



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเลย
เรื่อง รับสมัครและสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดเลย

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเลย จะดำเนินการรับสมัครและสอบคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อจ้างเหมาบริการ สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดเลย เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบกับคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๒๗๐/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด/กทม.ปฏิบัติราชการแทนและคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๕๓๑/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๑ ข้อ ๔ จึงประกาศรับสมัครและคัดเลือกบุคคลโดยการสอบสัมภาษณ์ เพื่อแต่งตั้งเป็นจ้างเหมาบริการ สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก เป็นจ้างเหมาบริการ

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

(สำนักงาน กศน.จังหวัดเลย)

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานบริการ

(สำนักงาน กศน.จังหวัดเลย)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัคร (เอกสารแนบท้าย ๑)

คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัคร แต่ละตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. ขอบเขตงานจ้าง

ขอบเขตงานจ้างแต่ละตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ขอรับเอกสารใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการ ณ สำนักงาน กศน. จังหวัดเลย โทร ๐ ๔๒๘๑ ๒๖๕๗

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

๑. หลักฐานทางการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๒. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน)

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส หรือ

ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี)

๖. การยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๖.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

๖.๒ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องลงลายมือชื่อในใบสมัคร ต่อหน้าเจ้าหน้าที่
ที่รับสมัคร

๗.การประกาศรายชื่อ/...

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงาน กศน. จังหวัดเลย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกให้ทราบ ในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดเลย

๘. วิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นจ้างเหมาบริการให้ดำรงตำแหน่งจ้างเหมาบริการ ดังนี้

๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๑๐๐ คะแนน)

ให้ประเมินผู้สมัครสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานของผู้สมัคร และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ เจตคติ บุคลิกภาพ การปรับตัว ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น ให้มีการประเมินผู้ประเมินความเหมาะสมไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยใช้ระบบคะแนนเฉลี่ยตามแบบประเมินที่ ก.ค. กำหนด

๙. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่า ๖๐ %

๑๐. ประกาศวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๑๐.๑ สอบสัมภาษณ์

การสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๑ ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดเลย ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป

๑๐.๒ การประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงาน กศน. จังหวัดเลย จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกภายในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๑ เรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนจากมากไปน้อย

๑๑. การบรรจุแต่งตั้ง

๑๑.๑ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้างก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงาน กศน. หากไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงาน กศน.ให้ถือว่าประกาศคัดเลือกในครั้งนี้เป็นโมฆะ

๑๑.๒ สำนักงาน กศน. จังหวัดเลย จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกไว้มีกำหนด ๑ ปีงบประมาณ เพื่อรอเรียกบรรจุและแต่งตั้งในกรณีที่มีอัตราว่างต่อไป ทั้งนี้ หากมีการประกาศรับสมัครใหม่ในตำแหน่งเดียวกัน ให้ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ เป็นอันยกเลิก

สำหรับการเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งต่อไป จะดำเนินการโดยทำเป็นหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกโดยตรงเป็นรายบุคคลโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยให้เวลาผู้ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัว ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทาง หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑


(นายปัญญา ศาสตรา)
ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดเลย

รายละเอียดการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ สำนักงาน กศน.

๑. หน้าที่ พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนภูมิภาค)

๒. ขอบเขตจ้าง

๒.๑ ข้าราชการของหน่วยงานและสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน. และปฏิบัติตามกฎจราจรโดยเคร่งครัด

๒.๒ มีความรู้เรื่องเส้นทางในเขตจังหวัดที่ปฏิบัติงานอยู่ เขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล รวมทั้งต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี

๒.๓ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบกและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี

๒.๔ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ ขับรถได้ทั้งเกียร์ธรรมดา และเกียร์อัตโนมัติ อีกทั้งสามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้า ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้องได้

๒.๕ ตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้ได้อย่างปลอดภัย และทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอทุกวันให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ตรวจสอบเช็คสภาพรถตามกำหนดระยะเวลา และรายงานสภาพรถเมื่อสังเกตเห็นความผิดปกติของรถยนต์

๒.๖ ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยเคร่งครัด

๒.๗ เป็นผู้ให้บริการ อำนวยความสะดวก และช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการด้วยความสุภาพ

๓. อัตราค่าจ้าง ๑๑,๖๘๐ บาท

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ ต้องเป็นเพศชาย อายุตั้งแต่ ๒๕ ปีขึ้นไป ไม่เกิน ๖๐ ปี จบการศึกษามัธยมศึกษา

๔.๒ ต้องมีความประพฤติเรียบร้อย บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีสุขภาพแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ตาบอดสีหัวใจผิดปกติ ความดันโลหิต หรือโรคสังคมรังเกียจ

๔.๓ ต้องพ้นพ้นระยะทางทหาร

๔.๔ ต้องมีใบอนุญาตขับรถในประเภทที่กำหนด และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๔.๕ ต้องไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔.๖ ต้องไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจียนหรือติดยาเสพติดใด ๆ

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ สำนักงาน กศน.

๑. หน้าที่ พนักงานบริการ

๒. ขอบเขตงานจ้าง

๒.๑ ปฏิบัติงานในการเปิด - ปิด สำนักงาน

๒.๒ ทำความสะอาดภายในและภายนอกสำนักงาน รวมทั้งบริเวณสิ่งแวดล้อมของสำนักงานให้
สะอาด สวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒.๓ เดินหนังสือราชการในสำนักงาน

๒.๔ จัดทำทะเบียนคุมการขออนุญาตใช้ห้องประชุม

๒.๕ จัดบริการอาหารว่าง อาหารระหว่างการประชุม ช่วยเหลือดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุม

๒.๖ จัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษา แก๊สข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของ
เครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการ

๒.๗ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ และ/หรือมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์
การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