



ประกาศสวัสดิการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างสวัสดิการ
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

ด้วยสวัสดิการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ประสงค์จะ
รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างสวัสดิการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
เพื่อทดแทนลูกจ้างที่หมดวาระลงในเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และมีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
จำนวน ๑๒ เดือน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ พนักงานธุรการสวัสดิการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ พนักงานบริการสวัสดิการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๓.๑ มีสัญชาติไทย
- ๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๓.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
สำหรับการจ้างลูกจ้างของกรมแรงงาน กระทรวงแรงงาน
- ๓.๕ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น
ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- ๓.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๔. การสมัคร

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา กำหนดดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างสวัสดิการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ในวันที่ ๑๐ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ โดยผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถยื่นใบสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Pramote.du@nidtep.go.th หรือยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ อาคารอำนวยการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เลขที่ ๖๐ หมู่ ๒ ซอยโรจิง ๑๔ ตำบลโรจิง อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม ๗๓๒๑๐ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัคร ได้ที่เว็บไซต์สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา <https://www.nidted.go.th> หัวข้อ ประชาสัมพันธ์

๕. เอกสารประกอบการยื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๕.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา (กรณีตำแหน่งที่ต้องใช้วุฒิการศึกษาประกอบการสมัคร)

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๙ ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง จากสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับถึง

วันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ เพื่อแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ดังนี้

๕.๙.๑ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๕.๙.๒ วัณโรคในระยะติดต่อ

๕.๙.๓ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๕.๙.๔ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๕.๙.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๖. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง หากเกิดกรณีมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารประกอบการยื่นสมัครไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก ตั้งแต่ต้นและไม่มีการเรียกข้อใด ๆ

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

- ๗.๑ ตำแหน่งพนักงานธุรการ สวัสดิการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
- ผลงาน และประสบการณ์ที่ผ่านมา (๒๐ คะแนน)
 - สอบสัมภาษณ์ (๔๐ คะแนน)
 - ทดสอบการใช้งานคอมพิวเตอร์และการปฏิบัติงานธุรการ (๔๐ คะแนน)
- ๗.๒ ตำแหน่งพนักงานบริการ สวัสดิการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
- ผลงาน และประสบการณ์ที่ผ่านมา (๒๐ คะแนน)
 - สอบสัมภาษณ์ (๔๐ คะแนน)
 - ทดสอบความสามารถ และความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บริการ (๔๐ คะแนน)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามจำนวนของแต่ละตำแหน่งงานที่เปิดรับสมัคร

๙. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันอังคารที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ <https://www.nidted.go.th> หัวข้อประชาสัมพันธ์ และกระดานประชาสัมพันธ์ ณ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๔ ๒๒๕ ๔๐๐ ในวันและเวลาราชการ

๑๐. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา กำหนดสอบคัดเลือก ในวันพุธที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ห้องประชุม ๑๑๐๐ อาคารแหล่งเรียนรู้และบริการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

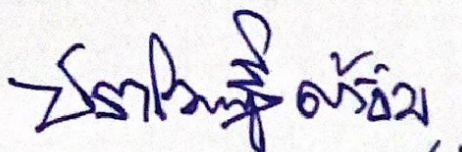
๑๑. กำหนดการประกาศผลการคัดเลือก

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา กำหนดประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ <https://www.nidted.go.th> หัวข้อประชาสัมพันธ์ และกระดานประชาสัมพันธ์ ณ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๔ ๒๒๕ ๔๐๐ ในวันและเวลาราชการ

๑๒. การจัดทำข้อตกลงการจ้าง

ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องมาทำข้อตกลงการจ้างในวันศุกร์ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ อาคารอำนวยการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายปราโมทย์ ดั่งอิม)

ประธานอนุกรรมการสวัสดิการ

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างสวัสดิการ
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
แนบท้ายประกาศสวัสดิการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่ง พนักงานธุรการสวัสดิการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐ บาท

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือของสวัสดิการ สคบศ. และตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอให้กับเลขานุการ และ/หรือ เหนรัญญิกต่อไป
๒. จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานสวัสดิการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
๓. ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนวันลาทุกประเภทของลูกจ้างสวัสดิการ สคบศ. และให้มีการสรุปผลการลาของลูกจ้างสวัสดิการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือนและประจำปี
๔. ดำเนินการลงบัญชีรับ - จ่ายรายวัน และจัดทำรายงานทางการเงินและบัญชีของสวัสดิการ สคบศ. ประจำวัน ประจำเดือน และประจำปี
๕. จัดทำคำขอเบิกเงินค่าตอบแทนลูกจ้างสวัสดิการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ทุกกิจกรรม ทุกครั้ง
๖. ตรวจสอบรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุม จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ และจัดทำรายงานทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ของสวัสดิการ สคบศ. ประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือน ให้คณะกรรมการฯ ทราบ
๗. บันทึกจำนวนผู้รับบริการของกองทุนสวัสดิการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
๘. จัดทำบัญชีควบคุมรายการอาหาร
๙. จัดทำบัญชีรายการจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหารรายวัน
๑๐. สนับสนุนการปฏิบัติงานสวัสดิการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
๑๑. สนับสนุนการปฏิบัติงานคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมของสวัสดิการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ทุกคณะ
๑๒. ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ ดูแล ของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการ หรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการสวัสดิการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา มอบหมาย
๑๓. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการ
๑๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
๒. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน และบริหารงานธุรการ
๓. มีความรู้ความสามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (MS Office) ระดับดี เกี่ยวกับงานธุรการ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างสวัสดิการ
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
แนบท้ายประกาศสวัสดิการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่ง พนักงานบริการสวัสดิการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา อัตราเงินเดือน ๗,๗๖๖ บาท

