



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงาน และคุณสมบัติเฉพาะกลุ่ม และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๑๕๗๕ เรื่อง การดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) ลูกจ้างประจำ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานในสถานศึกษา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้าง

ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

กลุ่มงาน	บริการ
ชื่อตำแหน่ง	พนักงานธุรการ
อัตรารว่าง	จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๘ และ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และอาจต่อสัญญาจ้างได้อีกภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานราชการทั่วไป

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. เป็นผู้มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในท้องที่จังหวัดน่าน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ตามหลักฐานทะเบียนบ้าน (พร.๑๔) ก่อนวันที่ประกาศรับสมัคร

๒. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓. ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีคุณลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่ง เข้าเป็นพนักงานราชการต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

(๘) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในตำแหน่งที่สมัคร ตามที่ระบุในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบด้วยตนเอง โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://www.ednan๑.go.th> หรือขอรับใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน ถูกต้อง และรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงชื่อกำกับเอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัครทุกแผ่น ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ถนนยันตรกิจโกศล ตำบลตูใต้ อำเภอเมืองน่าน ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ภาควิชาเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ภาควิชาเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวัน และเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นในวันที่รับสมัคร

ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐานที่รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| (๑) ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ตามแบบที่กำหนด | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร | |
| (๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcripts) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันปิดรับสมัครสอบคัดเลือก | |
| (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับที่มีชื่อผู้สมัครฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) สำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร | จำนวน ๑ ฉบับ |

เช่น สด.๘ หรือ สด.๔๓

(๗) ใบรับรองแพทย์ ที่ออกโดยสถานพยาบาลของทางราชการ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้ายและแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนี้

๑. วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
๒. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
๓. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
๔. โรคพิษสุราเรื้อรัง
๕. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ.กำหนด

(๘) รูปถ่ายขนาด ๑ x ๑ นิ้ว (ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมหมวก) ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย จำนวน ๓ รูป

(๙) อื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล

(๑๐) หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน

จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในวันที่สมัครให้ผู้สมัครนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วย และให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสารไว้ทุกฉบับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ วิธีการสมัคร

ให้ผู้สมัครดำเนินการเกี่ยวกับการสมัครตามขั้นตอนวิธีการ ดังนี้

๓.๔.๑ ขอรับใบสมัครที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๑ หรือดาวโหลดทางเว็บไซต์ <http://www.ednan๑.go.th>

๓.๔.๒ ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครด้วยลายมือตัวบรรจง ให้ถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด (รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น)

๓.๔.๓ ผู้สมัครจะต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ หรือหมายเลขโทรศัพท์ไว้ในใบสมัคร หากแจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ภายหลังต้องแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต ๑ ทราบทันที

๓.๔.๔ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๓.๔.๕ เมื่อเจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบเอกสารการสมัครแล้ว ให้ผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบตามข้อ ๓.๓ และลงชื่อผู้สมัครในบันทึกประจำวันเป็นหลักฐาน พร้อมรอรับบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบคืนจากเจ้าหน้าที่รับสมัคร ซึ่งผู้สมัครต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะโดยการสัมภาษณ์

๓.๕ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๓.๕.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต ๑ ขอสงวนสิทธิ์รับการพิจารณาเอกสารการสมัครเฉพาะผู้สมัครที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๒ ในประกาศนี้ ครบถ้วนทุกรายการ และได้กรอกข้อความในเอกสารการสมัครครบถ้วนสมบูรณ์ และได้ดำเนินการสมัครตามข้อ ๓.๔ ในประกาศนี้ ครบถ้วนทุกขั้นตอน กรณีที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัคร หรือกรอกข้อความในเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือไม่ดำเนินการสมัครครบถ้วนทุกขั้นตอนดังกล่าว จะมีผลให้ผู้สมัครนั้น ไม่มีรายชื่อในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะหรือเข้ารับการสอบในตำแหน่งที่สมัครนั้น

๓.๕.๒ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้ถือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิ์ได้รับการประเมินสมรรถนะและไม่มีสิทธิ์ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการครั้งนี้ และจะไม่ได้รับคืนค่าธรรมเนียมสอบแต่อย่างใด

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์และไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์และไม่มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต ๑ และทาง <http://www.ednan๑.go.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร เอกสารแนบท้ายประกาศนี้

/๖. วัน เวลา.....

๖. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามรายละเอียดกำหนดการแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้เข้ารับการเลือกสรร ต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์

๗.๒ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๗.๓ การจัดลำดับที่ จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ เท่ากันจะให้ผู้ที่มิได้สอบก่อน เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า การตัดสินของคณะกรรมการเลือกสรรถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๘. การประกาศผลการสรรหาและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ภายในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <http://www.ednan๑.go.th>

๘.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป เว้นแต่มีประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๘.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกไปแล้ว
- (๒) ผู้นั้นไม่มีมารายงานตัวรับการจ้างภายในวัน และเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๔) ผู้นั้นไม่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามวัน และเวลา ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ กำหนด

(๕) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไข และหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีหนึ่งกรณีใดหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๕ ของประกาศฯ นี้

๙. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ การเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการ มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง จะยึดประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ เป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิเข้าทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตามลำดับที่

๙.๒ เมื่อมีตำแหน่งว่างระหว่างปี จะเรียกตัวผู้ผ่านการการเลือกสรรตามประกาศขึ้นบัญชีไว้ไปเข้ารับการจ้างตามลำดับ โดยจะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่ เป็นรายบุคคลทางจดหมายลงทะเบียน ตามที่อยู่ในเขตการจ่ายของไปรษณีย์ที่ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ระบุไว้ในใบสมัคร

/๙.๓ การจัดจ้าง...

๙.๓ การจัดจ้างไม่มีข้อผูกพันต่อเรื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการ ในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือ มีความรู้ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้ง ให้ผู้รับจ้างรับทราบล่วงหน้า

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสุพรรณิการ์ ผาลา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต ๑

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

.....

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

กลุ่มงาน บริการ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานธุรการ

ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท/เดือน

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน โรงเรียนราชานุบาล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

หน้าที่ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อ สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสถานศึกษา เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้ เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

(๕) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อให้ การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๒. ด้านบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ด้านการบริการตอบปัญหา ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

(๕) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๘ และ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และอาจต่อสัญญาจ้างได้อีกภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางด้านประเพณีวิทยา วนิชยกรรม/บริหารธุรกิจ ดังนี้ สาขาวิชาการเลขานุการ, สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ, สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน, สาขาวิชาการบัญชี, สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ และสาขาวิชาการโฆษณา และประชาสัมพันธ์

ปฏิทินการคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งพนักงานธุรการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

รายการ	วันที่ดำเนินการ
๑. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๒. รับสมัคร	วันที่ ๑ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิผู้เข้ารับการเลือกสรร	ภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕
๔. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียน	วันอังคาร ที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น - ๑๕.๓๐ น สถานที่ดำเนินการคัดเลือกจะแจ้งในทราบพร้อมกับ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑	ภายในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕
๖. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์	วันพฤหัสบดี ที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น เป็นต้นไป ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑
๗. ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร	ภายในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕
๘. การรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างและปฏิบัติงาน	วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ โดยแบ่งเป็น ๒ ครั้ง ดังนี้

๑. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้

(๑) ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน) ทดสอบในเรื่องต่อไปนี้

- (๑.๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๑.๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๑.๓) กฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๑.๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๑.๕) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒
- (๑.๖) ข้าราชการทั่วไป และเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน

(๒) ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) ทดสอบในเรื่องต่อไปนี้

- (๒.๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒.๒) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒.๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒.๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒.๕) ความรู้ด้านการจัดการงานเอกสาร การจดบันทึกและสรุปรายงาน การจัดทำงบประมาณ การประสานงาน และการใช้คอมพิวเตอร์

๒. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์

ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ แล้ว

การประเมินโดยการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมิน ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ความรู้	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
๒	ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับความรับผิดชอบ ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ และความสามารถในการสื่อความหมาย
๓	วิสัยทัศน์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากความสามารถที่จะพัฒนางานในหน้าที่ หรือรับการอบรมเพื่อพัฒนางานในหน้าที่
๔	บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง การสื่อสาร เชาวปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไว ในการตอบปัญหา การพูด เนื้อหาสาระ คำพูด น้ำเสียง
๕	เจตคติและอุดมการณ์ แรงจูงใจในการทำงาน	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากแรงจูงใจ เจตคติ อุดมการณ์ที่มีต่อการทำงานในตำแหน่งพนักงานธุรการ

--	--	--

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งพนักงานธุรการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

--

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานธุรการ
จึงขอเสนอรายละเอียด พร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี..... เดือน.....
(อายุนับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย)

๒. คุณวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบคือ (ชื่อวุฒิการศึกษา) (ระบุตัวย่อ).....
สาขาวิชา..... สำเร็จจากสถานศึกษา.....
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับคือ..... ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
.....

๓. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ออกให้ ณ จังหวัด.....
หมดอายุวันที่.....

๔. สถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียน (ในเขตจ่ายของการไปรษณีย์) บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
บ้าน..... ตรอก / ซอย..... ถนน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน.....
โทรศัพท์มือถือ..... ID Line.....

๕. อาชีพปัจจุบันปฏิบัติงานในตำแหน่ง ☐ ลูกจ้างหน่วยงานรัฐบาล/เอกชน ☐ ข้าราชการประเภทอื่น
☐ อาชีพอื่นหรือกำลังศึกษาต่อ

๖. เอกสารหลักฐานประกอบใบสมัคร ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด (รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น)

- | | |
|--|--|
| () ใบสมัคร | () รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว ๓ รูป |
| () สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา | () สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนรู้(Transcripts) |
| () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ | () ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ |
| () สำเนาทะเบียนบ้าน | |
| () สำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ หรือ สด.๔๓ | |
| () สำเนาการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล | () อื่น..... |
| () หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน | |

(หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้า
ไม่มีสิทธิ์สอบคัดเลือกครั้งนี้)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัคร และข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้อง เป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้อความในใบสมัครนี้ไม่เป็นความจริง หรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้า จะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัครสอบคัดเลือก

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่การเงิน	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครสอบฉบับจริงพร้อมฉบับถ่ายสำเนาแล้วปรากฏ () หลักฐานถูกต้องครบถ้วน () ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาทไว้เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ผู้รับเงิน	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วปรากฏว่า () มีคุณสมบัติครบถ้วน () ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