



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑  
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ  
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลัง พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต ๑ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการ งานทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน**

**๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป**

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

**๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง** จะดำเนินการจ้างได้เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณแล้ว (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะจัดสรรงบประมาณให้ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕) โดยมีระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญาถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐.-บาท **สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

**๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการจัดการงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

**๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการบริหาร สำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ เป็นต้น

(๒) จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่าง ๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๔) จัดเตรียมการประชุม บันทึกลงและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๕) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

(๖) ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๗) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

## ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๒.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๔ ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

**๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป**

### ๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย  
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์  
(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่นๆ หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์การวิชาชีพนั้นๆ

(๗) ไม่เป็นผู้ปกครองในศีลธรรมอันดีงามสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๘) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

### ๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

## ๔. การรับสมัคร

### ๔.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ ถนนนิตโย ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

### ๔.๒ ค่าธรรมเนียมการสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๓๐๐.-บาท (สามร้อยบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

### ๔.๓ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ในวันรับสมัคร)

ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐานที่รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น ดังนี้

(๑) ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย ฉบับจริง พร้อมสำเนาจำนวน ๑ ฉบับ

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ฉบับภาษาไทย (Transcript) ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย ฉบับจริง พร้อมสำเนาจำนวน ๑ ฉบับ

(๓) บัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ชัดเจน ฉบับจริง พร้อมสำเนาจำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ทะเบียนบ้าน (ซึ่งปรากฏข้อมูลชัดเจน และมีชื่อผู้สมัครฯ) ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัครและถ่ายครั้งเดียวกัน) จำนวน ๓ รูป

(๖) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ และหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๗) หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส/การหย่า (ถ้ามี) ใบสำคัญทางทหาร (ถ้ามี) ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

**หมายเหตุ** เอกสารที่นำมาใช้ประกอบการรับสมัครฯ ต้องนำฉบับจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกฉบับ ทั้งนี้ ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบตามประกาศรับสมัครหรือมีเอกสารไม่ครบถ้วนตามประกาศรับสมัครจะไม่มีสิทธิสมัคร

#### ๔.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณสมบัติของผู้สมัครภายหลัง ปรากฏว่า ผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ตรงหรือมีลักษณะต้องห้ามตามประกาศรับสมัคร รวมทั้งกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศรับสมัครนี้ ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาตั้งแต่ต้น และถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรและไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการครั้งนี้ และจะไม่ได้รับคืนค่าธรรมเนียมการสอบแต่อย่างใด โดยจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้ทั้งสิ้น

#### ๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <http://www.sakonarea1.go.th>

#### ๖. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ ดังนี้ (หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรร แนบไว้ท้ายประกาศ)

##### ๖.๑ ภาค ก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

โดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

##### ๑) วิชาความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)

- ความสามารถทางการคิดคำนวณ
- ความสามารถด้านเหตุผล

**๒) วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)**

- ความเข้าใจภาษา
- การใช้ภาษา

**๒.๒ ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)**

โดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

- (๑) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)
- (๒) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)

**๒.๓ ภาค ค ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)**

โดยการสอบสัมภาษณ์

พิจารณาตามความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ตามองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) ประวัติส่วนตัวและการศึกษา (๑๐ คะแนน)
- (๒) บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา (๑๐ คะแนน)
- (๓) วุฒิภาวะทางอารมณ์ (๑๐ คะแนน)
- (๔) การมีปฏิภาณไหวพริบ (๑๐ คะแนน)
- (๕) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์ (๑๐ คะแนน)

**๗. วัน เวลาและสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ ในวันที่เสาร์ที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๕ ดังนี้

| วัน และเวลา   | วิชาที่สอบ   | คะแนนเต็ม |
|---|--|-----------|
| <b>วันเสาร์ที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๕</b><br><b>ภาคเช้า (การสอบข้อเขียนแบบปรนัย)</b><br>เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น. | <b>ภาค ก</b> (ความรู้ความสามารถทั่วไป)<br>- วิชาความสามารถทั่วไป (๒๕ คะแนน)<br>- วิชาภาษาไทย (๒๕ คะแนน)  | ๕๐ คะแนน  |
| เวลา ๑๑.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.  | <b>ภาค ข</b> (ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง)<br>- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๒๕ คะแนน)<br>- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง (๒๕ คะแนน) | ๕๐ คะแนน  |
| <b>ภาคบ่าย (การสอบสัมภาษณ์)</b><br>เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป  | <b>ภาค ค</b><br>- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง   | ๕๐ คะแนน  |

(สำหรับสถานที่สอบจะประกาศให้ทราบพร้อมกับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร)

#### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมทั้ง ๓ ภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เฉพาะผู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดเท่านั้น โดยจะเรียงลำดับคะแนนรวมทั้งสามภาค จากผู้ที่มีคะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่มีคะแนนน้อยที่สุดตามลำดับ หากคะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนประเมินภาค ข มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนภาค ข เท่ากันอีก ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนนประเมินภาค ก มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนภาค ก เท่ากันอีก ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาด จะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

#### ๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ ภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <http://www.sakonarea1.go.th> โดยจะขึ้นบัญชีไว้มีกำหนดระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หรือสิ้นสุดระยะเวลาตามโครงการ หรือไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด หรือมีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาใหม่ หรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการจ้างแล้ว
- (๒) ผู้ขึ้นบัญชีได้ขอสละสิทธิการจ้าง
- (๓) ผู้ขึ้นบัญชีไม่มารายงานตัวเพื่อรับการว่าจ้างตามกำหนดเวลา
- (๔) ผู้ขึ้นบัญชีไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลาที่รับการว่าจ้างได้
- (๕) บัญชีผู้ผ่านการสรรหาสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- (๖) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว
- (๗) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่าผู้ขึ้นบัญชีมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไข และหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

#### ๑๐. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๑๐.๑ จะจัดทำสัญญาจ้างผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัคร โดยจะเรียกมาทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับการแจ้งจัดสรรงบประมาณแล้ว แต่ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๑๐.๒ การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ลำดับที่ ๑ มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณแล้ว

๑๐.๓ สำหรับการเรียกตัวในครั้งต่อไปจะมีหนังสือเรียกตัวตามลำดับที่ที่ขึ้นบัญชีไว้ โดยทางจดหมายลงทะเบียนตามที่อยู่ระบุไว้ในใบสมัครเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันประทับตราไปรษณีย์ต้นทาง จึงเป็นหน้าที่ของผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่จะต้องทราบประกาศการขึ้นบัญชี

๑๐.๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ (๓๐ กันยายน) หากได้รับงบประมาณการจ้างต่อเนื่อง จะจัดทำสัญญาจ้างต่อเนื่องให้กับผู้มีผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์การประเมินเท่านั้น

๑๐.๕ กรณีตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร จะไม่พิจารณาจัดจ้าง หรือยกเลิกการจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับเลือกสรรหรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ ทราบด้วย อนึ่ง การจ้างพนักงานราชการจะไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นข้าราชการ ต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่องค์กรกลางกำหนด

และหากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบล่วงหน้า และหากข้อมูลในเอกสารเป็นเท็จ จะไม่ได้รับพิจารณาให้ทำสัญญาจ้าง หรือถูกเลิกจ้างทันที และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายไพโรวัลย์ จันทนะ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑

**หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ**

**ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป**

**สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑**

(แบบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

\*\*\*\*\*

**ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)**

**โดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย**

**๑. วิชาความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)**

**๑.๑) ความสามารถทางด้านการคิดคำนวณ**

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์ การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูลต่าง ๆ

**๑.๒) ความสามารถด้านเหตุผล**

ทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ

**๒. วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)**

**๒.๑) ความเข้าใจภาษา**

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความหรือข้อความทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปความและตีความด้วย

**๒.๒) การใช้ภาษา**

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคให้ถูกต้องตามหลักภาษา และการเรียงข้อความ

**ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)**

**โดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย**

**๑. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๒๕ คะแนน)**

๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๓

๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๖ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๑.๗ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕



## ๒. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง

๒.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และวางแผน การประสานงาน และการจัดองค์การ

๒.๗ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๘ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒.๙ ความรู้เกี่ยวกับการจัดบันทึกและสรุปรายงาน

## ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์

โดยประเมินจาก

๑) ประวัติส่วนตัวและการศึกษา (๑๐ คะแนน)

- พิจารณาจาก การตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา

๒) บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา (๑๐ คะแนน)

- พิจารณาจาก การแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา บุคลิกภาพ และการสื่อสาร

๓) วุฒิภาวะทางอารมณ์ (๑๐ คะแนน)

- พิจารณาจาก ความเชื่อมั่นในตนเอง ความมั่นคงทางจิตใจ พร้อมทั้งจะเผชิญหน้ากับสถานการณ์ และตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ตามความสามารถ การมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจัดการกับปัญหาต่าง ๆ อย่างมีเหตุผล

๔) การมีปฏิภาณไหวพริบ (๑๐ คะแนน)

- พิจารณาจาก การประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิด และวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวก สามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้

๕) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์ (๑๐ คะแนน)

- พิจารณาจาก กระบวนการคิดซึ่งสามารถประยุกต์ทฤษฎีจนนำไปสู่การคิดค้นสร้างสิ่งประดิษฐ์ที่แปลกใหม่หรือรูปแบบความคิดใหม่และเจตคติและอุดมการณ์ที่มีต่อวิชาชีพ

**กำหนดการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ**  
**ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป**  
**สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑**  
 (แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

\*\*\*\*\*

|   |   |
|---|---|
| ๑. ประกาศรับสมัคร   | ประกาศรับสมัครลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕  |
| ๒. รับสมัครคัดเลือก   | ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕<br>ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.<br>(ไม่เว้นวันหยุดราชการ)<br>ณ ห้องประชุม ๒ (ห้องอุดมมงคล) ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑  |
| ๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร  | ภายในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕   |
| ๔. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร<br><b>วันเสาร์ที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๕</b><br><b>ภาคเช้า (การสอบข้อเขียนแบบปรนัย)</b><br>เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.<br><br>เวลา ๑๑.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.<br><br><b>ภาคบ่าย (การสอบสัมภาษณ์)</b><br>เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป | <b>ภาค ก</b> (ความรู้ความสามารถทั่วไป)<br>- วิชาความสามารถทั่วไป<br>- วิชาภาษาไทย<br><br><b>ภาค ข</b> (ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง)<br>- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน<br>- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง<br><br><b>ภาค ค</b><br>- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง |
| ๕. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร  | ภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕   |
| ๖. รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง  | สพ.สกลนคร เขต ๑ จะเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมารายงานตัวและทำสัญญาจ้าง เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณแล้ว  |

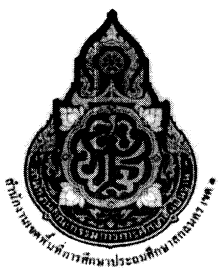
**หมายเหตุ** การแต่งกายของผู้สมัคร (ในวันยื่นใบสมัคร และวันเข้ารับการคัดเลือก) : ชุดสุภาพ

**บัญชีรายละเอียดกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก  
ที่เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑  
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)**

\*\*\*\*\*

| ตำแหน่ง   | กลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก  | รหัสวิชาที่สมัคร<br>เข้ารับการสรรหา<br>และเลือกสรร | จำนวน<br>อัตรา | หมายเหตุ |
|---|--|--|----------------|----------|
| พนักงานราชการ<br>ตำแหน่งจัดการงานทั่วไป<br>กลุ่มงานบริหารทั่วไป<br>สพป.สกลนคร เขต ๑ | ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบ<br>ได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา | ๐๐๑  | ๑ อัตรา        |          |

๑. ผู้สมัครจะต้องเขียนด้วยปรองด้วยปากกาจุกกลิ้ง และกรอกใบสมัครด้วยลายมือตัวเอง  
๒. ก่อนยื่นใบสมัครจะต้องตรวจสอบหลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วนถูกต้อง และรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ



ลำดับที่สมัคร ..... /๒๕๖๕

รูปถ่าย ๑ นิ้ว  
ถ่ายไว้ไม่เกิน  
๖ เดือน

**ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ  
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑**

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑

ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ และขอเสนอ รายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) .....  
 สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
๒. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน .....  
 ออก ณ จังหวัด ..... หมุดอายุวันที่ .....
๓. เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุถึงวันรับสมัคร ..... ปี
๔. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล .....  
 อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... เบอร์โทรศัพท์ .....
๕. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจากสถาบัน .....  
 ได้รับวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา ..... สาขาวิชาเอก .....  
 ได้รับวุฒิปริญญาสูงสุดทางการศึกษาระดับ ..... สาขาวิชาเอก .....  
 มีคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถพิเศษ .....
๖. หลักฐานที่แนบใบสมัครในครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม ..... รายการ ดังนี้
  - ๑. สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว
  - ๒. ใบรายงานผลการศึกษา ฉบับภาษาไทย (Transcript)
  - ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  ๔. สำเนาทะเบียนบ้าน
  - ๕. รูปถ่ายขนาด ๑x๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป  ๖. ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง)
  - ๗. อื่นๆ .....
๗. สถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียน (ในเขตจ่ายของไปรษณีย์) บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ .....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....  
 รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... โทรศัพท์มือถือ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และมีคุณสมบัติตามที่กำหนดด้านอื่นครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร และข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง ถูกต้องทุกประการ หากไม่เป็นความจริงให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้ และข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ ในภายหลังทั้งสิ้น

ลายมือชื่อ ..... ผู้สมัคร  
(.....)  
ยื่นใบสมัครวันที่ ..... เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสาร<br/>และหลักฐานการรับสมัครฉบับจริง<br/>พร้อมฉบับสำเนาเรียบร้อยแล้ว<br/>ปรากฏว่า</p> <p>( ) หลักฐานถูกต้องครบถ้วน<br/>( ) หลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน<br/>เนื่องจาก.....<br/>.....<br/>(.....)<br/>..... / กันยายน / ๒๕๖๕<br/>เจ้าหน้าที่รับสมัคร</p> | <p>ข้าพเจ้าได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ<br/>จำนวน ๓๐๐.-บาท (สามร้อยบาทถ้วน)<br/>ไว้เรียบร้อยแล้ว<br/>ตามใบเสร็จ เล่มที่ .....<br/>เลขที่ .....</p> <p>(.....)<br/>..... / กันยายน / ๒๕๖๕<br/>ผู้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ</p> | <p>ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและ<br/>คุณสมบัติอื่นตามประกาศรับสมัครแล้ว<br/>ปรากฏว่า</p> <p>( ) มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร<br/>( ) ไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร<br/>เนื่องจาก.....<br/>.....<br/>(.....)<br/>..... / กันยายน / ๒๕๖๕<br/>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ</p> |
|--|---|---|

**หมายเหตุ** เอกสารตามข้อ ๖ ให้แนบมากับใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร