



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป  
กลุ่มพื้นที่การศึกษา ประจำเขตตรวจราชการที่ ๑๓  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป กลุ่มบริหารทั่วไป ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ และแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

อัตรารว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง

รายละเอียด ดั้งบัญชีรายละเอียดแนบท้าย (ตามรายละเอียดแนบท้าย ๑)

**สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๖๑

**ระยะเวลาการจ้าง** นับแต่วันทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะพิจารณาจ้างต่อเนื่องในปีงบประมาณต่อไปเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้นั้นจะต้องมีผลการปฏิบัติงานได้ค่าเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ การจ้างดังกล่าวถือเป็นการจ้างโดยไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุและแต่งตั้งหรือปรับเปลี่ยนสภาพเป็นลูกจ้างประจำ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุและบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำหรือข้าราชการต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการและเงื่อนไขตามที่ส่วนราชการกำหนด

๗๒ คุณสมบัติทั่วไป.....

## ๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- ๙) มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม
- ๑๐) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัติ นี้หรือตามกฎหมายอื่นหรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมาย องค์กรวิชาชีพนั้นๆ
- ๑๑) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๑๒) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- ๑๓) ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ นักพรตและนักบวช
- ๑๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาและเป็นคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ.รับรองและกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ โดยต้องสำเร็จ การศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร กรณีผู้สมัครที่ใช้คุณวุฒิในการสมัครสูงกว่า ที่ ประกาศรับสมัคร ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเท่ากับที่ประกาศรับสมัครในครั้งนี้ (ตามรายละเอียดแนบท้าย ๑)
- ๒) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติได้เป็นอย่างดี

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร สามารถขอรับใบสมัครและยื่นสมัครด้วยตนเอง ณ ห้องประชุมสารีบท ชั้น ๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต เขต ๒ อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ ในระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (วันเวลาราชการ)

### ๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- |   |              |
|---|--------------|
| ๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา<br>ขนาด ๑ นิ้ว (กว้าง ๒.๕ เซนติเมตร สูง ๓.๕ เซนติเมตร)<br>ซึ่งถ่ายในคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน                       | จำนวน ๓ รูป  |
| ๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับภาษาไทย<br>ที่ระบุกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก<br>ซึ่งจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันรับสมัครวันสุดท้าย | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) สำเนาทะเบียนบ้าน   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ออกให้<br>ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.ค.ศ.<br>ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙                            | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗) ใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๘) สำเนาหลักฐานอื่น (ถ้ามี) เช่น เอกสารหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว<br>เปลี่ยนชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า  | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ เอกสารในการยื่นใบสมัคร ตามรายการข้อ ๓.๒ (๒-๘) ให้นำฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด โดยให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย และเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) ของกระทรวงสาธารณสุข ตามมาตรการควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และมาตรการเร่งด่วนในการป้องกันและเฝ้าระวังของนายกรัฐมนตรี จึงขอความร่วมมือผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรทุกคน ดังนี้

๑. ให้ผู้สมัครทุกคน สวมหน้ากากอนามัยในการติดต่อสมัคร
๒. ให้ผู้สมัครเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) ตลอดระยะเวลาช่วงการรับสมัคร
๓. ห้ามผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องติดตามเข้ามาในบริเวณสถานที่รับสมัคร

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

๑. ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบ คนละ ๓๐๐ บาท
๒. เมื่อออกใบสมัครคัดเลือก และใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมสอบให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยืนยันหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับ ผู้นั้น จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันศุกร์ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ หรือทางเว็บไซต์ <https://web2.chaiyaphum2.go.th>

/๕.หลักสูตร.....

## ๕. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

(ตามรายละเอียดแนบท้าย ๒)

## ๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

วัน เดือน ปี	เวลา	วิธีการเลือกสรร	เต็ม ๑๕๐ คะแนน
วันเสาร์ที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๖	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	ภาค ก (สอบข้อเขียน) - ความรู้ความสามารถทั่วไป	คะแนน ๕๐ คะแนน
	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ภาค ข (สอบข้อเขียน) - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	คะแนน ๕๐ คะแนน
	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาค ค (สอบสัมภาษณ์) - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนน ๕๐ คะแนน

หมายเหตุ สถานที่สอบ จะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

## ๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนน ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ข ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับวิชาเอก และภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง แต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อยตามลำดับ หากได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ข มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และหากได้คะแนนภาค ข เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ก มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนภาค ก เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ค มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนภาค ค เท่ากันอีก ให้ผู้ที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรก่อนเป็นผู้ที่อยู่ลำดับที่ดีกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

## ๘. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

### ๘.๑ การประกาศรายชื่อ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ หรือทางเว็บไซต์ <https://web2.chaiyaphum2.go.th>

### ๘.๒ การขึ้นบัญชี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จากผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร มีกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร และจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๑. ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด
๓. ผู้นั้นขอสละสิทธิการจ้าง
๔. บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
๕. มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว

/๘.การจัดทำสัญญา.....

### ๙. การจัดทำสัญญาจ้างของผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในครั้งแรก ให้ถือประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิ์ได้รับการจ้าง ตามประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป กลุ่มบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

การเรียกใช้บัญชีในครั้งถัดไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ จะทำหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาโดยตรงเป็นรายบุคคล ก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทางตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารการสมัคร ดังนั้นหากมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังต้องแจ้งข้อมูล ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ทันที

๙.๒ เมื่อได้รับหนังสือส่งตัวไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ สถานศึกษาแห่งใดแล้ว ต้องไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดเวลาในหนังสือส่งตัวนั้น หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ จะเรียกผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรลำดับที่ถัดไป เพื่อจัดทำสัญญาจ้างต่อไป จึงเป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรทุกคนที่ต้องทราบประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร และจะเรียกร้องสิทธิใดในภายหลังมิได้

๙.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ จะทำสัญญาจ้างกับผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันจันทร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ ทั้งนี้จะเบิกจ่ายค่าตอบแทนของพนักงานราชการ เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วเท่านั้น

๙.๔ กรณีตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร จะไม่พิจารณาจัดจ้างหรือยกเลิกจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

๙.๕ การจ้างพนักงานราชการ ไม่มีข้อผูกพันต่อเรื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสภาพเป็นลูกจ้างประจำหรือข้าราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายมนัส เจียมภูเขียว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒

ปฏิทินการรับสมัคร เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป  
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒  
 กลุ่มพื้นที่การศึกษา ประจำเขตตรวจราชการที่ ๑๓

.....

- |   |  |
|---|--|
| ๑. ประกาศรับสมัคร   | วันจันทร์ ที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖                        |
| ๒. รับสมัคร<br>๒๕๖๖   | ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๗ กรกฎาคม<br><br>(ในวันเวลาราชการ) |
| ๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร<br>๒๕๖๖   | ภายในวันศุกร์ที่ ๑๑ สิงหาคม                          |
| ๔. สอบภาค ก (สอบข้อเขียน) ความรู้ความสามารถทั่วไป<br>สอบภาค ข (สอบข้อเขียน) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง<br>สอบภาค ค (สอบสัมภาษณ์) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง | } วันเสาร์ที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๖                         |
| ๕. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร  | ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖                           |
| ๖. รายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาและปฏิบัติงาน<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  | วันจันทร์ ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖                        |
- .....

## รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

ชื่อตำแหน่ง **นักจัดการงานทั่วไป อัตราว่าง ๑ อัตรา (ตำแหน่งเลขที่ พ๓๑๘๒๔๓) กลุ่มงานบริหารทั่วไป**  
ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

**สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

**ระยะเวลาการจ้าง** นับแต่วันทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และอาจต่อสัญญาจ้างได้อีก  
ภายในวงเงินที่ได้รับ ตามกรอบระยะเวลาทั้งนี้ ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- ๑) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาและเป็นคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ.รับรอง และกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ โดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจาก ผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร กรณีผู้สมัครที่ใช้คุณวุฒิในการสมัครสูงกว่าที่ประกาศ รับสมัครให้ได้รับอัตรา ค่าตอบแทนเท่ากับที่ประกาศรับสมัครในครั้งนี้
- ๒) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

