



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
กลุ่มงานบริการ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริการ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้าง ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๔ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๔ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

- | | |
|--|---|
| ๑.๑ กลุ่มงาน | บริการ |
| ๑.๒ ชื่อตำแหน่ง | พนักงานธุรการ |
| ๑.๓ อัตราว่างครั้งแรก | จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้
- โรงเรียนจอมทอง (ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่) |
| ๑.๔ ตำแหน่งเลขที่ | พ๑๐๑๕๙๒ |
| ๑.๕ ค่าตอบแทน | เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท |
| ๑.๖ สิทธิประโยชน์ | ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ |
| ๑.๗ ระยะเวลาการจ้าง | ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (เป็นบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)
และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างอีกตามเงื่อนไขข้อ ๑๑ แห่งระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ |
| ๑.๘ ไม่มีข้อผูกพันต่อเนืองที่จะนำไปสู่การบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการ | |
| ๑.๙ ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ | |

- ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

- รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

- ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

- รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

- ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น
- ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป
- ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนี้
 ๑. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 ๒. วัณโรคในระยะติดต่อ
 ๓. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 ๔. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 ๕. โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์การวิชาชีพนั้นๆ
 - (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - (๘) ไม่เป็นกรรมการบริหารการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
 - (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
 - (๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- ๒) ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ หรือสามเณร ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่องห้ามพระภิกษุ สามเณรเรียนวิชาชีพหรือสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกอย่างคงฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๓๘

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรร เป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุ หรือสามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกันหาก ยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้าง ของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

๓. วัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องดาวน์โหลดใบสมัครทางเว็บไซต์ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ <http://www.secondarycm.go.th> และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ (อาคารอำนวยการ ศาลากลาง จังหวัดเชียงใหม่ ชั้น ๔) ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (เว้นวันหยุดราชการ) เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยมีค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท (เมื่อออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้ว จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบไม่ว่ากรณีใดๆ)

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสรรหาและเลือกสรร พร้อมเอกสารฉบับจริง

๔.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| (๑) ใบสมัครที่กรอกข้อความถูกต้องสมบูรณ์แล้ว (พร้อมติดรูปถ่าย) | จำนวน ๑ ชุด |
| (๒) สำเนาประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิ การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้อนุมัติ จากผู้มีอำนาจภายในวันที่เปิดรับสมัครวันสุดท้าย | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐที่ออกให้ (ไม่เกิน ๑ เดือน) นับถึงวันรับสมัคร ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๙ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) | จำนวน ๓ รูป |
| (๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ทะเบียน สมรส (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๘) แบบรายงานประวัติและผลงาน | จำนวน ๒ เล่ม |

ทั้งนี้ เอกสาร (ตามข้อ ๒ - ๗)ให้นำเอกสารตัวจริงไปแสดงในวันสมัครด้วย และรับรองเอกสารที่ ถ่ายสำเนาทุกฉบับ

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มี คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตรวจตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิเข้ารับ

/ ในใบสมัคร ...

การสรรหาตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหา ครั้งนี้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติสำหรับผู้นั้นจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๔.๓ ทั้งนี้ ในวันสมัครให้ผู้สมัครปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) สวมหน้ากากอนามัยทางการแพทย์ตลอดเวลาที่อยู่ในสถานที่รับสมัคร

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ และทางเว็บไซต์ <http://www.secondarycm.go.th>

๖. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะ ตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด สอบปฏิบัติความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ และการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนรวมทั้งหมด ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๖.๑ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะ ตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด (๔๐ คะแนน) (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๖.๒ การทดสอบความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (สอบปฏิบัติ) (๓๐ คะแนน)

- การใช้โปรแกรม Microsoft Office Word
- การใช้โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint
- การใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel

๖.๓ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๓๐ คะแนน) โดยประเมินจาก

- ๑) ความรู้ความสามารถและประสบการณ์
- ๒) บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา
- ๓) วุฒิภาวะทางอารมณ์
- ๔) การมีปฏิภาณไหวพริบ
- ๕) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติ และอุดมการณ์

๗. กำหนดการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ จะดำเนินการการสรรหาและเลือกสรรตามกำหนดการ ดังนี้

วัน/เวลา	วิธีการสรรหาและเลือกสรร	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕			
เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	- การทดสอบความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (สอบปฏิบัติ)	๓๐ คะแนน	
เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	- การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๓๐ คะแนน	

หมายเหตุ สำหรับสถานที่สอบจะแจ้งในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ผู้นั้นต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยให้เรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย กรณีได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่มีคะแนนทดสอบความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ลำดับที่ดีกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ และทางเว็บไซต์ <http://www.secondarycm.go.th>

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

๑๐.๑ ประกาศตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและมีผู้สอบผ่าน

๑๐.๒ บัญชีรายชื่อแต่ละตำแหน่งจะประกาศเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ตามเกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๓ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร มีกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีนับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๔ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อกรณีใดกรณีหนึ่งดังนี้

- (๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่งไปแล้ว
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด
- (๓) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๔) บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- (๕) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว
- (๖) ตรวจสอบพบว่าภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร
- (๗) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

๑๑. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจ้างและทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่กำหนด ดังนี้

๑๑.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ จะจัดจ้างพนักงานราชการครั้งแรกตามลำดับที่ ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรแต่ละตำแหน่ง ตามจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครไว้

๑๑.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอนุมัติงบประมาณแล้วเท่านั้น และการจัดทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขการอนุมัติงบประมาณแต่ละครั้ง

๑๑.๓ ในกรณีที่มิ้อตราว่างในภายหลังจากประกาศรับสมัครนี้ จะจัดจ้างพนักงานราชการจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งนั้น ๆ ตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อที่มีบัญชีเหลืออยู่ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐.๓ และ ๑๐.๔ ของประกาศนี้ โดยจะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นรายบุคคล ก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประทับตราของไปรษณีย์ต้นทางตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารการสมัคร ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ให้เป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครเองที่ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่นั้น หากเป็นความผิดพลาดที่เกิดจากผู้สมัครเองจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๑๑.๔ การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เชียงใหม่กำหนด

อนึ่ง การจ้างพนักงานราชการไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพ
เป็นข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นข้าราชการต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือก
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่องค์กรกลางกำหนด และหากตรวจสอบภายหลังว่าผู้ใดขาดคุณสมบัติที่
กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้ จะไม่ได้รับการพิจารณาจัดทำสัญญาจ้างหรือถูกยกเลิกการจ้างทันที และจะ
เรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้ทั้งสิ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุชน วิเชียรสรรค์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ปฏิทิน

การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริการ
ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

(แบบท้ายประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)

วันที่ดำเนินการ	การดำเนินการ
วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ประกาศรับสมัคร
ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	รับสมัคร
ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
วันที่ ๖ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕	ประเมินประวัติและผลงาน
วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ - เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. - เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร - การทดสอบความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (สอบปฏิบัติ) - การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)
ภายในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร
วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕	รายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ


ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

การประเมิน ความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง
(แบบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง
คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติและผลงาน	(๕๐ คะแนน)	
	๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา	(๕ คะแนน)	พิจารณาจาก
	(๑) ปริญญาตรีหรือสูงกว่า	๕ คะแนน	- สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ
	(๒) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๔ คะแนน	ระดับการศึกษาสูงสุด ที่ ก.ค.ศ. หรือ ก.พ.รับรอง
			เพียงระดับเดียว
	๑.๒ ประสบการณ์และผลงาน	(๓๐ คะแนน)	
	๑.๒.๑ ประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานทางการศึกษา	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจาก
	(๑) ประสบการณ์ติดต่อกัน ๕ ปี ขึ้นไป	๑๐ คะแนน	- เอกสารที่แสดงให้เห็นถึงระยะเวลาการปฏิบัติงาน
	(๒) ประสบการณ์ติดต่อกัน ๓ - ๔ ปี	๘ คะแนน	ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่งที่สมัครจาก
	(๓) ประสบการณ์ติดต่อกัน ๑ - ๒ ปี	๖ คะแนน	คำสั่งมอบหมายงาน หรือหนังสือรับรองจาก
	(๔) ประสบการณ์ไม่ต่อเนื่องรวมแล้ว	๔ คะแนน	ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าหน่วยงาน (เศษของปี
	ไม่น้อยกว่า ๑ ปี		ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี)
	(๕) กรณีนอกเหนือจากข้อ (๑) - (๔)	๒ คะแนน	
	หรือไม่มีประสบการณ์		
	๑.๒.๒ การได้รับรางวัลยกย่อง เชิดชูเกียรติ	(๑๐ คะแนน)	
	(๑) ระดับชาติขึ้นไป	๑๐ คะแนน	- พิจารณาจากหลักฐานที่ระบุชื่อผู้สมัคร การได้รับ
	(๒) ระดับภาค/เขตตรวจราชการ	๘ คะแนน	เกียรติบัตร หรือหลักฐานที่มีชื่อความเป็นการยกย่อง
	(๓) ระดับเขตพื้นที่การศึกษา/จังหวัด	๖ คะแนน	เชิดชูเกียรติบุคคล จากหน่วยงานราชการ ย้อนหลัง
	(๔) ระดับอำเภอ/สถานศึกษา	๔ คะแนน	ไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร
	(๕) ไม่มีผลงาน	๒ คะแนน	
	๑.๒.๓ การพัฒนาตนเอง	(๑๐ คะแนน)	
	(๑) ระดับชาติขึ้นไป	๑๐ คะแนน	- พิจารณาจาก เอกสารหลักฐานที่ระบุชื่อผู้สมัคร
	(๒) ระดับภาค/เขตตรวจราชการ	๘ คะแนน	ในระดับสูงสุด จากการเข้าร่วมประชุม /สัมมนา/
	(๓) ระดับเขตพื้นที่การศึกษา/จังหวัด	๖ คะแนน	อบรม/ศึกษาดูงาน ของหน่วยงานทั้งภาครัฐและ
	(๔) ระดับอำเภอ/สถานศึกษา	๔ คะแนน	เอกชน ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันสุดท้าย
	(๕) ไม่มีผลงาน	๒ คะแนน	ของการรับสมัคร
	๑.๒.๔ การเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน	(๕ คะแนน)	
	หรือวิทยากร		
	(๑) ระดับชาติขึ้นไป	๕ คะแนน	- หลักฐานที่ระบุชื่อผู้สมัครที่แสดงให้เห็นถึงการ
	(๒) ระดับภาค/เขตตรวจราชการ	๔ คะแนน	ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือ
	(๓) ระดับเขตพื้นที่การศึกษา/จังหวัด	๓ คะแนน	วิทยากร ระดับสูงสุดเพียงระดับเดียว ย้อนหลังไม่
	(๔) ระดับอำเภอ/สถานศึกษา	๒ คะแนน	เกิน ๒ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการสมัคร
	(๕) ไม่มีผลงาน/ไม่เคยเป็นวิทยากรหรือ	๑ คะแนน	
	กรรมการ คณะทำงาน		

หมายเหตุ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ต้องรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกหน้า

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๒	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	(๓๐ คะแนน)	
	๒.๑ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์	๑๐ คะแนน	- พิจารณาจากการตอบคำถามของ คณะกรรมการและจากเอกสาร ประกอบการสมัคร
	๒.๒ บุคลิกภาพท่วงท่า วาจา	๕ คะแนน	- พิจารณาจากการแต่งกายกริยา ท่าทางท่วงท่าวาจาการสื่อสาร
	๒.๓ วุฒิภาวะทางอารมณ์	๕ คะแนน	- พิจารณาจากการคำถามของ คณะกรรมการ
	๒.๔ การมีปฏิภาณไหวพริบ	๕ คะแนน	-พิจารณาจากการประมวลการตอบ คำถาม โดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหา ในเชิงบวก และสามารถอธิบายหลัก คิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ ยอมรับได้
	๒.๕ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและ อุดมการณ์	๕ คะแนน	- พิจารณาจากเจตคติอุดมการณ์ที่มี ต่อตำแหน่งที่สมัคร 

หมายเหตุ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ต้องรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกหน้า

(โปรดเขียนด้วยตัวบรรจงด้วยปากกาถูลึ้น หมึกแห้ง สีน้ำเงิน)

- ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง และลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
- ก่อนยื่นใบสมัครจะต้องตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้องและรับรองสำเนาเอกสารทุกแผ่น



เลขประจำตัวผู้สมัคร

--	--	--

ตีรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว

**ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่ง พนักงานธุรการ
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่**

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ จึงขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

- ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....สัญชาติ.....
เลขประจำตัวประชาชน
สถานภาพ โสด สมรส หม้าย
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
เกิดที่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....ภูมิลำเนาปัจจุบัน.....
- สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์
โทร...../มือถือ.....
e - mail.....

๓. ประวัติการศึกษา

(ให้กรอกทุกวุฒิที่ได้รับและแนบสำเนาแสดงผลการเรียนเฉพาะวุฒิที่ใช้สมัครเข้ารับการประเมินพร้อมใบสมัคร)

วุฒิที่ได้รับ	วุฒิ	วิชาเอก	ชื่อสถานศึกษา	พ.ศ.ที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
กำลังศึกษาต่อ/อื่นๆ				

๔. ประวัติการทำงาน

สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา พ.ศ. - พ.ศ.	เหตุผลที่ลาออก

๕. หลักฐานที่แนบพร้อมใบสมัคร

- () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (จำนวน ๑ ชุด)
- () สำเนาทะเบียนบ้าน (จำนวน ๑ ชุด)
- () สำเนาประกาศนียบัตร (จำนวน ๑ ชุด)
- () สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (จำนวน ๑ ชุด)
- () ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง) (จำนวน ๑ ฉบับ)
- () รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาคำ ถ่ายครั้งเดียวกัน ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (จำนวน ๓ รูป)
- () แบบรายงานประวัติและผลงาน (จำนวน ๒ เล่ม)
- () เอกสารหลักฐานอื่น ถ้ามี (โปรดระบุ)

(หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสอบครั้งนี้)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครฯ และข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ยื่นใบสมัคร วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
<p>ผู้สมัครได้ยื่นใบสมัครและหลักฐานไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว</p> <p>() หลักฐานถูกต้องครบถ้วน</p> <p>() มีปัญหาคือ เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้รับสมัคร</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งของผู้สมัครแล้วปรากฏว่า</p> <p>() มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ</p> <p>() ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจคุณสมบัติ</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>

แบบรายงานประวัติและผลงาน

เพื่อใช้ประกอบการประเมินตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด

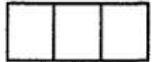
การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)

โดย

ชื่อ-สกุล



แบบรายงานประวัติและผลงาน

เพื่อใช้ประกอบการประเมินตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด
การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัว

๑. ชื่อ-สกุล.....
๒. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ คุณวุฒิ.....สาขาวิชาเอก.....

ตอนที่ ๒ รายละเอียดตามองค์ประกอบ /ตัวชี้วัด

๑. คุณวุฒิการศึกษา (๕ คะแนน)

๑. ระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า (๕ คะแนน) ชื่อวุฒิ..... วิชาเอก.....
๒. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) (๔ คะแนน) ชื่อวุฒิ..... วิชาเอก.....

๒. ประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานทางการศึกษา (๑๐ คะแนน)

๑. ประสบการณ์ติดต่อกัน ๕ ปี ขึ้นไป (๑๐ คะแนน)
๒. ประสบการณ์ติดต่อกัน ๓ - ๔ ปี (๘ คะแนน)
๓. ประสบการณ์ติดต่อกัน ๑ - ๒ ปี (๖ คะแนน)
๔. ประสบการณ์ไม่ต่อเนื่องรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี (๔ คะแนน)
๕. กรณีนอกเหนือจากข้อ (๑) - (๔) หรือไม่มีประสบการณ์ (๒ คะแนน)

๓. การได้รับรางวัลยกย่อง เชิดชูเกียรติ (๑๐ คะแนน)

๑. ระดับชาติขึ้นไป (๑๐ คะแนน)
๒. ระดับภาค/เขตตรวจราชการ (๘ คะแนน)
๓. ระดับเขตพื้นที่การศึกษา/จังหวัด (๖ คะแนน)
๔. ระดับอำเภอ/สถานศึกษา (๔ คะแนน)
๕. ไม่มีผลงาน (๒ คะแนน)

๔. การพัฒนาตนเอง (๑๐ คะแนน) (ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันสุดท้ายที่ประกาศรับสมัคร)

๑. ระดับชาติขึ้นไป (๑๐ คะแนน)
๒. ระดับภาค/เขตตรวจราชการ (๘ คะแนน)
๓. ระดับเขตพื้นที่การศึกษา/จังหวัด (๖ คะแนน)
๔. ระดับอำเภอ/สถานศึกษา (๔ คะแนน)
๕. ไม่มีผลงาน (๒ คะแนน)

๕. การเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือวิทยากร (๕ คะแนน) (ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันสุดท้ายที่ประกาศรับสมัคร)

๑. ระดับชาติขึ้นไป (๕ คะแนน)
๒. ระดับภาค/เขตตรวจราชการ (๔ คะแนน)
๓. ระดับเขตพื้นที่การศึกษา/จังหวัด (๓ คะแนน)
๔. ระดับอำเภอ/สถานศึกษา (๒ คะแนน)
๕. ไม่มีผลงาน/ไม่เคยเป็นวิทยากร คณะทำงาน หรือกรรมการ (๑ คะแนน)

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)