



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง และตำแหน่งครูผู้สอน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง และตำแหน่งครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตราจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดชื่อตำแหน่ง ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานราชการในหน่วยงานการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๑๑๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และจำนวนอัตราราชการจ้างงานที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ กลุ่มงานบริการ

๑.๑.๑ พนักงานพี่เลี้ยง

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๒.๑ ครูผู้สอน

จำนวน ๑ อัตรา

- กลุ่มวิชาหรือทางหรือสาขาวิชาเอกสังคมศึกษา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ แต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

๓.๑ อัตราค่าตอบแทน

๓.๑.๑ กลุ่มงานบริการ

อัตราค่าตอบแทน ๑๒,๖๓๐ บาท

๓.๒.๑ กลุ่มบริหารงานทั่วไป

อัตราค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท

๓.๒ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



๔. ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ และอาจต่อสัญญาได้อีก ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ทั้งนี้ ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๕. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร
- ๓) เป็นผู้เสื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- ๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.
- ๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์การวิชาชีพนั้น ๆ
- ๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๘) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑๑) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- ๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกเพราะกระทำผิดตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือกฎหมายอื่น
- ๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- ๑๔) ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ หรือสามเณร ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่องห้ามพระภิกษุสามเณรเรียน วิชาชีพหรือสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๓๘
- ๑๕) หากเป็นเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น จึงจะมีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๗. การรับสมัคร

๗.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชัยมงคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓ อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด โดยผู้สมัครต้องแต่งกาย สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม



๗.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นในวันรับสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นเอกสารหลักฐานทุกรายการที่กำหนดพร้อมใบสมัคร โดยนำเอกสารฉบับจริงมาแสดงและสำเนาอย่างละ ๑ ชุด ฉบับสำเนาให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ยกเว้นใบรับรองแพทย์ให้ใช้ฉบับจริงเท่านั้นไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง

(๑) ใบสมัคร ตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศ จำนวน ๑ ชุด

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว เป็นรูปถ่ายคราวเดียวกัน ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ใช้ติดใบสมัคร ๑ รูป และบัตรประจำตัวผู้สมัคร ๒ รูป)

(๓) สำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอนซึ่งคุรุสภาออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ ภายในวันรับสมัครวันสุดท้าย (เฉพาะพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน)

(๖) สำเนาใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

(๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่ชื่อและนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในวันรับสมัคร ให้ผู้สมัครนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วย และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสารตามข้อ (๓) - (๗)

๘. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๙. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตรงตามประกาศรับสมัครและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ทั้งนี้หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณวุฒิของผู้สมัครในภายหลังปรากฏว่า ผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ตรงหรือมีลักษณะต้องห้ามประกาศรับสมัคร รวมทั้งกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศ ฯ นี้ ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาตั้งแต่ต้นและถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการครั้งนี้และจะไม่ได้รับค่าธรรมเนียมคืนแต่อย่างใด

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรและกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓ และทางเว็บไซต์ <https://www.roiet3.go.th>



๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะประกาศเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมีคะแนนเท่ากันให้ผู้ได้คะแนน ภาค ข มากกว่าเป็นผู้ได้ลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ก มากกว่าเป็นผู้ได้ลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีคะแนนภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้ได้ลำดับที่ดีกว่า และหากคะแนนเท่ากันอีกให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๓. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๓.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓ และทางเว็บไซต์ <https://www.roiet3.go.th>

๑๓.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และเมื่อพ้นกำหนดการขึ้นบัญชีแล้ว ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรรายใดยังไม่ได้รับการว่าจ้างให้บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรดังกล่าวเป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่งที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรไปแล้ว

๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในวัน และเวลาที่กำหนด

๓) ผู้นั้นขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจ้างตำแหน่งที่สอบได้

๔) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ ตามกำหนดเวลาการจ้าง

๕) บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี

๖) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว

๑๔. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องมารายงานตัวเข้ารับการจ้างและทำสัญญาจ้าง ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓ กำหนด ดังนี้

๑๔.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓ จะจัดจ้างพนักงานราชการกลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน ครั้งแรกในลำดับที่ ๑ สาขาวิชาเอกสังคมศึกษา และพนักงานราชการกลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง ลำดับที่ ๑ ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วเท่านั้น สำหรับการต่อสัญญาจ้างครั้งต่อไปให้เป็นไปตามการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และตามผลการปฏิบัติงาน