**หน้าที่หลักและความรับผิดชอบของตำแหน่ง****ด้านการปฏิบัติการ**

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การกำหนดแนวทางจัดสวัสดิการต่างๆ ของหน่วยงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการ
- ๒) ส่งเสริม จัดทำและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการต่างๆ ของหน่วยงานเพื่อให้เป็นไปตามทิศทางนโยบาย แผน กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เป้าหมาย และบรรลุมิติวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- ๓) ศึกษารวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่นงานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงานงบประมาณ ระบบบริหารแผนปฏิบัติราชการ และงานสัญญา ต่าง ๆ เป็นต้น
- ๔) ปฏิบัติงานเลขานุการประธานกรรมการ กลุ่มพื้นที่การศึกษา ประจำเขตตรวจราชการที่ ๑๓ เช่น การกลั่นกรอง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของหน่วยงาน
- ๕) จัดเตรียมประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุมิติวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- ๖) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้
- ๗) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงาน และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

**ด้านการวางแผน**

วางแผนทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**ด้านการประสานงาน**

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือ ความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**ด้านการบริการ**

ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ ประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของ หน่วยงาน ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



## รายละเอียดหลักสูตรการประเมิน

## พนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๔) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒
- ๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔
- ๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่เกี่ยวข้อง
- ๘) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

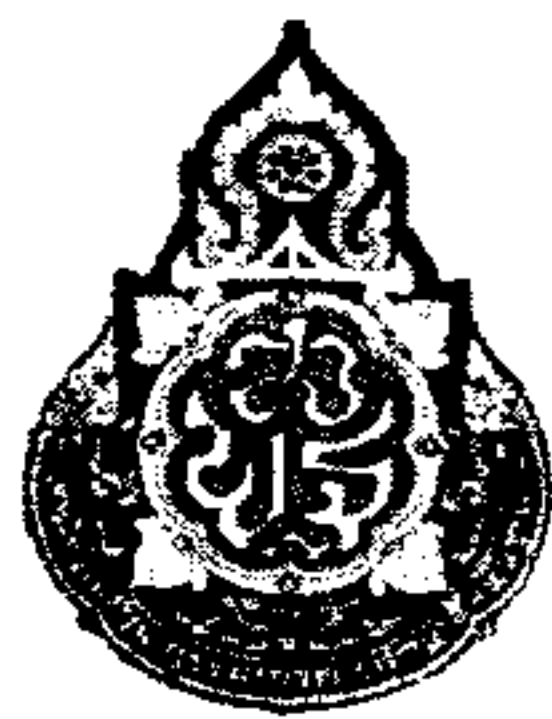
ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) (คะแนน ๕๐ คะแนน)

- ๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐
- ๒) พระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๘
- ๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๒
- ๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๖) กฎกระทรวง กำหนดจำนวน หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘
- ๗) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น Microsoft Office
- ๙) ความรู้ทางด้านงานประชาสัมพันธ์

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนน ๕๐ คะแนน)

โดยประเมินตามรายละเอียดองค์ประกอบ ดังนี้

- |                                  |          |
|----------------------------------|----------|
| ๑) ประวัติส่วนตัวและการศึกษา     | ๑๐ คะแนน |
| ๒) บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา          | ๑๐ คะแนน |
| ๓) ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ | ๑๐ คะแนน |
| ๔) การมีปฏิภาณไหวพริบ            | ๑๐ คะแนน |
| ๕) เจตคติ อุทิศการณ              | ๑๐ คะแนน |



สมัครสอบพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

เลขประจำตัวผู้สมัครสอบ

ติดรูปถ่าย  
ขนาด 1 นิ้ว  
ถ่ายไม่เกิน  
6 เดือน

- 1. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือตนเองและลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
- 2. ก่อนยื่นใบสมัครจะต้องตรวจสอบหลักฐานต่างๆให้ครบถ้วน ถูกต้องและรับรองสำเนาเอกสารทุกแผ่น

ใบสมัครสอบพนักงานราชการ

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เพื่อสนับสนุนภารกิจของประธานกรรมการบริหารกลุ่มพื้นที่การศึกษา ประจำเขตตรวจราชการที่ 13 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 วุฒิปริญญาตรี และขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

- ชื่อ - นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
- หมายเลขประจำตัวประชาชน..... ออกให้ ณ จังหวัด.....  
หมดอายุวันที่ .....
- เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี.....เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย)
- วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ ชื่อวุฒิ..... สาขาวิชาเอก.....  
สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม..... วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ.....  
สาขาวิชาเอก..... ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
- หลักฐานที่แนบมาพร้อมใบสมัครคัดเลือก ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม.....รายการ ดังนี้
  - ( ) 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ( ) 2. สำเนาทะเบียนบ้าน
  - ( ) 3. สำเนาใบระเบียนผลการเรียน (Transcript) ( ) 4. ปริญญาบัตร
  - ( ) 5. ใบรับรองแพทย์ ( ) 6. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล/ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
  - ( ) 7. อื่นๆ.....
- สถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียน(ในเขตจ่ายของไปรษณีย์) บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....
- ชื่อผู้สมารถติดต่อได้..... โทรศัพท์มือถือคือ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 มีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 และมีคุณสมบัติด้านอื่นครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร และข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงถูกต้องทุกประการ หากไม่เป็นความจริง ให้ถือว่าข้าพเจ้า ไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้ และข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ ในภายหลัง ทั้งสิ้น

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบ  
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน ..... พ.ศ.2566

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
<p>ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครฉบับจริงพร้อมฉบับสำเนาแล้ว ปรากฏว่า</p> <p><input type="checkbox"/> หลักฐานถูกต้องครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>เจ้าหน้าที่รับสมัคร/กรอกรหัสบัตร</p>	<p>ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน)เรียบร้อยแล้ว</p> <p>ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้รับเงิน</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัครสอบแล้ว ปรากฏว่า</p> <p><input type="checkbox"/> มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้ตรวจคุณสมบัติ</p>



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒  
เรื่อง มาตรการป้องกันและเฝ้าระวังไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID) เพื่อความปลอดภัยสูงสุด  
ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป กลุ่มพื้นที่การศึกษา ประจำเขตตรวจราชการที่ ๑๓  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒

.....  
ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ ได้ประกาศรับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป กลุ่มพื้นที่การศึกษา ประจำเขตตรวจราชการที่ ๑๓ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ โดยกำหนดการรับสมัครสอบระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ โดยจะดำเนินการสอบแข่งขันในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ ตระหนักถึงความปลอดภัยสูงสุดในการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป กลุ่มพื้นที่การศึกษา ประจำเขตตรวจราชการที่ ๑๓ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันและเฝ้าระวังไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกัน เฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) อย่างใกล้ชิด

๒. ตั้งจุดคัดกรองเพื่อตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายของผู้เข้าสอบ และล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้าห้องสอบ

๓. กำหนดให้ผู้เข้าสอบแข่งขันสวมหน้ากากอนามัยเพื่อป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรคก่อนเข้าสู่บริเวณสนามสอบ และห้องสอบ หากผู้เข้าสอบมีอาการ ไอ จาม มีน้ำมูก ผิดปกติ หรือผู้ใกล้ชิดของผู้เข้าสอบแข่งขัน เป็นผู้ป่วยที่ต้องสงสัยติดเชื้อไวรัส COVID-๑๙ ให้แจ้งกรรมการป้องกันเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทราบก่อนเข้าห้องสอบโดยกรรมการจะทำการจัดห้องสอบแยกกับผู้เข้าสอบรายอื่น

๔. กรรมการขอความร่วมมือผู้สอบแข่งขันในการให้ข้อมูลที่แท้จริง เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของผู้เข้าสอบแข่งขัน และบุคลากร ต่อไป

ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายมนัส เจียมภูเขียว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒  
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ  
กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป กลุ่มพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒

ตามประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป กลุ่มพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ โดยกำหนดการรับสมัครสอบระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ จะดำเนินการคัดเลือกในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ จึงกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป กลุ่มพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ ให้บุคคลทั่วไปและผู้สมัครทราบ และถือปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบอบคุณธรรม ความเสมอภาค ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ปราศจากการทุจริตหรือส่อไปในทางไม่สุจริต ดังนี้

๑. การสอบครั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้ปฏิบัติตามแนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวตามนโยบาย/วิธีการปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างเคร่งครัด

๒. ห้ามมิให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ เข้าไปมีส่วนร่วมและกระทำการใดๆ ที่มีเจตนาเป็นการกวดวิชา จัดทำเอกสาร จำหน่าย แจก หรือกระบวนกรอื่นใดที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้สมัครโดยเด็ดขาด

๓. ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ วางตัวเป็นกลาง ช่วยสอดส่อง กำกับ ดูแล ควบคุมบุคลากรทุกคน เพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต มิให้แสวงหาประโยชน์ในการสอบ

๔. ให้ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ ควบคุมดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ป้องกัน มิให้แสวงหาประโยชน์ในการสอบแข่งขัน เพื่อให้มาตรการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี

๕. กำหนดบุคคลในทางลับ เพื่อตรวจสอบ ติดตาม บุคคลที่มีพฤติการณ์กรณีส่อไปในทางทุจริตและมีให้แต่งตั้งเป็นกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการสอบ

๖. อย่าได้หลงเชื่อบุคคลที่แสวงหาผลประโยชน์โดยแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือท่านในการสอบแข่งขันฯ ครั้งนี้ หากผู้ใดทราบเบาะแสของกลุ่มบุคคลที่แอบอ้างในเรื่องดังกล่าว ขอให้ท่านแจ้ง

/(๑) นายมนัส...

(๑) นายมนัส เจียมภูเขียว ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๘ ๐๙๖ ๔๔๙๘

(๒) นายวิจิตร นารอง ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๓ ๓๒๑ ๘๗๖๒

(๓) นางสาววิภาพร ยงเพชร ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ หมายเลขโทรศัพท์ ๒๘๑ ๑๓๘ ๖๐๒๗

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายมนัส เจียมภูเขียว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒  
เรื่อง กำหนดมาตรการปฏิบัติตนของผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ  
กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป กลุ่มพื้นที่การศึกษา ประจำปีเขตตรวจราชการที่ ๑๓  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒

.....  
ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ ได้ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป  
เพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป  
กลุ่มพื้นที่การศึกษา ประจำปีเขตตรวจราชการที่ ๑๓ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒  
โดยประกาศรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ในวัน และเวลาราชการ และจะดำเนินการคัดเลือก  
ในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดมาตรการปฏิบัติตนของผู้  
เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒  
ดังนี้

**๑. ก่อนเวลาเข้าสอบ**

๑.๑ ตรวจสอบความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบ ได้แก่ ดินสอ ๒B ยางลบ ปากกาน้ำเงิน  
บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการ  
ศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่หน่วยงานของรัฐออกให้ ซึ่งมีรูปถ่ายให้เรียบร้อยก่อน  
ไปสนามสอบ

๑.๒ ต้องเข้าสอบตามวัน เวลา และสถานที่สอบที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่ของผู้สอบที่จะต้อง  
ทราบวัน เวลา สถานที่สอบของตนเอง

๑.๓ แต่งกายด้วยชุดวอร์ม(เสื้อยืดคอกลม/เสื้อยืดคอโพลีชีวนและกางเกงกีฬาขาสั้น)  
และให้ผู้เข้าสอบถอดรองเท้าและถุงเท้าไว้หน้าห้องสอบ ห้ามมิให้ผู้เข้าสอบสวมเสื้อคลุมทุกประเภทเข้าห้องสอบ

๑.๔ ตรวจสอบรายชื่อและห้องสอบของตนเองจากแผนผังห้องสอบและที่นั่งสอบแล้วรออยู่ใน  
บริเวณนั้น หากไม่พบรายชื่อและห้องสอบของตนเอง ให้รีบติดต่อกรรมการกลางประจำสนามสอบ

๑.๕ ควรไปถึงสนามสอบก่อนเวลาสอบอย่างน้อย ๓๐ นาที และห้ามเข้าห้องสอบก่อนได้รับ  
อนุญาตจากกรรมการกำกับสอบ

