



## ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ของสำนักงาน ก.ค.ศ.

ด้วยสำนักงาน ก.ค.ศ. มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการของสำนักงาน ก.ค.ศ. สนับสนุนการปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวข้อง ตามภารกิจต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวน ๕ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและระยะเวลาการจ้าง

พนักงานสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติการ จำนวน ๕ อัตรา  
คุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ หรือตามวันที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

### ๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๒.๓ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน มีความประพฤติดี ไม่มีหนี้สินส่วนตัว และไม่ติดการพนัน

๒.๔ ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๒.๕ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

๒.๖ มีเอกสารที่แสดงว่าเป็นบุคคลในกลุ่มพิเศษ สมุดหรือบัตรประจำตัวคนพิการ (กรณีคนพิการ)

๒.๗ ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากงานฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดร้ายแรง

๒.๙ ไม่เป็นผู้ติดสุรา ผู้เสพหรือเคยเสพ หรือเกี่ยวข้องกับยาเสพติดและสารเสพติดทุกประเภท รวมทั้งป่วยด้วยโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน

### ๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้สมัครจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน อาทิ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน รางวัลที่ได้รับ ผลงานที่ประทับใจ ความสามารถพิเศษ เป็นต้น พร้อมแนบหลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย สำเนาคุณวุฒิการศึกษา (สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ตรงตามตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓.๒ ส่งแฟ้ม...

๓.๒ ส่งแฟ้มสะสมผลงานพร้อมหลักฐานต่างๆ ทางไปรษณีย์ไทยด่วนพิเศษ (EMS) เท่านั้น โดยเจ้าหน้าที่ของถึงหัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.ค.ศ. กระทรวงศึกษาธิการ อาคารรัชมิ่งคลาสิก ชั้น ๕ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัครเป็นวันสมัคร เอกสารการสมัครที่ส่งภายหลังวันปิดรับสมัครจะไม่ได้รับการพิจารณา สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๓๗

**๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก**

สำนักงาน ก.ค.ศ. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ที่เว็บไซต์ <https://otepc.go.th>

**๕. กำหนดการคัดเลือก**

สำนักงาน ก.ค.ศ. จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ สำนักงาน ก.ค.ศ. อาคารรัชมิ่งคลาสิก กระทรวงศึกษาธิการ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร หรือตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

**๖. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่ผ่านการสัมภาษณ์ โดยได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

**๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก**

สำนักงาน ก.ค.ศ. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ที่เว็บไซต์ <https://otepc.go.th>

**๘. การจัดจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก**

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการทำสัญญาจ้าง ตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด และเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายธนู ขวัญเดช)

เลขาธิการ ก.ค.ศ. ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

### ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบและพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการฟ้องคดีปกครอง การว่าต่างแก้ต่าง การจัดทำคำให้การแก้คำฟ้องคดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๒) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลรวมทั้งการวิเคราะห์การจัดทำสำนวนและการจัดทำความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย และการร้องทุกข์ให้เป็นไปตามมาตรฐานและตามที่กฎหมายกำหนด

(๓) ดำเนินการพิจารณา การตรวจสอบ การพัฒนา การกำหนดและรักษามาตรฐานการดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๔) จัดทำเอกสาร สื่อ นวัตกรรม และดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดหลักสูตรการเผยแพร่ และการสร้างความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาวินัย คุณธรรมและจริยธรรม

(๕) สนับสนุน ประสานงาน เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่อยู่ในหน้าที่และความรับผิดชอบ

(๖) ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของ อ.ก.ค.ศ.วิสามัญ อ.ก.ค.ศ.วิสามัญเฉพาะกิจ คณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการสรรหาและการตั้งอนุกรรมการใน อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเฉพาะกิจ คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย