



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานธุรการ  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑ ประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อ  
สรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประเภทกลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานธุรการ เพื่อปฏิบัติงาน  
ใน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑

ฉะนั้น อาศัย อำนาจตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗  
ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรร  
พนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศ  
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและ  
การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๖๖๒๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน  
๒๕๕๙ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่  
๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ ว ๕๖๕๖  
ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจ  
การปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร  
เป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานธุรการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑  
มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานราชการ กลุ่มงานบริการ

- ๑.๑.๑ ชื่อตำแหน่ง พนักงานธุรการ  
๑.๑.๒ อัตราว่าง ๑ อัตรา  
๑.๑.๓ ค่าตอบแทน

- (๑) วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรของส่วน  
ราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิ  
ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท
- (๒) วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ วิชาการศึกษา  
ชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มี  
หลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรี  
มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีมัธยมศึกษา  
ตอนต้นหรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๐๑๐ บาท

- ๑.๑.๔ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗
- ๑.๑.๕ ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และจ้างต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว

## ๑.๒ ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

### ๑.๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีหลักฐานตรวจสอบได้
- (๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- (๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

### ๑.๒.๒ ด้านการบริการ

- (๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น
- (๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป
- (๓) ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ของผู้ที่มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ดังนี้

### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย
- ๒.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ไร้ความสามารถจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามที่ ก.พ.กำหนด
- ๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๒.๑.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๑.๙ ไม่เป็นผู้เคยลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
- ๒.๑.๑๑ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๑๒ ไม่เป็นผู้ . . .



๒.๑.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๑.๑๓ ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักบวช หรือนักพรต

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

### ๒.๒.๑ พนักงานราชการ ตำแหน่งพนักงานธุรการ

๒.๒.๑.๑ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๒.๑.๒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ วิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

๒.๒.๑.๓ สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานในระบบ Microsoft Office ได้

๒.๒.๑.๔ มีความสามารถในการปฏิบัติงานลักษณะงานที่จะปฏิบัติงานในข้อ ๑.๒

## ๓. การรับสมัครและการยื่นใบสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานและเอกสารประกอบด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑ ในระหว่างวันที่ ๙ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) สำหรับ ใบสมัครสามารถโหลดได้ทางเว็บไซต์ <http://www.yst1.go.th> หรือขอรับได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

### ๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๓.๒.๑ ใบสมัครคัดเลือก

๓.๒.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษาสำเร็จการศึกษา และใบแสดงผลการเรียน (สำเร็จก่อนวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย)

๓.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมฉบับจริง)

๓.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ไม่หมดอายุ (พร้อมฉบับจริง)

๓.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน

๓.๒.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๓.๒.๗ หลักฐานอื่น ๆ เช่น การเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ

\*\*\* ในการนี้ เอกสาร หลักฐาน ที่ยื่นในวันรับสมัครให้นำหลักฐานฉบับจริงและสำเนาอย่างละ ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ยกเว้นใบรับรองแพทย์ให้ใช้ฉบับจริงเท่านั้น

### ๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครเข้ารับคัดเลือกตามประกาศครั้งนี้เป็นโมฆะ ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๓.๔ ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

๓.๔.๑ ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียม จำนวน ๓๐๐ บาท

๓.๔.๒ เมื่อได้ยื่นใบสมัครสอบและได้ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการสอบแล้วจะไม่คืนเงิน ค่าธรรมเนียมการรับสมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิและไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิหรือไม่มีสิทธิคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <http://www.yst1.go.th>

หลักเกณฑ์ หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการทั่วไป

จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบข้อเขียน และประเมินความเหมาะสม โดยการประเมินผลงาน และประเมิน โดยการสัมภาษณ์ ดังต่อไปนี้

ภาค ก ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ให้ประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน

- ความรู้ความสามารถทั่วไป ๒๕ คะแนน
- ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๒๕ คะแนน

ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ให้ประเมินโดย

- ประเมินผลงาน ๒๕ คะแนน
- ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ ๒๕ คะแนน

๕. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑ จะดำเนินการคัดเลือก สถานที่คัดเลือกจะประกาศให้ทราบพร้อมกับประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก ดังนี้

กำหนดการคัดเลือก

วัน เดือน ปี	เวลา	รายการ	คะแนน
๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	ภาค ก. - ความรู้ความสามารถทั่วไป (๒๕ คะแนน) - ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๒๕ คะแนน)	๕๐ คะแนน
	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ภาค ข. - ประเมินผลงาน	๒๕ คะแนน
	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาค ข. - ประเมินโดยการสอบสัมภาษณ์	๒๕ คะแนน

๖. เกณฑ์การตัดสิน

เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ การจัดเรียงลำดับจากผู้ผ่านเกณฑ์ที่ได้คะแนนสูงสุดจากมากไปหาน้อย

๖.๓ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ได้คะแนนภาค ก. มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังคะแนนภาค ก. เท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาค ข. เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนภาค ข. เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สอบก่อน เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗. การประกาศ...



### ๗. การประกาศผลการคัดเลือกและการขึ้นบัญชี และการยกเลิกการขึ้นบัญชี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก เป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑ ภายในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <http://www.yst1.go.th> โดยจะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้เป็น ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก แต่หากมีการคัดเลือกครั้งใหม่ ในตำแหน่งเดียวกัน บัญชีที่ได้รับการคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก ตั้งแต่วันที่ มีผลบังคับตามประกาศครั้งใหม่นอกจากนี้ จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ในกรณีใด กรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๗.๑ ผู้ขึ้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการว่าจ้างในวันเวลาที่กำหนด
- ๗.๒ ผู้ขึ้นได้รับการว่าจ้างแล้ว
- ๗.๓ ผู้ขึ้นขอสละสิทธิในการว่าจ้างตามสัญญาจ้าง
- ๗.๔ ผู้ขึ้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการสั่งจ้าง
- ๗.๕ ผู้ขึ้นไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาการสั่งจ้าง

### ๘. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๘.๑ จะดำเนินการจ้างผู้ได้รับผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ผู้ผ่านการคัดเลือก บุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ เรียงตามลำดับที่ได้รับการคัดเลือกตามจำนวนตำแหน่งว่าง สำหรับการเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกมารับการจ้างครั้งแรกให้ถือประกาศผลการคัดเลือกและการขึ้นบัญชีเป็นการเรียกตัวมาทำสัญญาจ้าง หากตรวจสอบพบภายหลังว่าเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติจะถูกยกเลิกจ้างจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ภายหลังไม่ได้

๘.๒ ระยะเวลาการจ้างครั้งแรก นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยระยะเวลา การจ้างจะเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และไม่ผูกพันกับ งบประมาณในปีถัดไป ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการ

๘.๓ สำหรับการจ้างครั้งต่อไป กรณีมีตำแหน่งว่างภายหลัง จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือก ตามลำดับที่ ที่ได้รับการจ้างเป็นรายบุคคลตามที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวกที่ระบุไว้ในใบสมัคร และจะ ประสานทางโทรศัพท์ตามหมายเลขโทรศัพท์ที่ระบุไว้ในใบสมัคร

๘.๔ ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้สมัครคัดเลือก หรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครคัดเลือกนี้ จะไม่พิจารณาทำสัญญาจ้าง หรือจะถูกยกเลิกการจ้างทันที เนื่องจากขาดคุณสมบัติแล้วแต่กรณีโดยไม่มีสิทธิ เรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอรรถชัย สายสุด)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ  
ตำแหน่งพนักงานธุรการ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑  
แบบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑  
เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานธุรการ  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑ ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