๑.๖ หากทำบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็น  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วยหาย ให้รีบแจ้งประธานกรรมการกลางประจำสนามสอบ  
เพื่อขอใบอนุญาตเข้าสอบ

๑.๗ กำหนดให้มีมาตรการตรวจค้นวัตถุหรือสิ่งของอันตรายต้องสงสัยกับผู้เข้าสอบทุกรายก่อนเข้าห้อง  
สอบตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป

๑.๘ ห้ามมิให้ผู้เข้าสอบขึ้นไปบนอาคารเรียนซึ่งใช้เป็นสถานที่สอบจนกว่าจะได้รับอนุญาตทั้งภาค  
เช้าและภาคบ่าย

## ๒. ก่อนเวลาสอบ

๒.๑ กรรมการกำกับห้องสอบจะเชิญผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบก่อนเวลาสอบอย่างน้อย ๑๕ นาที

๒.๒ ห้ามนำเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด เช่น กุญแจทุกชนิด นาฬิกา นาฬิกาที่เชื่อมต่อโทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) วิทยุติดตามตัว วิทยุสื่อสาร เป็นต้น รวมทั้งตำรา หนังสือ บันทึกรายชื่อ เอกสารหรือกระดาษสิ่งพิมพ์อื่นใด หรือวัสดุ อุปกรณ์อื่น เช่น กระเป๋าสะพาย เครื่องคำนวณ อุปกรณ์ที่ใช้ในการคำนวณได้ เครื่องบันทึกภาพ เครื่องบันทึกเสียง เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด หากพบว่าผู้ใดนำเข้าห้องสอบจะถือว่ามีความผิดจนทำให้กรรมการทุจริตในการสอบและต้องยุติการสอบทันที และหากเกิดการสูญหายจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น ยกเว้น วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบในข้อ ๑.๑

๒.๓ ผู้เข้าสอบต้องแสดงบัตรประจำตัวสอบ หรือแสดงใบอนุญาตเข้าสอบควบคู่กับบัตรอื่นที่หน่วยงานของรัฐออกให้ต่อกรรมการกำกับการสอบ มิฉะนั้นจะมิได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๒.๔ ผู้เข้าสอบต้องนั่งตามที่นั่งสอบที่กรรมการกำกับการสอบกำหนดให้

๒.๕ นั่งรอด้วยอาการสงบเรียบร้อยอย่างสุภาพชนในขณะที่ผู้เข้าสอบ ๒ คน ถูกกำหนดให้เป็นตัวแทนผู้เข้าสอบร่วมตรวจสอบสภาพของข้อสอบ และตรวจนับจำนวนข้อสอบร่วมกับกรรมการกำกับการสอบ

๒.๖ รับแจกกระดาษคำตอบและข้อสอบจากกรรมการกำกับการสอบ หากได้รับกระดาษคำตอบที่มีรอยยับหรือฉีกขาด ให้รับนำไปเปลี่ยนกับกรรมการกำกับการสอบ

๒.๗ ห้ามผู้เข้าสอบทำข้อสอบก่อนมีสัญญาณให้ลงมือสอบ หรือกรรมการกำกับการสอบแจ้งให้ลงมือทำข้อสอบได้

๒.๘ ตรวจทานการกรอกเลขประจำตัวสอบ และรหัสวิชาสอบให้ถูกต้อง และลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ

๒.๙ เชื้อฟุ้งและปฏิบัติตามคำสั่งและข้อแนะนำของกรรมการกำกับการสอบโดยเคร่งครัด

## ๓. ในเวลาสอบ

๓.๑ เริ่มเปิดข้อสอบเมื่อได้รับสัญญาณให้ลงมือสอบจากกรรมการกำกับการสอบ

๓.๒ ตรวจสอบจำนวนข้อและหน้าของข้อสอบ ถ้ามีไม่ครบหรือหน้าใดพิมพ์ไม่ชัดเจน ให้รีบแจ้งกรรมการกำกับการสอบทันทีเพื่อเปลี่ยนฉบับใหม่

๓.๓ เมื่อมีคำสั่งให้เปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อสอบจากกรรมการกำกับการสอบให้ปฏิบัติตามทันที

๓.๔ ลงมือทำข้อสอบโดยปฏิบัติตามคำสั่งและข้อแนะนำของกรรมการกำกับการสอบ รวมทั้งระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับการสอบ

๓.๕ ในกรณีที่ต้องใช้กระดาษทดหรือใช้กระดาษร่างเค้าโครงการตอบ ให้ทำในที่ว่างของหน้ากระดาษข้อสอบ

๓.๖ เมื่อมีข้อสงสัย หรือมีกิจจำเป็นห้ามลุกจากที่นั่ง ให้ยกมือขึ้นเพื่อแจ้งกรรมการกำกับการสอบ

๓.๗ เมื่ออยู่ในห้องสอบ ขณะสอบไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตและอยู่ในความดูแลของกรรมการกำกับการสอบ

๓.๘ ลงลายมือชื่อในบัญชีลายมือชื่อผู้เข้าสอบ

๓.๙ ผู้เข้าสอบต้องแสดงบัตรประจำตัวสอบหรือใบอนุญาตเข้าสอบควบคู่กับบัตรอื่นที่หน่วยงานของรัฐออกให้ เพื่อให้กรรมการกำกับการสอบตรวจสอบว่า ผู้เข้าสอบเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้สอบจากการดูตัวจริงกับรูปถ่ายในบัตรและจากลายมือชื่อในบัญชีลายมือชื่อในบัตร

๓.๑๐ รับการตรวจและการลงลายมือชื่อของผู้เข้าสอบบนกระดาษคำตอบ

๓.๑๑ ผู้เข้าสอบไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาเริ่มสอบตามสมควร ผู้ใดไปไม่ทันเวลาที่กำหนดให้เริ่มสอบในวิชาใดไม่มีสิทธิ์เข้าสอบวิชานั้น แต่สำหรับการสอบวิชาแรกในตอนเช้าของแต่ละวัน ผู้ใดเข้าสอบหลังจากเวลาลงมือสอบแล้ว ๑๕ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้สอบวิชานั้น เว้นแต่มีเหตุความจำเป็น ให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบพิจารณาอนุญาต

๓.๑๒ หากกระทำการทุจริตในการสอบหรือพยายามกระทำการทุจริตในการสอบวิชาใด ไม่ว่าจะกระทำโดยวิธีใด หรือให้บุคคลอื่นกระทำการให้ เมื่อได้สอบสวนแล้วพบว่าผิดจริงถือว่าสอบตก

๓.๑๓ รมัดระวังมิให้ผู้เข้าสอบคนอื่นมีโอกาสดักลอกคำตอบของตน

๓.๑๔ ต้องนั่งอยู่ในห้องสอบจนหมดเวลาทำข้อสอบ โดยห้ามลุกจากที่นั่งสอบก่อนหมดเวลาสอบ

๓.๑๕ ห้ามนำข้อสอบและกระดาษคำตอบออกนอกห้องสอบโดยเด็ดขาด

#### ๔. หลังเวลาสอบ

๔.๑ หากยังมีการสอบวิชาต่อไปในวันเดียวกัน ควรพักอยู่ในบริเวณสนามสอบ หรือไม่ไกลจากสนามสอบเพื่อทราบความเคลื่อนไหวของการสอบหรือกรรมการกำกับห้องสอบหรือกรรมการกลางประจำสนามสอบ อาจจะมีการเรียกตัวในบางกรณี

๔.๒ เมื่อหมดวิชาสอบในวันนั้น ควรสำรวจรายการสิ่งของที่นำมาให้ครบก่อนกลับ

๕. ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ.๒๕๔๘ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยเคร่งครัด

๖. ผู้เข้าห้องสอบต้องกรอกเลขประจำตัวสอบ รหัสวิชาที่สอบ ลงในกระดาษคำตอบให้ถูกต้องครบถ้วน และห้ามขีดและเขียนข้อความอื่นใดลงไปนอกเหนือจากที่กำหนดไว้เท่านั้น

ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายมนัส เจียมภูเขียว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