



ประกาศสำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
เรื่อง ประกาศ รับสมัครจ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน (สกก.)  
(เพิ่มเติม)

ตามประกาศ สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง รับสมัครจ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน (สกก.) ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ตำแหน่งที่รับสมัครงานด้านวิชาการและวิเคราะห์ข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา โดยผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครได้ถึงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อาคาร สพฐ. ๕ ชั้น ๙ และเนื่องจาก สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียนมีตำแหน่งว่างเพิ่มเติม จำนวน ๑ อัตรา คือ งานด้านเลขานุการผู้บริหาร และประชาสัมพันธ์ จึงได้ประกาศเพิ่มเติม รับสมัครจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานสำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน (สกก.) ในตำแหน่งดังกล่าว โดยมีรายละเอียดการจ้าง ดังนี้

ตำแหน่งที่รับสมัครงานด้านเลขานุการผู้บริหารและประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

๑. หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ ลักษณะงานด้านเลขานุการผู้บริหารและประชาสัมพันธ์

๑.๑.๑ ร่าง จัดพิมพ์หนังสือโต้ตอบราชการได้

๑.๑.๒ จัดทำ Website ตลอดจนดูแล Website ของสำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน

ให้เป็นปัจจุบัน และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา

๑.๑.๓ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน ผ่านรูปแบบต่างๆ ของสำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน

๑.๑.๔ ประสานและติดตามงานร่วมกับทุกกลุ่มในสำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน

๑.๑.๕ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้ โดยใช้โปรแกรม Microsoft office

(World, Excel ,Power point และPhoto shop)

๑.๒ ลักษณะงานตามนโยบาย

๑.๒.๑ เสนอแนวทางการดำเนินงานด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน งานกีฬา

๑.๒.๒ สนับสนุนการขับเคลื่อนงานด้านการนำกีฬาเข้าสู่ระบบการศึกษา

๑.๒.๓ จัดทำสรุปการดำเนินงานเกี่ยวกับกีฬาและนันทนาการ

๑.๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามนโยบาย

/ ๒. คุณสมบัติ...

**๒. คุณสมบัติทั่วไป**

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ ชาย/หญิง อายุ ๒๒ ปีขึ้นไป (ไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย)
- ๒.๓ วุฒิปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
- ๒.๔ เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง สามารถรับผิดชอบและปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่จ้างในข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ ได้
- ๒.๕ เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- ๒.๖ เป็นผู้ที่มีความทุ่มเท อุทิศเวลา และเสียสละเพื่อส่วนรวม

**๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- ๓.๑ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel ,PowerPoint และPhoto shop)
- ๓.๒ สามารถออกแบบและจัดทำเว็บไซต์ของสำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน ให้มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๓ สามารถปฏิบัติงานด้านการรับ - ส่ง และค้นหาหนังสือราชการในระบบ SMART - OBEC ได้
- ๓.๔ สามารถร่างและจัดพิมพ์โต้ตอบหนังสือราชการได้

**๔. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร**

- ๔.๑ ใบสมัครงาน
- ๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๔.๓ หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา และความรู้ประสบการณ์อื่นพร้อมสำเนา และรับรองสำเนา
- ๔.๔ สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนา
- ๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา
- ๔.๖ หลักฐานแสดงประวัติการทำงาน หนังสือรับรองหรือเอกสารการปฏิบัติงานที่แสดงถึงประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

**๕. ค่าตอบแทน และระยะเวลาการจ้าง**

- ค่าตอบแทน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
- กำหนดการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

**๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครได้ ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อาคาร สพฐ. ๕ ชั้น ๙ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร ๐๒-๒๘๘-๕๕๗๒

### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน และทางเว็บไซต์ของสำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน (<https://www.studentact.net/>)

### ๘. การสอบคัดเลือก

สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน จะทำการสอบคัดเลือกตามรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ในวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน อาคาร สพฐ. ๕ ชั้น ๙ โดยทำการสอบคัดเลือก ดังนี้

๘.๑ สอบปฏิบัติ โดยการทดสอบการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office (Word , Excel และ Power point) การจัดลงข้อมูลในเว็บไซต์ พิมพ์หนังสือราชการ

๘.๒ สอบสัมภาษณ์ พิจารณาจากความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน

### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

### ๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน จะประกาศการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบแข่งขันได้ที่มีคะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบแข่งขันที่ได้คะแนนการสอบภาคปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนการสอบภาคปฏิบัติเท่ากัน ให้ผู้สอบแข่งขันที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้สอบแข่งขันได้ทราบว่า

- บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใช้ได้ไม่เกินสองปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

- ผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดที่ได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ดังกล่าวข้างต้น ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการจ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน ในตำแหน่งที่สอบได้

๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการปฏิบัติหน้าที่ภายในวันและเวลาที่กำหนด

๓. ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่สอบได้

๔. ผู้นั้นไม่ประสงค์จะรับการจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ของสำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน

๑๑. การจ้างปฏิบัติหน้าที่จ้างเหมาบริการ

ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ ตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หากสำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน เรียกชื่อจากลำดับในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้และผู้สอบได้รับการเรียกสละสิทธิ์ หรือมีเหตุไม่สามารถมารายงานตัวตามที่กำหนด สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน สามารถเรียกชื่อในลำดับถัดไปของบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาววัลลา เรือนไชยวงศ์)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการศึกษา

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน