ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี

.....

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานราชการทั่วไป ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๙ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๖๒๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๖๐๘ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดสรรอัตราพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี จำนวน ๓ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๑.๑ นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๓ นักเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ รายละเอียดตำแหน่ง ขอบข่ายงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติเป็นไป**ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๒**

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

๑.๔ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง โดยให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๖ สถานที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี

/๒. คุณสมบัติ...

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครมีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ไม่เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษา ถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนดใน กฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคยาเสพติดให้โทษ

(๔ โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือ ลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครรับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว ได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลังก็ไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสรรหาและเลือกสรร

/๒.๒ คุณสมบัติ...

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) นักวิชาการเงินและบัญชี (พ๓๑๓๐๖๐)

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวในในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒) นักทรัพยากรบุคคล (พ๓๑๓๐๘๙)

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๓) นักเทคโนโลยีสารสนเทศ (พ๓๑๓๑๑๖)

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาบรรณารักษศาสตร์ และสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิชาใดวิชาสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. การสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี เลขที่ ๘๕ หมู่ ๕ ถนนรัตนาธิเบศร์ ตำบลไทรม้า อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๙ กันยายน - ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. โดยสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๓.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

๑) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัคร คนละ ๑๐๐ บาท

๒) เมื่อออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครไม่ว่ากรณีใดๆ

๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาที่ออกโดยสถาบันการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๒.๑) กรณีที่ได้รับปริญญาบัตรจากสถาบันการศึกษาแล้ว ใช้เฉพาะสำเนาปริญญาบัตร

(๒.๒) กรณีปริญญาบัตรหายให้ขอใบแทนปริญญาบัตรจากสถาบันการศึกษา

(๒.๓) กรณีใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิหรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษา ให้ใช้ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาแล้วแต่ยังไม่ได้รับใบปริญญาบัตรเท่านั้น

๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่ระบุสาขาวิชาเอกตรงกับตำแหน่งที่สมัคร (หากเป็นภาษาอังกฤษให้แนบฉบับภาษาไทยด้วย) จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-ชื่อสกุล ในหลักฐานเอกสารการสมัครไม่ตรงกัน ใบสำคัญทางทหาร (ใบ สด.๘ ใบ สด.๙ และใบ สด.๔๓) เป็นต้น จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

๗) หนังสือรับรองการทำงานกับหน่วยงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๘) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาล ฉบับจริง ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในวันสมัครให้ผู้สมัครนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วยและฉบับสำเนาให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสาร ตามข้อ ๒ - ๖ ไว้ทุกฉบับ และในวันสมัครให้ผู้สมัครปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ดังนี้

(๑) ต้องสวมหน้ากากอนามัยทางการแพทย์ตลอดระยะเวลาที่อยู่ในสถานที่รับสมัคร

(๒) ต้องผ่านจุดคัดกรองก่อนเข้าห้องรับสมัคร วัดอุณหภูมิร่างกาย ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อทำความสะอาด

๓) ห้ามผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องติดตามเข้ามาในบริเวณสถานที่รับสมัคร

๓.๔ วิธีการสมัคร

ให้ผู้สมัครดำเนินการเกี่ยวกับการสมัครตามขั้นตอนวิธีการ ดังนี้

๑) ขอรับใบสมัครได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี หรือดาวน์โหลดใบสมัครตามแบบที่กำหนด ได้ที่ https://www.spmnonthaburi.go.th

๒) กรอกรายละเอียดในเอกสารการสมัคร ซึ่งประกอบด้วย บัตรประจำตัวผู้สมัครและใบสมัครให้ครบถ้วนทุกช่องรายการและลงชื่อผู้สมัครพร้อมทั้งวันที่สมัครให้เรียบร้อย กรณีกรอกเอกสารการสมัครผิดเล็กน้อยให้ขีดฆ่าลงชื่อกำกับ และกรอกข้อความใหม่ ให้ถูกต้อง กรณีกรอกผิดหลายแห่ง ให้ขอรับเอกสารการสมัครชุดใหม่เพื่อกรอกใหม่

๓) ติดรูปถ่ายจำนวน ๑ รูป ลงในใบสมัคร และติดรูปถ่าย จำนวน ๒ รูป ลงในบัตรประจำตัวผู้สมัครในช่องที่กำหนดให้เรียบร้อย

๔) ยื่นเอกสารการสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์และติดรูปถ่ายเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการสมัคร ตามข้อ ๓.๓ โดยให้ยื่นการสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครเท่านั้น และให้ยื่นภายในวันเวลาและสถานที่ ที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓.๑

/๕) เมื่อเจ้าหน้าที่...

๕) เมื่อเจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบเอกสารการสมัครแล้ว ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อผู้สมัครในบัญชีรับสมัครเป็นหลักฐาน พร้อมกับรอรับบัตรประจำตัวผู้สมัคร คืนจากเจ้าหน้าที่รับสมัคร ซึ่งผู้สมัครต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเข้ารับการสรรหา

๓.๕ เงื่อนไขการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครสามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น ถ้าสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขมิได้

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี จะรับพิจารณาเอกสารการสมัครเฉพาะผู้สมัครที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๓ ในประกาศฯ นี้ ครบถ้วนทุกรายการเท่านั้น

๓) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบการรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ ในประกาศฯ นี้จริง ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนดังกล่าวหรือตรวจสอบพบว่าคุณวุฒิการศึกษา ที่ใช้สมัครไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครหรือเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. ยังไม่ได้รับรอง หรือมีลักษณะต้องห้ามประกาศรับสมัคร รวมทั้งกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัคร ฯ นี้ ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาตั้งแต่ต้น และถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการครั้งนี้ ถึงแม้จะเป็นผู้ผ่านการสรรหาเพื่อจัดจ้างและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี และทางเว็บไซต์ https://www.spmnonthaburi.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ ตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด **ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑**

ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๒๘-๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป สำหรับรายละเอียดตำแหน่งที่จะสัมภาษณ์และสถานที่สอบสัมภาษณ์ จะประกาศให้ทราบพร้อมกับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องเป็นผู้ได้คะแนนรวมในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัดที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนองค์ประกอบที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนองค์ประกอบที่ ๑ เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนองค์ประกอบที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนองค์ประกอบที่ ๒ เท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๗. การประกาศบัญชีรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๗.๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี และทางเว็บไซต์ https://www.spmnonthaburi.go.th ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๗.๒) การประกาศบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๗.๒.๑ จำแนกตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและมีผู้สอบผ่าน

๗.๒.๒ บัญชีรายชื่อแต่ละตำแหน่งจะประกาศเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ตามเกณฑ์การตัดสิน

๗.๓) บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมีกำหนดเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ ให้ผู้ที่บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้นี้ เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย ได้แก่

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้าง

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในวันและเวลาที่กำหนด

(๓) ผู้นั้นไม่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลา ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี กำหนด

(๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่า ผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๒ ของประกาศฯ นี้

๘. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องมารายงานตัวเข้ารับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี กำหนด ดังนี้

๘.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี จะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการครั้งแรกตามลำดับที่ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครไว้นี้

๘.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอนุมัติงบประมาณแล้วเท่านั้น และการจัดทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขการอนุมัติ

๘.๓ ในกรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี มีอัตราว่างในภายหลังจากประกาศรับสมัครนี้ จะจัดจ้างพนักงานราชการจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งนั้นๆ ตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อแต่ละตำแหน่ง ที่มีบัญชีรายชื่อเหลืออยู่ตามจำนวนอัตราว่าง โดยจะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นรายบุคคล ก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทางตามที่อยู่ที่ปรากฏในเอกสารการสมัคร ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ให้เป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครเองที่ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่นั้น หากเป็นความผิดพลาดที่เกิดจากผู้สมัครเอง จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

/๘.๔ การทำสัญญา...

๘.๔ การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี กำหนด อนึ่ง การจ้างพนักงานราชการไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นข้าราชการต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่องค์กรกลางกำหนด และหากตรวจสอบภายหลังว่าผู้ใดขาดคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้ จะไม่ได้รับการพิจารณาจัดทำสัญญาจ้างหรือถูกยกเลิกการจ้างทันที และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้ทั้งสิ้น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางศุภรินทร์ พรมรินทร์)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี

กำหนดการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี

---

๑. ประกาศรับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๘ กันยายน ๒๕๖๕
๒. รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	ภายวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕
๔. สอบสัมภาษณ์	วันที่ ๒๘ - ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕
๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๖. รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง	เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ต้องได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
การประเมิน ความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง
คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณลักษณะส่วนบุคคล ๑.๑ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา	๕๐ คะแนน (๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากการสัมภาษณ์
	๑.๒ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา
	๑.๓ วุฒิภาวะทางอารมณ์	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากการแสดงออกทางอารมณ์ การควบคุมตนเองระหว่างการตอบคำถาม
	๑.๔ การมีปฏิภาณไหวพริบ	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิดและวิธีการแก้ไขปัญหาในเชิงบวก และสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีการแก้ไข ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
	๑.๕ เจตคติและอุดมการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากแรงจูงใจ เจตคติ อุดมการณ์ที่มี ต่อตำแหน่งที่สมัคร
๒	ประสบการณ์และผลงาน ๒.๑ ประสบการณ์การทำงานใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ สพฐ. ๑) ประสบการณ์ติดต่อกัน ๕ ปีขึ้นไป ๒) ประสบการณ์ติดต่อกัน ๓-๔ ปี ๓) ประสบการณ์ติดต่อกัน ๑-๒ ปี ๔) ประสบการณ์ไม่ต่อเนื่องรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๕) กรณีนอกเหนือจากข้อ ๑) - ๔) หรือไม่มีประสบการณ์	๕๐ คะแนน ๒๐ คะแนน (๒๐ คะแนน) (๑๘ คะแนน) (๑๖ คะแนน) (๑๔ คะแนน) (๐ คะแนน)	พิจารณาจากแฟ้มสะสมงาน พิจารณาจากเอกสารที่แสดงให้เห็นถึง ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ การทำงานในสำนักงานที่ต่อเนื่องกัน จากคำสั่งจ้าง สัญญาจ้าง คำสั่งมอบ หมายงาน หรือหนังสือรับรองจาก ผู้บังคับบัญชา (เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือน ขึ้นไปให้นับเป็น ๑ ปี)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
	๒.๒ ผลงานหรือรางวัลที่ภาคภูมิใจ/การเป็นคณะทำงาน ๑) ระดับเขตพื้นที่การศึกษา/จังหวัด/สพฐ. ๒) ระดับอำเภอ/สถานศึกษา ๓) ไม่แสดงหลักฐาน	๑๕ คะแนน (๑๕ คะแนน) (๑๐ คะแนน) (๐ คะแนน)	พิจารณาจากหลักฐานที่ระบุชื่อผู้สมัครในการได้รับรางวัล เกียรติบัตร โล่รางวัล หรือหลักฐานอื่นที่แสดงถึงรางวัลที่ได้รับ หรือคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญ บันทึกเสนอ หรือหลักฐานอื่นที่แสดงให้เห็นถึงการได้รับแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน
	๒.๓ การเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/จิตสาธารณะ/การเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา/รัฐพิธี ๑) เข้าร่วมกิจกรรมมากกว่า ๕ ครั้ง ๒) เข้าร่วมกิจกรรม ๓-๕ ครั้ง ๓) เข้าร่วมกิจกรรม ๑-๒ ครั้ง ๔) ไม่เข้าร่วมกิจกรรม/หรือไม่แสดงหลักฐาน	๑๕ คะแนน (๑๕ คะแนน) (๑๐ คะแนน) (๕ คะแนน) (๐ คะแนน)	พิจารณาจากภาพกิจกรรม/หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมการบำเพ็ญประโยชน์/จิตสาธารณะ/การเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา/รัฐพิธี

ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี **ตำแหน่งเลขที่ พ๓๑๓๐๖๐**

กลุ่มบริหารงานทั่วไป **อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท**

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการการ

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๑.๓ จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

๑.๔ ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

๑.๕ ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๑.๖ ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงาน เกี่ยวกับการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

ชื่อตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคล **ตำแหน่งเลขที่ พ๓๑๓๐๘๙**

กลุ่มบริหารงานทั่วไป **อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท**

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

๑.๕ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทน

๑.๖ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัยการรักษา วินัยและจรรยา

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๔.๒ ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่างๆ

๔.๓ ดำเนินการจัดสวัสดิการ และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ชื่อตำแหน่ง : นักเทคโนโลยีสารสนเทศ **ตำแหน่งเลขที่ พ๓๑๓๑๑๖**

กลุ่มบริหารงานทั่วไป **อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท**

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศภาครัฐ และการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไปประยุกต์ใช้ เพื่อให้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีประสิทธิภาพ

๑.๒ ช่วยรวบรวมข้อมูล และร่วมจัดทำโครงการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานในการบริหารจัดการงานในโครงการต่าง ๆ ของส่วนราชการ เพื่อให้ดำเนินงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ร่วมศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการกำหนดมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และวิธีการป้องกันการกระทำที่เป็นภัยคุกคามต่อระบบคอมพิวเตอร์

๑.๔ ช่วยรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านสื่อสารและโทรคมนาคม เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบายด้านการสื่อสารและโทรคมนาคม

๑.๕ ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการขออนุญาตการจดทะเบียนและกำกับดูแลธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสามารถกำหนดแนวทางการกำกับดูแลธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ช่วยตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูลเข้าสู่คลังข้อมูลและฐานข้อมูล และช่วยดูแลบริหารจัดการคลังข้อมูลและฐานข้อมูล เพื่อดูแลบริหารจัดการคลังข้อมูลและฐานข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๗ ช่วยเตรียมข้อมูลตามผลการวิเคราะห์และติดตามความคืบหน้าในการจัดส่งข้อมูลตามที่ได้รับการร้องขอ เพื่อสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารได้ด้วยตนเอง

๔.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการหรือเอกชน ในการนำระบบไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยเหลือผู้ใช้หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานระบบสารสนเทศ

เลขประจำตัวสอบ | | | | | |

รูปถ่ายขนาด
๑ x ๑.๕ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน

ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่ง.....
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี
.....

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....สัญชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันรับสมัคร)
๓. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....วันที่ออกบัตร.....หมดอายุวันที่.....
๔. ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... E-mail : .....
๕. สถานภาพ ◯ โสด ◯ สมรส ◯ หม้าย ◯ หย่า
๖. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร ◯ ปวส. ◯ ปริญญาตรี ◯ ปริญญาโท วุฒิการศึกษาที่ได้รับ.....
สาขาวิชาเอก.....สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษา.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
๗. ประสบการณ์ในการทำงาน.....
.....
๘. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
.....
๙. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร/หลักฐานที่ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

◯ (๑) รูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
◯ (๒) สำเนาใบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จำนวน ๑ ฉบับ
◯ (๓) สำเนาปริญญาบัตร/หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ
◯ (๔) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
◯ (๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
◯ (๖) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
◯ (๗) หนังสือรับรองการทำงานกับหน่วยงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
◯ (๘) ใบรับรองแพทย์ฯ ออกไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
◯ (๙) สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล/ใบสำคัญทางทหาร จำนวน ๑ ฉบับ
◯ (๑๐) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากไม่เป็นความจริงหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าข้าพเจ้าจะไม่มีเข้ารับการสอบในครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิ์ใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการรับสมัครสอบคัดเลือกแล้วเอกสาร ◯ ครบถ้วน ◯ ไม่ครบถ้วน เพราะ .... (.....) วันที่..... **เจ้าหน้าที่รับสมัคร**	ได้รับค่าธรรมเนียม จำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท) ไว้เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่..... ..... (.....) วันที่..... **เจ้าหน้าที่การเงิน**	ได้ตรวจตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วปรากฏว่า ◯ คุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ ◯ ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก .... (.....) วันที่..... **เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ**

ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริการ
ตำแหน่งผู้ดูแลหมวดสถานที่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี

.....

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งผู้ดูแลหมวดสถานที่

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๙ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๖๒๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี จำนวน ๑ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ กลุ่มงานบริการ

๑.๑.๑ ผู้ดูแลหมวดสถานที่ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ รายละเอียดตำแหน่ง ขอบข่ายงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติเป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๒

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท/เดือน

๑.๔ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง โดยให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๖ สถานที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี

/๒. คุณสมบัติ...

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครมีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ไม่เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษา ถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนดใน กฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคยาเสพติดให้โทษ

(๔ โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือ ลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

/สำหรับ...

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครรับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว ได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลังก็ไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสรรหาและเลือกสรร

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ผู้ดูแลหมวดสถานที่

ผู้สมัครต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง วุฒิทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

๓. การสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี เลขที่ ๘๕ หมู่ ๕ ถนนรัตนาธิเบศร์ ตำบลไทรม้า อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๙ กันยายน - ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

๑) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัคร คนละ ๑๐๐ บาท

๒) เมื่อออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครไม่ว่ากรณีใดๆ

๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาใบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) /สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาที่ออกโดยสถาบันการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๒.๑) กรณีที่ได้รับปริญญาบัตรจากสถาบันการศึกษาแล้ว ใช้เฉพาะสำเนาปริญญาบัตร

/๒.๒ กรณีปริญญา...

(๒.๒) กรณีปริญญาบัตรหายให้ขอใบแทนปริญญาบัตรจากสถาบันการศึกษา

(๒.๓) กรณีใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิหรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษา ให้ใช้ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาแล้วแต่ยังไม่ได้รับใบปริญญาบัตรเท่านั้น

๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่ระบุสาขาวิชาเอกตรงกับตำแหน่งที่สมัคร (หากเป็นภาษาอังกฤษให้แนบฉบับภาษาไทยด้วย) จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-ชื่อสกุล ในหลักฐานเอกสารการสมัครไม่ตรงกัน ใบสำคัญทางทหาร (ใบ สด.๘ ใบ สด.๙ และ ใบ สด.๔๓) เป็นต้น จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

๗) หนังสือรับรองการทำงานกับหน่วยงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๘) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาล ฉบับจริง ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในวันสมัครให้ผู้สมัครนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วยและฉบับสำเนาให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสารตามข้อ ๒ - ๖ ไว้ทุกฉบับ และในวันสมัครให้ผู้สมัครปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ดังนี้

(๑) ต้องสวมหน้ากากอนามัยทางการแพทย์ตลอดระยะเวลาที่อยู่ในสถานที่รับสมัคร

(๒) ต้องผ่านจุดคัดกรองก่อนเข้าห้องรับสมัคร วัดอุณหภูมิร่างกาย ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อทำความสะอาด

๓) ห้ามผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องติดตามเข้ามาในบริเวณสถานที่รับสมัคร

๓.๔ วิธีการสมัคร

ให้ผู้สมัครดำเนินการเกี่ยวกับการสมัครตามขั้นตอนวิธีการ ดังนี้

๑) ขอรับใบสมัครได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี หรือดาวน์โหลดใบสมัครตามแบบที่กำหนด ได้ที่ https://www.spmnonthaburi.go.th

๒) กรอกรายละเอียดในเอกสารการสมัคร ซึ่งประกอบด้วย บัตรประจำตัวผู้สมัครและใบสมัครให้ครบถ้วนทุกช่องรายการและลงชื่อผู้สมัครพร้อมทั้งวันที่สมัครให้เรียบร้อย กรณีกรอกเอกสารการสมัครผิดเล็กน้อยให้ขีดฆ่าลงชื่อกำกับ และกรอกข้อความใหม่ ให้ถูกต้อง กรณีกรอกผิดหลายแห่ง ให้ขอรับเอกสารการสมัครชุดใหม่เพื่อกรอกใหม่

/๓) ติดรูปถ่าย...

๓) ติดรูปถ่ายจำนวน ๑ รูป ลงในใบสมัคร และติดรูปถ่าย จำนวน ๒ รูป ลงในบัตรประจำตัวผู้สมัครในช่องที่กำหนดให้เรียบร้อย

๔) ยื่นเอกสารการสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์และติดรูปถ่ายเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการสมัคร ตามข้อ ๓.๓ โดยให้ยื่นการสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครเท่านั้น และให้ยื่นภายในวันเวลาและสถานที่ ที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓.๑

๕) เมื่อเจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบเอกสารการสมัครแล้ว ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อผู้สมัครในบัญชีรับสมัครเป็นหลักฐาน พร้อมกับรอรับบัตรประจำตัวผู้สมัคร คืนจากเจ้าหน้าที่รับสมัคร ซึ่งผู้สมัครต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเข้ารับการสรรหา

๓.๕ เงื่อนไขการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครสามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น ถ้าสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขมิได้