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. จัดเตรียมวัตถุดิบสำหรับประกอบอาหาร ตามรายการอาหารที่พ่อครัว/แม่ครัว หรือผู้ช่วยพ่อครัว/แม่ครัว กำหนดในแต่ละมือ
๒. ทำความสะอาดภาชนะทั้งหมดที่ใช้ในกิจกรรม และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ทำความสะอาดบริเวณที่ใช้ประกอบอาหาร ห้องเก็บภาชนะ อุปกรณ์ พื้นที่จัดเตรียมอาหาร ห้องล้างภาชนะ โต๊ะอาหาร ผ้าปูโต๊ะอาหาร และผ้าคลุมเก้าอี้
๔. จัดโต๊ะอาหาร เก้าอี้ ในบริเวณห้องอาหาร หรือสถานที่รับประทานอาหาร ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอตามรูปแบบที่คณะทำงานกำหนด
๕. จัดเตรียมความพร้อมของโต๊ะรับประทานอาหารสำหรับผู้รับบริการ ระดับบุคคลสำคัญ (VIP)
๖. จัดเตรียมความพร้อมของจุดให้บริการอาหาร และอาหารให้สะอาด ถูกสุขลักษณะ และทันเวลารับประทานอาหารในแต่ละมือ
๗. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มให้ทันเวลา
๘. ตรวจสอบจำนวนอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มให้ตรงตามจำนวนที่ระบุในเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน
๙. ดูแลให้บริการเติมจำนวนอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ณ จุดให้บริการอาหาร ให้เพียงพอกับจำนวนผู้รับบริการอยู่เสมอ
๑๐. จัดเก็บภาชนะทั้งหมดที่ผู้รับบริการรับประทานเรียบร้อยแล้ว เพื่อนำไปทำความสะอาด
๑๑. คัดแยกเศษอาหาร และเศษขยะ และนำไปทิ้ง ณ สถานที่และด้วยวิธีการที่คณะทำงานกำหนด
๑๒. ตรวจสอบจำนวนน้ำดื่มชนิดถัง น้ำดื่มชนิดขวด และน้ำแข็งจากผู้ประกอบการให้ตรงตามเอกสารหลักฐานประกอบการส่งของ และรายงานให้คณะทำงานทราบตามกำหนด
๑๓. วางแผนร่วมกันกับพ่อครัว/แม่ครัว ผู้ช่วยพ่อครัว/แม่ครัว ในการปฏิบัติงานกรณีที่มีการดำเนินโครงการซ้อนกันหลายโครงการ
๑๔. ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ ดูแล ของหัวหน้าคณะทำงานฯ หรือผู้ที่หัวหน้าคณะทำงานฯ มอบหมาย
๑๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะทำงานมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความสามารถและความพร้อมในการปฏิบัติงาน
๒. มีจิตมุ่งบริการ และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน
๓. มีความสามารถในการสื่อสาร ประสานงาน และการเจรจาเป็นอย่างดี

ใบสมัคร
ลูกจ้างสวัสดิการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

ตำแหน่ง :

ชื่อ - นามสกุล :

เพศ ชาย หญิง

สถานภาพสมรส โสด สมรส หม้าย หย่า / ร้าง

ระดับการศึกษา วุฒิการศึกษา จาก.....

ที่อยู่ปัจจุบัน / ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่

อีเมล/e-mail

ประวัติการทำงานที่ผ่านมา

๑. อัตราค่าจ้าง บาท

๒. อัตราค่าจ้าง บาท

ความสามารถพิเศษ

ภาษาอังกฤษ / ภาษาอื่นๆ

คอมพิวเตอร์

ประกอบอาหารได้

อื่น ๆ

บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้ (กรณีฉุกเฉิน)

๑. เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....
เบอร์โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่

๒. เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....
เบอร์โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครหรือเอกสารหลักฐานที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษามีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชย หรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ ผู้สมัครงาน
(.....)

วันที่/...../.....