



ประกาศสำนักการสำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน

ด้วยสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน
จำนวน ๓ เดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งและสถานที่ปฏิบัติงาน

๑.๑ พนักงานจ้างปฏิบัติงาน ด้านข้อมูลสารสนเทศ จำนวน ๒ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ สำนักการ
ลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๑.๒ พนักงานจ้างปฏิบัติงานด้านสนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ
ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและ
กิจกรรมเยาวชน “กฐิน กุญยกานนท์” อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ประเภทการจ้าง

ประเภทการจ้างที่ ๑

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศ

๔. ค่าจ้างที่จะได้รับ

อัตราค่าจ้างที่รับต่อเดือน ๑๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๕. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๕.๑ เป็นบุคลลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป (นับถึงวันที่ประกาศ
รับสมัครวันสุดท้าย)

๕.๒ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า

๕.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ
เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๕.๕ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น
ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นรวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต
หรือนักบวช

๕.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๕.๘ ไม่เป็นผู้...

๕.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๕.๙ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : word, excel, power point และ Internet เป็นอย่างดี

๕.๑๐ มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ หรือสามารถปฏิบัติงานในลักษณะงานที่ปฏิบัติได้เป็นอย่างดี

๕.๑๑ มีใบอนุญาตขับรถยนต์ (ถ้ามี)

๖. การสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เลขที่ ๓๑๙ อาคารเสมารักษ์ ชั้น ๒ แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม ในการสมัครสอบแต่อย่างใด

๗. เอกสารประกอบการยื่นใบสมัคร ให้ส่งจำนวนทั้งสิ้น ๑ ชุด ประกอบด้วย

๗.๑ ใบสมัคร ตามแบบ บส. ๑ แนบท้ายประกาศนี้

๗.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา

๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๗.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๗.๕ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๗.๖ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

๗.๗ สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

๗.๘ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ (ถ้ามี)

๗.๙ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๗.๑๐ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๗.๑๑ รูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. โดยถ่ายในคราวเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป และได้ลงลายมือชื่อกำกับหลังรูปถ่ายไว้แล้ว

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัคร (แบบ บส. ๑) ได้ที่เว็บไซต์สำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน <http://www.srs2.moe.go.th/web/>

๘. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งยื่นเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วนตามที่กำหนด หากเกิดกรณีมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารประกอบการยื่นสมัครไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการคัดเลือก ในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และทางเว็บไซต์ <http://www.srs2.moe.go.th/web/>

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๑๐.๑ การพิจารณาคัดเลือก คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกจากเอกสารใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก และข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้ทราบถึงความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือก ดังนี้

(๑) ความรู้ความสามารถของบุคคลที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน

(๒) ความรู้ความสามารถของบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๑๐.๒ วิธีการประเมินผล จะประเมินผลการคัดเลือกโดยวิธีสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

๑๐.๓ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมีคะแนนรวมตามเกณฑ์การประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และมีคะแนนรวมรายองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และหากมีผู้เข้ารับการคัดเลือก จำนวนหลายคน ให้พิจารณาตัดสินจากคะแนนของผู้เข้ารับการคัดเลือก โดยผู้ที่ได้คะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุด เป็นผู้ได้รับคัดเลือก ในกรณีคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถของบุคคลที่จำเป็น หรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ได้รับคัดเลือก และถ้าได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนทักษะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ตามลำดับคะแนนที่ได้ โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุด เป็นผู้ได้รับคัดเลือกไว้ในลำดับแรก และผู้ซึ่งได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมรองลงไป (สำรอง) จำนวน ๒ คน เพื่อเป็นการป้องกันกรณีที่ผู้ได้รับคัดเลือกไม่มา รายงานตัว เพื่อปฏิบัติงานฯ จะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับถัดไปทดแทน และเมื่อมีผู้มารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่แล้ว ให้ถือว่าคัดเลือกได้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ การเรียงลำดับผู้ผ่านการคัดเลือกดังกล่าวเป็นอันยกเลิก ในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน และทางเว็บไซต์ <http://www.srs2.moe.go.th/web/>

๑๒. การจัดทำข้อตกลงการจ้าง

ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องมาทำข้อตกลงการจ้างภายในวันที่สำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน กำหนดตามหนังสือแจ้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอำนาจ สายฉลาด)

ผู้อำนวยการสำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

ใบสมัครคัดเลือกจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน
ตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงาน ด้านสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ของศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน
สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อ..... ชื่อสกุล.....
สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อายุนับถึงวันที่สมัคร.....ปี
๓. เลขประจำตัวประชาชน..... ออก ณ สำนักงาน.....
วันออกบัตร..... วันบัตรหมดอายุ.....
ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....
๔. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....
๕. วุฒิการศึกษา
สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุด..... สาขาวิชา.....
จากสถานศึกษา.....
วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร..... สาขาวิชา.....
จากสถานศึกษา.....
๖. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
๗. ประวัติการทำงาน ☐ ไม่เคยทำงาน ☐ เคยทำงานในตำแหน่ง.....
ชื่อหน่วยงาน
ระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน
สาเหตุที่ออก.....
.....
.....

๘. ข้าพเจ้า ได้นำหลักฐานมาประกอบการสมัคร ดังนี้

- | | |
|--|---|
| ☐ สำเนาวุฒิการศึกษา | ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน | ☐ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี) |
| ☐ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) | ☐ สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) |
| ☐ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ | ☐ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี) |
| ☐ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน | |
| ☐ รูปถ่าย หน้าที่จริง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. โดยถ่ายในคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน.....รูป และได้ลงลายมือชื่อกำกับหลังรูปถ่ายไว้แล้ว | |

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ข้าพเจ้าได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้เรียบร้อยแล้ว

ลายมือชื่อ..... ผู้สมัคร
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

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

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า

- ☐ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร
- ☐ ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

สำหรับผู้ควบคุมดูแลการรับสมัคร

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

**ข้อกำหนดขอบเขตของงานการจ้างเอกชนดำเนินงาน
ตำแหน่ง พนักงานจ้างปฏิบัติงาน ด้านสนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ
ยุวชาตและกิจกรรมเยาวชน**

๑. ชื่อโครงการ

การจ้างเอกชนดำเนินงาน ตำแหน่ง พนักงานจ้างปฏิบัติงาน ด้านการปฏิบัติงานของศูนย์ ปฏิบัติงาน
ณ ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวชาตและกิจกรรมเยาวชน “กฐิน กุยกานนท์” อำเภอเมืองสมุทรปราการ
จังหวัดสมุทรปราการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. หลักการและเหตุผล

ตามทีสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการ
การลูกเสือ ยุวชาตและกิจกรรมเยาวชน ให้เป็นสถานที่จัดประชุม อบรม สัมมนา ชุมนุม อยู่ค่ายพักแรม
หรือจัดกิจกรรมอื่นๆ เกี่ยวกับลูกเสือ ยุวชาตและกิจกรรมเยาวชน และคำสั่งจัดตั้งกลุ่มส่งเสริมและพัฒนา
กิจการนักเรียนและนักศึกษา กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการลูกเสือ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวชาต และ
กลุ่มอำนวยการ ภายใต้สำนักการลูกเสือ ยุวชาตและกิจกรรมนักเรียน ให้เป็นหน่วยงานกลางในการส่งเสริม
สนับสนุน และประสานงานกิจการลูกเสือและยุวชาต ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการลูกเสือ ข้อบังคับ
สภาชาตไทย และนโยบายของกระทรวง ตลอดจนการคุ้มครองความประพฤติและคุ้มครองสิทธินักเรียน
และนักศึกษา ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็กและนโยบายของกระทรวงให้มีประสิทธิภาพมาก
ยิ่งขึ้น เนื่องจากบุคลากรมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานรองรับภารกิจได้อย่างเต็มศักยภาพ จึงมีความจำเป็นต้อง
ดำเนินการจัดจ้างเอกชนดำเนินงานตามภารกิจ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน โดยมี บทบาท ขอบเขตหน้าที่ ที่จะดำเนินการสนับสนุน
ให้ข้าราชการปฏิบัติงานในภารกิจหลักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๔.๑ รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงานเพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น
งานบริหารอาคาร สถานที่ การเตรียมอาคารสถานที่ให้มีความพร้อมด้านการบริการ การจัดเอกสาร สำหรับการประชุม
งานจัดเตรียมการประชุม และงานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ ประสานงาน สนับสนุน ร่วมมือกับส่วนราชการและบุคคลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
ราชการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๔.๓ ติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ
และอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของศูนย์ฯ

๔.๔ ดำเนินการตรวจสอบ ดูแล รักษา พัสดุ ครุภัณฑ์ ของศูนย์ฯ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๔.๕ รวบรวมข้อมูล เสนอแนะเกี่ยวกับงานซ่อมบำรุง เสนอผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการ

๔.๖ ปฏิบัติงานด้านธุรการ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ - ส่ง ลงทะเบียน หนังสือ จัดแฟ้ม
เอกสาร และจัดเตรียมเอกสารสนับสนุนการประชุม อบรม สัมมนา และการจัดดำเนินโครงการ เพื่อให้งานต่างๆ
ดำเนินไปได้โดยสะดวก เรียบร้อย และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๔.๗ จัดเก็บและรักษาข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๔.๘ ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจ ในงานที่รับผิดชอบ

๔.๙ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน

๕.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป

๕.๒ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า

๕.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๕.๕ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นรวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๕.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๕.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

๕.๙ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : word, excel, power point และ Internet เป็นอย่างดี

๕.๑๐ มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ หรือสามารถปฏิบัติงานในลักษณะงาน ที่ปฏิบัติได้เป็นอย่างดี

๖. การจ่ายค่าจ้าง

๖.๑ การจ่ายค่าจ้าง เป็นไปตามเงื่อนไขที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด รวม ๓ งวด ตั้งแต่เดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๖

๖.๒ ระหว่างปฏิบัติงาน หากเจ็บป่วยจำเป็นต้องพักรักษาตัว การจ่ายค่าจ้างให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจ ของผู้ว่าจ้าง

๖.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกการจ้าง หากพบว่าผู้รับจ้างมีพฤติกรรมอันไม่สมควร เช่น พฤติกรรม ที่เกี่ยวข้องในเรื่องการพนัน ยาเสพติด การทะเลาะวิวาทและหรือทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและทรัพย์สินของ ทางราชการเสียหาย

.....