๑๔.๒ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่พนักงานราชการครั้งแรกให้ยึดถือประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นการเรียกตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่จึงเป็นหน้าที่ของผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่จะต้องทราบประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร สำหรับการเรียกตัวในครั้งต่อ ๆ ไป หากมีตำแหน่งว่างจะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยตรงตามลำดับที่ก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๗ วันแต่ไม่เกิน ๑๐ วันนับแต่วันประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทาง ตามที่อยู่ ที่ปรากฏในเอกสารการสมัคร



๑๔.๓ กรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร จะไม่พิจารณาจ้างเป็นพนักงานราชการ หรืออาจสั่งเลิกสัญญาจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า เนื่องจากขาดคุณสมบัติ แล้วแต่กรณี โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่า สามารถช่วยเหลือให้ท่าน ได้รับการสรรหาและเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓ ทราบด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายศิวะทัศน์ สุขสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙)

พนักงานราชการ กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓ จะดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถทั่วไป
ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งใน ๓ ภาค ดังนี้

๑. ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนน ๕๐ คะแนน) วิธีการประเมินโดยการสอบข้อเขียน
ทดสอบในเรื่องต่อไปนี้

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

(๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

(๔) ข่าวสารบ้านเมืองและเหตุการณ์ทั่วไป

๒. ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) วิธีการประเมิน
โดยการสอบข้อเขียนทดสอบในเรื่องต่อไปนี้

(๑) มาตรฐานความรู้ทั่วไปในการจัดการเรียนการสอน โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับการดูแลในเรื่องการเรียนการสอนของเด็กระดับปฐมวัย

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตรปจฺมว้ย

๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑.๔ จิตวิทยาเด็กและจิตวิทยาพัฒนาการ

๓. ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) วิธีการประเมินโดยการสอบสัมภาษณ์

๑. บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา (๑๐ คะแนน)

๒. วุฒิภาวะทางอารมณ์ (๑๐ คะแนน)

๓. การมีปฏิภาณการแก้ปัญหา (๑๐ คะแนน)

๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๑๐ คะแนน)

๕. เจตคติ และอุดมการณ์เกี่ยวกับการดูแลเด็ก (๑๐ คะแนน)



พนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓ จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งใน ๓ ภาค ดังนี้

๑. ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนน ๕๐ คะแนน) วิธีการประเมินโดยการสอบข้อเขียนทดสอบในเรื่องต่อไปนี้

- (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- (๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
- (๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) ข้าราชการบ้านเมืองและเหตุการณ์ทั่วไป
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- (๖) ความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษ
- (๗) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
- (๘) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
- (๙) พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
- (๑๐) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
- (๑๑) ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร
- (๑๒) ความรู้เกี่ยวกับหลักการสอนและการจัดการเรียนรู้
- (๑๓) ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว
- (๑๔) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการชั้นเรียน
- (๑๕) ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยทางการศึกษา
- (๑๖) ความรู้เกี่ยวกับสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- (๑๗) ความรู้เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษา

๒. ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) วิธีการประเมินโดยการสอบข้อเขียนทดสอบในเรื่องต่อไปนี้

(๑) มาตรฐานความรู้ทั่วไปในการจัดการเรียนการสอน โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัยในเรื่องต่อไปนี้

- ๑.๑ การเปลี่ยนแปลงบริบทของโลก สังคม และแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๑.๒ จิตวิทยาพัฒนาการ จิตวิทยาการศึกษา และจิตวิทยาให้คำปรึกษาในการวิเคราะห์และพัฒนาผู้เรียน ตามศักยภาพ
- ๑.๓ หลักสูตร ศาสตร์การสอน และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการเรียนรู้
- ๑.๔ การวัดประเมินผลการเรียนรู้และการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน
- ๑.๕ การออกแบบและการดำเนินการเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา
- (๒) มาตรฐานความรู้ในเนื้อหาวิชาที่สอน (วิชาเอก) วิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย
- (๓) ความรอบรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และแนวทางการปฏิรูปการศึกษา โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้



- ๓.๑ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ที่บังคับใช้ในปัจจุบัน
- ๓.๑.๑ รัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน
 - ๓.๑.๒ กฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ
 - ๓.๑.๓ กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ
 - ๓.๑.๔ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - ๓.๑.๕ กฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - ๓.๑.๖ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ
 - ๓.๑.๗ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก
 - ๓.๑.๘ กฎหมายว่าด้วยการศึกษาปฐมวัย
- ๓.๒ แนวทางการปฏิรูปการศึกษา ที่บังคับใช้ในปัจจุบัน
- ๓.๒.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี
 - ๓.๒.๒ แผนการศึกษาแห่งชาติ
 - ๓.๒.๓ นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ
๓. ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) วิธีการประเมินโดยการสอบสัมภาษณ์
- ๑. บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา (๑๐ คะแนน)
 - ๒. วุฒิภาวะทางอารมณ์ (๑๐ คะแนน)
 - ๓. การมีปฏิภาณการแก้ปัญหา (๑๐ คะแนน)
 - ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๑๐ คะแนน)
 - ๕. เจตคติ และอุดมการณ์ความเป็นครู (๑๐ คะแนน)



มาตรฐานตำแหน่งและลักษณะงานของพนักงานราชการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙)

ชื่อตำแหน่ง พนักงานพี่เลี้ยง

กลุ่มงาน บริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในการดูแลเด็กระดับปฐมวัย ให้คำปรึกษาแนะนำและความรู้ต่าง ๆ กับผู้ปกครองตรวจสอบสุขภาพอนามัยเด็กประจำวัน ได้แก่ ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง สังเกตสุขภาพและพัฒนาการประจำวัน วางแผนงานและจัดกิจกรรมการพัฒนาร่างกาย จิตระบบการฝึกระเบียบวินัยเด็ก บันทึกข้อมูลในแฟ้มประจำตัวเด็กพร้อมลงรายงานในสมุดประจำตัวแจ้งผู้ปกครอง สำนวณการเบิกจ่ายอุปกรณ์ประจำตัวเด็ก รวมถึงการดูแลความเรียบร้อยและปลอดภัยของสถานที่ โดยอยู่ในความดูแลของครูผู้สอน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานช่วยส่งเสริมพัฒนาการเด็กระดับปฐมวัย ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็กระดับปฐมวัย ด้วยวิธีการที่หลากหลายตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑) ตรวจสอบสุขภาพอนามัยเด็กประจำวัน ได้แก่ ชั่งน้ำหนัก วัดความสูง สังเกตสุขภาพและพัฒนาการประจำวันของเด็กระดับปฐมวัย

๒) วางแผนงานและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็กระดับปฐมวัย จัดระบบการฝึกระเบียบวินัยเด็กบันทึกข้อมูลในแฟ้มประจำตัว พร้อมลงรายงานในสมุดประจำตัวแจ้งผู้ปกครอง

๓) ดำเนินการสำรวจและเบิกจ่ายอุปกรณ์ประจำตัวเด็ก รวมถึงการดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยของสถานที่

๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๒. ด้านการบริการ

๑) ให้บริการและให้คำแนะนำแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในการดูแลเด็กระดับปฐมวัย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

ความรู้ความสามารถและทักษะสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง

๒. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิ
อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
๒. อนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี หรือ ๓ ปี ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตร
วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และเหมาะสมกับลักษณะงาน
ที่ปฏิบัติ

ความรู้ความสามารถและทักษะสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง
๒. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง



มาตรฐานตำแหน่งและลักษณะงานของพนักงานราชการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓

(แบบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

ชื่อตำแหน่ง ครูผู้สอน
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ และการพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถและสมรรถนะตามที่กำหนดในหลักสูตรการศึกษา การอบรมผู้เรียนให้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การบริหารจัดการชั้นเรียน การวัดผลและประเมินผลการศึกษา และการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน การอบรมผู้เรียนให้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การบริหารจัดการชั้นเรียน การวัดผลและประเมินผลการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑) จัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ

๒) ปฏิบัติการสอน โดยออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร

๓) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียนในการเรียนรู้ และทำงานร่วมกันเพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ

๔) เลือกใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิด

๕) วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๖) จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี

๗) อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม

๘) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริม สนับสนุนการเรียนรู้ และคุณภาพผู้เรียน

๙) ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียน รายบุคคล และประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียน

๑๐) ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการและงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา



๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของสถานศึกษาหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๑) ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน
- ๒) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- ๓) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- ๑) ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ แหล่งเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แก่ผู้เรียน บุคคล หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
 - ๒) สนับสนุนการจัดกิจกรรมของสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิที่ ก.พ. หรือที่ ก.พ. หรือที่ ก.ค.ศ. รับรอง อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้
 - ๑) ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 - ๒) ปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

และ

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน ที่ยังไม่หมดอายุ
- ความรู้ความสามารถและทักษะสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้สอน
๒. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้สอน
๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้สอน



รายละเอียดกลุ่มวิชาหรือทางหรือสาขาวิชาเอก
ในการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙)
กลุ่มวิชาหรือทางหรือสาขาวิชาสังคมศึกษา รหัสวิชา ๐๒ จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง	กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชา	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
ครูผู้สอน	กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอกสังคมศึกษา ปริญญาดรี (๑) สังคมศึกษา (๒) ประวัติศาสตร์ (๓) การสอนสังคมศึกษาระดับมัธยมศึกษา (๔) สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา (๕) พัฒนาสังคม (๖) พัฒนาชุมชน (๗) รัฐศาสตร์ (๘) การสอนสังคมศึกษา (๙) ภูมิศาสตร์ (๑๐) สังคมศาสตร์ (๑๑) สังคมศาสตร์การพัฒนา (๑๒) วัฒนธรรมศึกษา (๑๓) รัฐศาสตร์(การเมืองการปกครอง) (๑๔) การสอนสังคม ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๕) รัฐประศาสนศาสตร์ (๑๖) สังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา (๑๗) นิติศาสตร์ (๑๘) สหวิทยาการสังคมศาสตร์ (๑๙) เศรษฐศาสตร์ (๒๐) สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มีวิชาเอกใดวิชาเอกหนึ่ง หรือวิชาเอกทั้งคู่ตรงตามชื่อสาขาวิชาเอกที่กำหนด ตามข้อ (๑) - (๑๙)	๑	



บัญชีรายละเอียดตำแหน่งว่างเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง และตำแหน่งครูผู้สอน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	เลขที่ตำแหน่ง	โรงเรียน	อำเภอ	กลุ่มวิชา/ทาง/ สาขาวิชาเอก	หมายเหตุ
๑	พนักงานพี่เลี้ยง	บริการ	พ๑๐๐๙๐๖	บ้านเหล่าน้อย	โพนทอง		
๒	ครูผู้สอน	บริหารทั่วไป	พ๓๐๙๓๕๘	บ้านหนองไฮ	โพนทอง	สังคมศึกษา	



ปฏิทินการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง และตำแหน่งครูผู้สอน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙)

ประกาศรับสมัคร

ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

รับสมัคร

วันที่ ๑๗ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙
(ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
สอบข้อเขียน

ภายในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป

ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ประเมิน ภาค ค สัมภาษณ์

} วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

รายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙





เลขประจำตัวสอบ

--	--	--	--	--

ใบสมัครสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน
๖ เดือน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓

ด้วย ข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓ ขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้า เพื่อประกอบการสรรหาและเลือกสรร ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - สกุล (นาย / นาง / นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ออกให้ ณ จังหวัด.....หมดอายุวันที่.....

๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย)

สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....สถานภาพ.....

๓. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๔. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร ชื่อวุฒิ.....วิชาเอก.....

สำเร็จการศึกษา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๕. ความสามารถพิเศษ.....

๖. ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

☐ ตำแหน่งครูผู้สอน สาขาวิชาเอกสังคมศึกษา ☐ ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง

๗. หลักฐานที่แนบมาพร้อมใบสมัคร ฉบับจริง และฉบับสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม.....รายการ
ดังนี้

- ☐ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน และเป็นรูปถ่ายครั้งเดียวกัน
- ☐ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับภาษาไทย
- ☐ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้ว
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ)
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ☐ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือ หนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ประเภทครู) หรือ หนังสือรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพ
- ☐ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
- ☐ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นผู้มีความประพฤติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครเป็นความจริง
ทุกประการ หากข้อความใดไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เจ้าหน้าที่รับสมัคร		เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน ของผู้สมัครแล้วถูกต้อง ☐ เอกสารหลักฐานครบถ้วน ☐ ไม่ครบ เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... (.....)	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จำนวน.....บาท ตามใบเสร็จ เลขที่..... เลขที่..... (ลงชื่อ)..... (.....)	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วปรากฏว่า ☐ มีคุณสมบัติครบ ☐ ขาดคุณสมบัติ เพราะ..... (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....