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี จะรับพิจารณาเอกสารการสมัครเฉพาะผู้สมัครที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๓ ในประกาศฯ นี้ ครบถ้วนทุกรายการเท่านั้น

๓) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบการรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ ในประกาศฯ นี้จริง ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนดังกล่าวหรือตรวจสอบพบว่าคุณวุฒิการศึกษา ที่ใช้สมัครไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครหรือเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. ยังไม่ได้รับรอง หรือมีลักษณะต้องห้ามประกาศรับสมัคร รวมทั้งกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัคร ฯ นี้ ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาตั้งแต่ต้น และถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการครั้งนี้ ถึงแม้จะเป็นผู้ผ่านการสรรหาเพื่อจัดจ้างและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี และทางเว็บไซต์ https://www.spmnonthaburi.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ ตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

/ทั้งนี้ สำนักงาน...

ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๘-๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป สำหรับรายละเอียดตำแหน่งที่จะสัมภาษณ์ และสถานที่สอบสัมภาษณ์ จะประกาศให้ทราบพร้อมกับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องเป็นผู้ได้คะแนนรวมในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัดที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนองค์ประกอบที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนองค์ประกอบที่ ๑ เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนองค์ประกอบที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนองค์ประกอบที่ ๒ เท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๗. การประกาศบัญชีรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๗.๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี และทางเว็บไซต์ https://www.spmnonthaburi.go.th ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๗.๒) การประกาศบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๗.๒.๑ จำแนกตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๗.๒.๒ บัญชีรายชื่อแต่ละตำแหน่งจะประกาศเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ตามเกณฑ์การตัดสิน

๗.๓) บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมีกำหนดเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ ให้ผู้ที่บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้นี้ เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย ได้แก่

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้าง

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในวันและเวลาที่กำหนด

(๓) ผู้นั้นไม่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลา ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี กำหนด

(๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่า ผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๒ ของประกาศฯ นี้

/๘ การจัดจ้างและ...

๘. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องมารายงานตัวเข้ารับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี กำหนด ดังนี้

๘.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี จะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการครั้งแรกตามลำดับที่ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครไว้นี้

๘.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอนุมัติงบประมาณแล้วเท่านั้น และการจัดทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขการอนุมัติ

๘.๓ ในกรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี มีอัตราว่างในภายหลังจากประกาศรับสมัครนี้ จะจัดจ้างพนักงานราชการจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งนั้นๆ ตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อแต่ละตำแหน่ง ที่มีบัญชีรายชื่อเหลืออยู่ตามจำนวนอัตราว่าง โดยจะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นรายบุคคล ก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทางตามที่อยู่ที่ปรากฏในเอกสารการสมัคร ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ให้เป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครเองที่ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่นั้น หากเป็นความผิดพลาดที่เกิดจากผู้สมัครเอง จะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๘.๔ การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรีกำหนด อนึ่ง การจ้างพนักงานราชการไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นข้าราชการต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่องค์กรกลางกำหนด และหากตรวจสอบภายหลังว่าผู้ใดขาดคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้ จะไม่ได้รับการพิจารณาจัดทำสัญญาจ้างหรือถูกยกเลิกการจ้างทันที และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้ทั้งสิ้น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางศุภรินทร์ พรมรินทร์)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

กำหนดการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี

---

๑. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕
๒. รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการเท่านั้น
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕
๔. ประเมินจากการสอบสัมภาษณ์ - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	วันที่ ๒๘ - ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕
๕. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๖. จัดทำสัญญาจ้าง	เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณ จาก สพฐ.แล้ว

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕)

ชื่อกลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง ผู้ดูแลหมวดสถานที่

อัตราค่าตอบแทน วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ๑๓,๘๐๐ บาท

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

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

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒. ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

/สิทธิประโยชน์...