**ภาค ก.**

**ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยการสอบข้อเขียน**

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๒๕ คะแนน)
  - ๑.๑ สภาพสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน
  - ๑.๒ นโยบายของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
  - ๑.๓ ทักษะทางภาษาและการคิดวิเคราะห์
๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๒๕คะแนน)
  - ๒.๑ งานสารบรรณ
  - ๒.๒ ความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์
  - ๒.๓ ความรู้ความเข้าใจในการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ

**ภาค ข**

**ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยการประเมินผลงาน และการสอบสัมภาษณ์**

- |                            |    |       |
|----------------------------|----|-------|
| - ประเมินผลงาน             | ๒๕ | คะแนน |
| - ประเมินโดยการสอบสัมภาษณ์ | ๒๕ | คะแนน |



## รายละเอียดประกอบการประเมิน ภาค ข. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการประเมินผลงาน

## องค์ประกอบ/ตัวชี้วัดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงาน

(แนบท้ายประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณวุฒิการศึกษา ๑. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ๒. ระดับ ปวส.หรืออนุปริญญา ๓. ระดับ ปวท.และอนุปริญญา	(๕ คะแนน) ๕ ๓ ๑	พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุด ที่ ก.ค.ศ. รับรอง เพียงระดับเดียว
๒	การได้รับรางวัลยกย่อง เชิดชูเกียรติ สำหรับตนเอง ๑. ระดับชาติ (กระทรวง/กรม) ๒. ระดับภาค /เขตตรวจราชการ ๓. ระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา/มหาวิทยาลัย ๔. ระดับอำเภอ ๕. ระดับเครือข่าย/ศูนย์พัฒนาการศึกษา/ สถานศึกษา ๕. ไม่มี	(๕ คะแนน) ๕ ๔ ๓ ๒ ๑ ๐	พิจารณาจากการได้รับเกียรติบัตร หรือหลักฐานที่มีข้อความเป็นการ ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลในระดับ สูงสุดจากหน่วยงาน
๓	ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน ๑. ระดับชาติ (กระทรวง/กรม) ๒. ระดับภาค /เขตตรวจราชการ ๓. ระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา/มหาวิทยาลัย ๔. ระดับอำเภอ ๕. ระดับเครือข่าย/ศูนย์พัฒนาการศึกษา/ สถานศึกษา ๕. ไม่มี	(๕ คะแนน) ๕ ๔ ๓ ๒ ๑ ๐	พิจารณาจากหลักฐานที่ได้รับการ แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือ คณะทำงานของหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ระดับสูงสุด ย้อนหลัง ๕ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการสมัคร เข้ารับการคัดเลือก
๔	ภูมิสำเนา ๑. ภูมิสำเนาอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร ๒. ภูมิสำเนาอยู่ในจังหวัด นอกเขตพื้นที่การศึกษาที่ รับสมัคร ๓. ภูมิสำเนาอยู่นอกจังหวัดที่รับสมัคร	(๕ คะแนน) ๕ ๓ ๑	พิจารณาจากการอาศัยอยู่ใน ภูมิสำเนานั้น ได้แก่ สถานที่เกิด หรือมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านไม่น้อย กว่า ๖ เดือน
๕	วิสัยทัศน์และแนวทางในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานธุรการ ให้ผู้สมัครเขียนวิสัยทัศน์ในการที่จะปฏิบัติงานใน ตำแหน่งในอนาคตให้ประสบผลสำเร็จ โดยเขียนให้ สอดคล้องกับภาระงานตามบทบาทหน้าที่	(๕ คะแนน)	พิจารณาจากวิสัยทัศน์ที่ผู้สมัคร นำเสนอความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A ๔ (เอกสารประกอบไม่เกิน ๕ หน้า)

รายละเอียดประกอบการประเมิน ภาค ข. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)  
(แนบท้ายประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑ ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัว การศึกษา และ ประสบการณ์	๕ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับ ประวัติส่วนตัว และประวัติการศึกษา ประสบการณ์ และ ความสามารถพิเศษ
๒	บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๕ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยา ท่าทาง ท่วงที วาจา มารยาท และการสื่อสาร
๓	วุฒิภาวะทางอารมณ์	๕ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถาม การสื่อสาร การ แสดงออกทางอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความมั่นคงทางจิตใจ พร้อมทั้งจะเผชิญกับสถานการณ์ และตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ ตามความสามารถ การมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจัดการกับปัญหา ต่างๆ อย่างมีเหตุผล
๔	การมีปฏิภาณไหวพริบ เจตคติและอุดมการณ์	๕ คะแนน	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลัก คิดและวิธีการแก้ปัญหาในเชิงบวก และสามารถ อธิบายหลักคิด และวิธีแก้ปัญหานั้น ให้เป็นที่ยอมรับ ได้
๕	ความจงรักภักดีต่อสถาบัน พระมหากษัตริย์	๕ คะแนน	พิจารณาจากจิตสำนึกเรื่องความรักชาติ



กำหนดการ

รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง  
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑  
(แบบท้ายประกาศ ลงวันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗)

ประกาศรับสมัคร	วันที่	๒	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
รับสมัคร	วันที่	๙-๑๕	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่	๑๖	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ดำเนินการคัดเลือกโดย (ข้อสอบข้อเขียน/ประเมินผลงานและสัมภาษณ์)	วันที่	๑๘	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ประกาศผลการคัดเลือก	วันที่	๑๘	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง	ภายในวันที่	๑๙	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ระยะเวลาการจ้าง		๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	

เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- ๑ ใบสมัครคัดเลือก
  - ๒ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษาสำเร็จการศึกษา และใบแสดงผลการเรียน (สำเร็จก่อนวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย)
  - ๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมฉบับจริง)
  - ๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ไม่หมดอายุ (พร้อมฉบับจริง)
  - ๕ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน
  - ๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
  - ๗ หลักฐานอื่น ๆ เช่น การเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ
- \*\*\* ในกรณีนี้ เอกสาร หลักฐาน ที่ยื่นในวันรับสมัครให้นำหลักฐานฉบับจริงและสำเนาอย่างละ ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ยกเว้นใบรับรองแพทย์ให้ใช้ฉบับจริงเท่านั้น

หมายเหตุ : ผู้สมัครต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมก่อน ตัดบัตรประจำตัวผู้สมัคร

ใบสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร  
เป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานธุรการ  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑

เลขประจำตัวสอบ □ □ □ □ □

รูปภาพ

๑. ชื่อและชื่อสกุล(นาย,นางสาว,นาง).....
๒. เกิด.....เดือน.....พ.ศ.....สัญชาติ.....อายุ.....ปี.....เดือน(นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย)
๓. สถานที่ติดต่อได้ ที่อยู่ปัจจุบัน(ตามทะเบียน) บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย .....  
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....
๔. คุณวุฒิที่ใช้สมัคร ( ) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปวส. ( ) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ปวท.  
สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน.....พ.ศ.....
๕. ความรู้ความสามารถพิเศษ .....
๖. หลักฐานที่แนบใบสมัครคัดเลือก  
(.....) ๖.๑ สำเนาปริญญาบัตร (.....) ๖.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (transcript)  
(.....) ๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (.....) ๖.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
(.....) ๖.๕ ใบรับรองแพทย์ (.....) ๖.๖ ประวัติและผลงาน จำนวน ๓ เล่ม  
(.....) ๖.๗ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้  
ในใบสมัครนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้อความใบสมัครนี้ไม่เป็นจริงหรือคุณสมบัติของ  
ข้าพเจ้าไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้นในการคัดเลือกและการจ้าง

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<p>( ) หลักฐานครบถ้วน ( ) ไม่ครบถ้วนเนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) ...../กุมภาพันธ์ /๒๕๖๗</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งของผู้สมัครแล้วปรากฏว่า ( ) มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ( ) ไม่มีสิทธิเพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ (.....) ...../กุมภาพันธ์ /๒๕๖๗</p>
---	---

หนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือก

ชื่อผู้รับ.....  
เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....