



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (Cluster) ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มพื้นที่การศึกษาประจำเขตตรวจราชการที่ ๔
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (Cluster) ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มพื้นที่การศึกษาประจำเขตตรวจราชการที่ ๔ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตอนที่ ๓๖๖๖/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๑๑๐/๒๕๖๘ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับพนักงานราชการ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ๐๔๐๐๙/ว๕๘๕๑ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่องการจัดสรรอัตราพนักงานราชการประจำศูนย์ประสานงานประจำเขตตรวจราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
อัตรารว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	๒๑,๗๘๐ บาท/เดือน
ชื่อตำแหน่ง	พนักงานราชการ ตำแหน่งจัดการงานทั่วไป (Cluster) ปฏิบัติหน้าที่ที่กลุ่มพื้นที่การศึกษาประจำเขตตรวจราชการที่ ๔
สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม

๑.๒ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๘ และ(ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๖๑

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และอาจต่อสัญญาได้อีกภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการสรรหา

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

เป็นผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ พ.ศ.๒๕๖๐ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีคุณลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่ง เข้าเป็นพนักงานราชการ ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (๑๐) ไม่เป็นพระภิกษุหรือสามเณร หรือนักพรต หรือนักบวช

๒.๒ ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน ของคณะกรรมการบริหารกลุ่มพื้นที่ การศึกษาประจำเขตตรวจราชการ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการของหน่วยงานทางการศึกษาในกลุ่มพื้นที่การศึกษา

(๒) ส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มพื้นที่การศึกษาประจำเขตตรวจราชการในการบริหารจัดการด้านวิชาการ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านบริหารงบประมาณ และด้านบริหารทั่วไป

(๓) ปฏิบัติงานเลขานุการของประธานในการประชุมการบริหารกลุ่มพื้นที่การศึกษาประจำเขตตรวจราชการ ติดต่อประสานงานในการประชุมกับผู้เข้าร่วมประชุม การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม

(๔) ดำเนินการจัดเตรียมสถานที่การจัดประชุม เตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของประธานกรรมการ คณะกรรมการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาต่อไป

(๖) ช่วยปฏิบัติงานด้านข้อมูลบุคคลของคณะทำงานในเขตตรวจราชการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๗) ร่วมปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้กิจกรรมต่างๆ ได้รับทราบและเข้าใจอย่างทั่วถึง

(๘) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนสำนักงานในภาพรวม ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(๙) ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๔ ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๓.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓.๒ ผู้สมัครต้องได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในทุกสาขาวิชา

๒.๓.๓ มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ

๒.๓.๔ มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารได้ไม่น้อยกว่า ๒ ภาษา

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ในระหว่างวันที่ ๖ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ (กรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตร)

ระดับปริญญาตรี (ฉบับจริงพร้อมสำเนา) จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาระเบียนผลการศึกษา (Transcript ระดับปริญญาตรี) จำนวน ๑ ฉบับ

(ฉบับจริงพร้อมสำเนา)

(๓) บัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ทะเบียนบ้าน ฉบับจริงพร้อมสำเนาที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (โดยถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)

(๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค

พ.ศ. ๒๕๔๙

(๗) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

(ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ฉบับจริงพร้อมสำเนา

(๘) เอกสารประวัติ ผลงาน และประสบการณ์ส่งพร้อมใบสมัคร จำนวน ๓ เล่ม

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

(๒) ผู้สมัครรายใดที่มีคุณสมบัติไม่ตรงหรือมีเอกสารไม่ครบตามประกาศรับสมัคร เจ้าหน้าที่รับสมัครมีสิทธิ์ที่จะไม่รับสมัคร ผู้สมัครรายใดปกปิดหรือแจ้งข้อความอันเป็นเท็จโดยเจ้าหน้าที่รับสมัคร ไม่สามารถตรวจสอบได้ในขณะรับสมัครและได้รับสมัครไว้ หากตรวจสอบพบภายหลังจะไม่ได้รับการพิจารณาให้สิ่งจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

(๓) ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนตอบรับในเขตจ่ายของทางไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร กรณีแจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้ได้รับการคัดเลือกจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ในภายหลังต้องแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสมุทรสงครามทราบ โดยมาแจ้งด้วยตนเองหรือส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับเพื่อขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่ภายใน ๗ วันนับแต่วันเปลี่ยนแปลงที่อยู่

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม หรือเว็บไซต์ www.skm.go.th และทาง Facebook กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.สมุทรสงคราม

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยประเมินประวัติผลงานและประสบการณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน และสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๖. วัน เวลา และสถานที่เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม จะดำเนินการประเมินสมรรถนะและวิธีการประเมินดังนี้

วัน/เวลา	การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป	ภาค ก การประเมินประวัติ ผลงานและประสบการณ์	๕๐ คะแนน	ประเมินเอกสาร
วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป	ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๕๐ คะแนน	สัมภาษณ์

สำหรับสถานที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ จะแจ้งให้ทราบพร้อมกับประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาฯ

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย

กรณีผู้ได้รับการสรรหาฯ ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะ ภาค ข มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม หรือเว็บไซต์ www.skm.go.th และทาง Facebook กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.สมุทรสงคราม

๙. การขึ้นบัญชี/การยกเลิกบัญชี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรร มีกำหนด ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร หรือสิ้นสุดระยะเวลาตามโครงการ หรือเป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๙.๑ ผู้ขึ้นบัญชีไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด
- ๙.๒ ผู้ขึ้นบัญชีของสละสิทธิ์การจ้าง
- ๙.๓ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- ๙.๔ มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว

๑๐. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๑๐.๑ จะเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรตามจำนวนอัตราว่างที่ได้ระบุไว้ในประกาศรับสมัครโดยจะทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่ง ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (Cluster) กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

๑๐.๒ เมื่อมีตำแหน่งว่างระหว่างปี จะเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรตามประกาศขึ้นบัญชีไว้ไปเข้ารับการจ้างตามลำดับ โดยจะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่เป็นรายบุคคลทางจดหมายลงทะเบียน ตามที่อยู่ในเขตการจ่ายของไปรษณีย์ที่ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ระบุไว้ในใบสมัครก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทางบนจดหมายลงทะเบียนที่เรียกตัวนี้

ทั้งนี้ ผู้ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการจะไม่มีข้อผูกพันต่อเนืองที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการ ในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางดุจดาว ศิริวัลย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม

ภาค ก

องค์ประกอบการประเมินตัวชี้วัด การประเมินประวัติผลงานและประสบการณ์

เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (Cluster)

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม

(แบบทำประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙)

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณวุฒิการศึกษา ๑. ระดับปริญญาโทขึ้นไป ๒. ระดับปริญญาตรี	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุด ที่ ก.พ.รับรอง เพียงระดับเดียว แนบวุฒิการศึกษา
๒	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๑. ตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป ๒. ตั้งแต่ ๓ - ๙ ปี	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ปีละ ๑ คะแนน	พิจารณาจากระยะเวลาการปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ตามคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้าง หรือหลักฐานการจ้าง อย่างไม่อย่างหนึ่งรวมกัน นับถึงวันที่รับสมัครคัดเลือกวันสุดท้าย (เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี) โดยรับรองสำเนาถูกต้อง
๓	ประสบการณ์ในการทำงาน ๑. มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ๒. มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากหนังสือรับรองโดยผู้บังคับบัญชารับรองสำเนาถูกต้อง ตามแบบที่กำหนด
๔	ภูมิลำเนาของผู้สมัคร ๑. ภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดที่รับสมัคร ๒. ภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดที่รับสมัคร	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๓ คะแนน	พิจารณาจากการมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน นับถึงวันสุดท้ายที่เปิดรับสมัคร
๕	การเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ๑. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับชาติขึ้นไป ๒. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับจังหวัด หรือระดับเขตพื้นที่การศึกษา ๓. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับสถานศึกษา ๔. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับอื่น ๆ นอกเหนือจาก ข้อ ๑ - ๓	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญ บันทึกเสนอหรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่สูงสุดเพียงระดับเดียวย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันสุดท้ายที่เปิดรับสมัคร โดยรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
๖.	การพัฒนาตนเอง คิดค้นคว้าหาความรู้ การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ๑. ๕ ครั้งขึ้นไป ๒. ๔ ครั้ง ๓. ๓ ครั้ง ๔. ๒ ครั้ง ๕. ๑ ครั้ง ๖. ไม่เคยเข้ารับการพัฒนา	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน ๒ คะแนน ๐ คะแนน	พิจารณาจากวุฒิบัตร คำสั่ง หรือเอกสารอื่น ๆ ที่มีชื่อผู้สมัครแสดงว่าได้เข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี โดยรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

หมายเหตุ

๑. หากผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ไม่แนบเอกสารหลักฐานประกอบ หรือไม่รับรองสำเนาเอกสารจะไม่ได้รับการพิจารณาคะแนนในองค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด นั้น
๒. หากผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก แนบเอกสารหลักฐานประกอบไม่เป็นไปตามกรอบการพิจารณาจะไม่ได้รับการพิจารณาคะแนน

แบบรายงานประวัติและผลงาน

เพื่อใช้ประกอบการประเมิน สำหรับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัว

๑. ชื่อ - สกุล

.....

๒. วัน เดือน ปีเกิด

.....

๓. ปัจจุบันปฏิบัติงานตำแหน่ง.....สังกัด.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

ตอนที่ ๒ ประวัติ/ผลงาน

๑. คุณวุฒิการศึกษา

() ระดับปริญญาตรี ชื่อวุฒิ.....วิชาเอก.....
จาก.....

() ระดับปริญญาโท ชื่อวุฒิ.....วิชาเอก.....
จาก.....

พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุด ที่ ก.พ.รับรอง สูงสุดเพียงระดับเดียว (เอกสารประกอบหน้า.....)

๒. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

() ตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป

() ตั้งแต่ ๓ - ๙ ปี (.....ปี)

พิจารณาจากระยะเวลาการปฏิบัติงานตามคำสั่งจ้าง หรือสัญญาจ้าง หรือหลักฐานการจ้าง ใดๆอย่าง
หนึ่งรวมกัน นับถึงวันสุดท้ายที่เปิดรับสมัคร (เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือน ขึ้นไป นับถึง ๑ ปี) โดยรับรองสำเนา
ถูกต้อง

๑. คำสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง/หลักฐานการจ้าง.....ที่...../
ลงวันที่.....ปฏิบัติงาน ณ.....สังกัด.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน

๒. คำสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง/หลักฐานการจ้าง.....ที่...../
ลงวันที่.....ปฏิบัติงาน ณ.....สังกัด.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน

๓. คำสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง/หลักฐานการจ้าง.....ที่...../
ลงวันที่.....ปฏิบัติงาน ณ.....สังกัด.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน

ฯลฯ

(เอกสารประกอบหน้า.....)

๓. ประสบการณ์ในการทำงาน

- () มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม
() มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม
พิจารณาจากหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา

(เอกสารประกอบหน้า.....)

๔. ภูมิลำเนาของผู้สมัคร

- () ภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดที่รับสมัคร
() ภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดที่รับสมัคร

พิจารณาจากการมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน นับถึงวันสุดท้ายที่เปิดรับสมัคร

(เอกสารประกอบหน้า.....)

๕. การเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

- () เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับชาติขึ้นไป
() เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับจังหวัด หรือระดับเขตพื้นที่การศึกษา
() เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับสถานศึกษา
() เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๑ - ๓

พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญ บันทึกเสนอหรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่สูงสุดเพียงระดับเดียวย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันสุดท้ายที่เปิดรับสมัคร โดยรับรองสำเนาถูกต้อง

(เอกสารประกอบหน้า.....)

๖. การพัฒนาตนเอง

คิดค้นคว้าหาความรู้ การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน

พิจารณาจากวุฒิบัตร คำสั่ง หรือเอกสารอื่น ๆ ที่มีชื่อผู้สมัครแสดงว่าได้เข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี โดยรับรองสำเนาถูกต้อง

(เอกสารประกอบหน้า.....)

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นจริงทุกประการ หากตรวจภายหลังพบว่าเป็นข้อมูล หรือเอกสาร ประกอบการพิจารณาที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ถือว่าหมดสิทธิในการเข้ารับการสรรหาฯ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาฯ

เขียนที่.....

วันที่.....

หนังสือรับรอง

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....เป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน/โรงเรียน.....
สังกัด.....เริ่มปฏิบัติงานครั้งแรกเมื่อวันที่.....
จนถึง.....เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
ได้รับเงินเดือนในอัตราค่าจ้างเดือนละ.....บาท (.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ภาค ข

องค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการสัมภาษณ์ในการสอบคัดเลือก

พนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (Cluster)

(แบบทำยประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙)

(คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและเอกสารเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
๒	บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา การสื่อสาร
๓	วุฒิภาวะทางอารมณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการควบคุมอารมณ์ตนเอง กล้าแสดงออกทางอารมณ์ จัดการกับอารมณ์ของตนเองได้ และสามารถสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อผู้อื่น
๔	การมีปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวก และสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
๕	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติ และ อุดมการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติ อุดมการณ์ที่มีต่อวิชาชีพ

กำหนดการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (Cluster)
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙)

๑. ประกาศรับสมัครสรรหา	ภายในวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙
๒. รับสมัครสรรหา	วันที่ ๖ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ (ในวันและเวลาราชการ)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหา	ภายในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙
๔. ดำเนินการสรรหา - การประเมินประวัติ ผลงานและประสบการณ์ - สอบสัมภาษณ์	วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙
๕. ประกาศผลการสรรหา	ภายในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙
๖. รายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (Cluster)

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙)

ภาค ก ประวัติผลงานและประสบการณ์ (๕๐ คะแนน) โดยการประเมินประวัติ ผลงานและ
ประสบการณ์ รายละเอียดตามองค์ประกอบตัวชี้วัดตามเอกสารแนบท้าย

ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

ให้ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยประเมินจาก

๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
๒. บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา
๓. วุฒิภาวะทางอารมณ์
๔. การมีปฏิภาณไหวพริบ
๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์