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการทั่วไป พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการทั่วไป เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการทั่วไป พ.ศ.๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการทั่วไป เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการทั่วไป (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖

ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และอาจต่อสัญญาจ้างได้อีกภายในวุงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ทั้งนี้ ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๓

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
การประเมิน ความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	**คุณลักษณะส่วนบุคคล** ๑.๑ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา	**๕๐ คะแนน** (๑๐ คะแนน)	**พิจารณาจากการสัมภาษณ์**
	๑.๒ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา
	๑.๓ วุฒิภาวะทางอารมณ์	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากการแสดงออกทางอารมณ์ การควบคุมตนเองระหว่างการตอบคำถาม
	๑.๔ การมีปฏิภาณไหวพริบ	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากการประมวณการตอบคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีการแก้ไขปัญหาในเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีการแก้ไขปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
	๑.๕ เจตคติและอุดมการณ์	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากแรงจูงใจ เจตคติ อุดมการณ์ที่มีต่อตำแหน่งที่สมัคร

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๒	**ประสบการณ์และผลงาน**	**๕๐ คะแนน**	พิจารณาจากแฟ้มสะสมงาน พิจารณาจากเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานที่ต่อเนื่องกันจากคำสั่งจ้าง สัญญาจ้าง คำสั่งมอบหมายงาน หรือหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา (เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปให้นับเป็น ๑ ปี)
	๒.๑ ประสบการณ์การทำงานใน สพฐ. สพท.การศึกษา หรือ สถานศึกษา	(๒๕ คะแนน)	
	๑) ประสบการณ์ติดต่อกัน ๔ ปีขึ้นไป	(๒๕ คะแนน)	
	๒) ประสบการณ์ติดต่อกัน ๒-๓ ปี	(๒๐ คะแนน)	
	๓) ประสบการณ์ติดต่อกัน ๑-๒ ปี	(๑๕ คะแนน)	
	๔) ไม่มีประสบการณ์	(๐ คะแนน)	
	๒.๒ การเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/จิตสาธารณะ/การเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา/รัฐพิธี	(๒๕ คะแนน)	พิจารณาจากภาพกิจกรรม/หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมการบำเพ็ญประโยชน์/จิตสาธารณะ/การเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา/รัฐพิธี
	๑) เข้าร่วมกิจกรรม มากกว่า ๕ ครั้ง	(๒๕ คะแนน)	
	๒) เข้าร่วมกิจกรรม ๓-๕ ครั้ง	(๑๕ คะแนน)	
	๓) เข้าร่วมกิจกรรม ๑-๒ ครั้ง	(๑๐ คะแนน)	
	๔) ไม่เคยเข้าร่วมกิจกรรม	(๐ คะแนน)	

เลขประจำตัวสอบ | | | | | |

รูปถ่ายขนาด
๑ x ๑.๕ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน

ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่ง.....
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี
.....

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....สัญชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันรับสมัคร)
๓. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....วันที่ออกบัตร.....หมดอายุวันที่.....
๔. ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... E-mail : .....
๕. สถานภาพ ◯ โสด ◯ สมรส ◯ หม้าย ◯ หย่า
๖. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร ◯ ปวส. ◯ ปริญญาตรี ◯ ปริญญาโท วุฒิการศึกษาที่ได้รับ.....
สาขาวิชาเอก.....สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษา.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
๗. ประสบการณ์ในการทำงาน.....
.....
๘. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
.....
๙. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร/หลักฐานที่ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

◯ (๑) รูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
◯ (๒) สำเนาใบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จำนวน ๑ ฉบับ
◯ (๓) สำเนาปริญญาบัตร/หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ
◯ (๔) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
◯ (๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
◯ (๖) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
◯ (๗) หนังสือรับรองการทำงานกับหน่วยงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
◯ (๘) ใบรับรองแพทย์ฯ ออกไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
◯ (๙) สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล/ใบสำคัญทางทหาร จำนวน ๑ ฉบับ
◯ (๑๐) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากไม่เป็นความจริงหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าข้าพเจ้าจะไม่มีเข้ารับการสอบในครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิ์ใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการรับสมัครสอบคัดเลือกแล้วเอกสาร ◯ ครบถ้วน ◯ ไม่ครบถ้วน เพราะ .... (.....) วันที่..... **เจ้าหน้าที่รับสมัคร**	ได้รับค่าธรรมเนียม จำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท) ไว้เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่..... ..... (.....) วันที่..... **เจ้าหน้าที่การเงิน**	ได้ตรวจตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วปรากฏว่า ◯ คุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ ◯ ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก .... (.....) วันที่..... **เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ**