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๑๐) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว

๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษต้องออกจากงานของทางราชการ หรืองานจากหน่วยงานอื่นๆ

๑๒) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษหรือพ้นระยะเวลาการรอการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณีเกิน ๕ ปี

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๑) ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ในสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### เงื่อนไข

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกการจ้าง หากพบว่าผู้รับจ้างมีพฤติกรรมอันไม่สมควร หรือทำให้เกิดการทุจริต ความเสียหายต่อทรัพย์สิน หรือเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของทางราชการ

#### เอกสารหลักฐานการรับสมัคร

- ๑) สำเนาหลักฐานการจบการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑X๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
- ๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑๕ วัน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ให้นำเอกสารหลักฐานการสมัครฉบับจริงให้เจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบด้วย

๔. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

#### คุณสมบัติ

- ๑) เพศชาย อายุระหว่าง ๓๐ - ๔๕ ปี
- ๒) จบการศึกษาตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป และมีความรู้ด้านช่างยนต์ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๓) มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ ประเภท ๒ และมีประสบการณ์ขับรถยนต์อย่างน้อย ๓ ปี
- ๔) มีสุขภาพแข็งแรง ไม่ขัดต่อการปฏิบัติงาน
- ๕) เป็นผู้มีความรับผิดชอบ ชยัน อดทน และรักงานบริการ
- ๖) มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีทัศนคติที่ดีต่องานราชการ
- ๗) สามารถพิมพ์งานในคอมพิวเตอร์ได้
- ๘) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อรัง วัณโรคระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ไม่เป็นผู้เสพยาเสพติดให้โทษทุกชนิด โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเลือดทุกชนิด โรคหัวใจซึ่งแพทย์วินิจฉัยแล้วว่าไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และโรคติดต่ออื่นๆ

๙) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๑๐) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษต้องออกจากงานของทางราชการ หรืองานจากหน่วยงานอื่นๆ

๑๒) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษหรือพ้นระยะเวลาการรอการลงโทษหรือการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณีเกิน ๕ ปี

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) ปฏิบัติหน้าที่ขับรถของทางราชการ ดูแล บำรุงรักษารถยนต์ราชการให้อยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อย พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๒) ปฏิบัติงานงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป

๓) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**เงื่อนไข**

- ๑) สามารถเดินทางออกไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่จังหวัด และนอกเวลาราชการได้
- ๒) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกการจ้าง หากพบว่าผู้รับจ้างมีพฤติกรรมอันไม่สมควร หรือทำให้เกิดการทุจริต ความเสียหายต่อทรัพย์สิน หรือเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของทางราชการ

**เอกสารหลักฐานการรับสมัคร**

- ๑) สำเนาใบขับขี่รถยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๒) สำเนาหลักฐานการจบการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
  - ๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑๕ วัน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ให้นำเอกสารหลักฐานการรับสมัครฉบับจริงให้เจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบด้วย

**๕. ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด (แม่บ้าน) จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท**

**คุณสมบัติ**

ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.๒๕๕๑ โดยอนุโลม ทั้งนี้ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะ ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) เพศหญิง อายุระหว่าง ๓๐ - ๔๐ ปี
- ๓) จบการศึกษาตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) มัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าเป็นต้นไป และมีความรู้ความสามารถดังนี้

- (๑) ดูแล รักษา และทำความสะอาดห้องทำงานภายในอาคารสำนักงานทุกวัน
- (๒) ทำความสะอาดระเบียงบันไดด้านหน้า ด้านข้าง และด้านหลัง ของอาคารสำนักงาน

ศึกษาธิการภาค ๑๖

- (๓) ทำความสะอาดกระจกห้องทำงาน ของอาคารสำนักงาน
- (๔) จัดเก็บขยะตามห้องทำงานต่าง ๆ
- (๕) เปิด - ปิดประตู หน้าต่างและห้องทำงานทุกห้องของอาคารสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖
- (๖) ดูแล รักษา และทำความสะอาดภายในห้องประชุม
- (๗) ช่วยจัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน ในกรณีมีการจัดประชุมภายในสำนักงาน

ศึกษาธิการภาค ๑๖

- (๘) ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง ทุกวัน
  - (๙) สนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการในสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖
  - (๑๐) สามารถพิมพ์งานในคอมพิวเตอร์ได้
- ๔) มีสุขภาพแข็งแรง ไม่ขัดต่อการปฏิบัติงาน
  - ๕) เป็นผู้มีความรับผิดชอบ ชยัน อดทน และรักงานบริการ
  - ๖) มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีทัศนคติที่ดีต่องานราชการ

๗) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ไม่เป็นผู้เสพยาเสพติดให้โทษ ทุกชนิด โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเลือดทุกชนิด โรคหัวใจซึ่งแพทย์วินิจฉัยแล้วว่าไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และโรคติดต่ออื่นๆ

๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๙) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษต้องออกจากงานของทางราชการ หรืองานจากหน่วยงานอื่นๆ

๑๑) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษหรือพ้นระยะเวลาการรอการลงโทษ หรือการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณีเกิน ๕ ปี

### เงื่อนไข

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกการจ้าง หากพบว่าผู้รับจ้างมีพฤติกรรมอันไม่สมควร หรือทำให้เกิดการทุจริต ความเสียหายต่อทรัพย์สิน หรือเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของทางราชการ

### เอกสารหลักฐานการรับสมัคร

๑) สำเนาหลักฐานการจบการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑X๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑๕ วัน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ให้นำเอกสารหลักฐานการสมัครฉบับจริงให้เจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบด้วย

### เงื่อนไขการสมัครของทุกตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนโดยมีข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไปเป็นผู้รับรองในใบสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสอบคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลในเอกสารโดยเป็นเท็จ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ จะไม่พิจารณาทำสัญญาจ้าง หรือหากทำสัญญาจ้างแล้วจะยกเลิกสัญญาโดยจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้ทั้งสิ้น และให้เป็นเอกสิทธิ์ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ในการพิจารณา

### วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสมัครด้วยตนเองตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ ไม่เว้นวันหยุดราชการ ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ (เชียงราย) ถนนอุตรกิจ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร ๐-๕๓๗๑-๙๙๑๖

### วิธีการคัดเลือก

๑. สอบสัมภาษณ์ โดยจะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ ในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ (เชียงใหม่)

๒. สอบปฏิบัติ ในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ (เชียงใหม่) สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ สอบปฏิบัติ ณ วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่

### ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ และทางเว็บไซต์ [www.reo16.obec.in.th/](http://www.reo16.obec.in.th/)

### ประกาศผล

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ซึ่งจะต้องได้คะแนนจากการสัมภาษณ์และการสอบภาคปฏิบัติไม่น้อยกว่าภาคละ ร้อยละ ๖๐ และมีคะแนนรวมทั้งสองภาค ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ ภายในวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ และทางเว็บไซต์ [www.reo16.obec.in.th/](http://www.reo16.obec.in.th/)

### การทำบันทึกตกลงจ้าง

๑. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ จะเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกไปทำบันทึกตกลงจ้างกับสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ (เชียงใหม่) เมื่อสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากต้นสังกัดแล้วเท่านั้น

ทั้งนี้ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ได้รับคัดเลือกต่อเนื่องได้ ขึ้นอยู่กับผลการประเมินผลการทำงานรายบุคคล และงบประมาณที่ได้รับ

๒. ผู้ได้รับการคัดเลือก เมื่อได้รับการเรียกตัวไปทำบันทึกตกลงจ้างแล้ว จะต้องหาหลักประกันในการทำบันทึกตกลงจ้างดังนี้

๑) การค้ำประกันด้วยบุคคล โดยให้ข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไปหรือข้าราชการตำรวจ ทหาร ซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก ร้อยเอก เรือเอกหรือเรืออากาศเอกขึ้นไป หรือ

๒) ใช้เงินสดหรือหลักทรัพย์ค้ำประกัน ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐.-บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางปัทมา วีระวานิช)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ  
ปฏิบัติหน้าที่ ศึกษาธิการภาค ๑๖

กำหนดการคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อจ้างปฏิบัติงานราชการ  
(แนบท้ายประกาศสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑)

\*\*\*\*\*

ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑
รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๓ - ๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
ดำเนินการคัดเลือก	วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑
รายงานตัวเพื่อทำบันทึกตกลงจ้าง	เมื่อสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ได้รับการจัดสรร งบประมาณจากต้นสังกัดแล้ว