



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๔
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๔

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๔ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๔ จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ, แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ งานสารบรรณและงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรอง เรื่องการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

(๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๑.๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑.๒.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายงานเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๔ ด้านบริการ...../

๑.๒.๔ ด้านบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

๑.๓ ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๑.๔ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ไม่เป็นกรรมการบริหารการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ไม่เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๖) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๓
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- (๑๑) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- (๑๒) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ ชั้น ๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ (เว้นวันหยุดราชการ) ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น.-๑๖.๓๐ น.

๔. เอกสาร...../

๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ให้นำเอกสารฉบับจริงมาเพื่อตรวจสอบด้วย)

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และกรอกใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน แล้วลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐานดังนี้

- | | |
|---|--------------|
| ๔.๑ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ พร้อมฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒ ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับภาษาไทย | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ที่ถ่ายในคราวเดียวกัน และถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) | จำนวน ๓ รูป |
| ๔.๔ ใบรับรองแพทย์ ที่ออกให้โดยแพทย์ในสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ ฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส สำเนาหนังสือรับรองที่แสดงว่าไม่ต้องเข้ารับราชการทหาร แบบ สด.๔๓, แบบ สด.๘ พร้อมฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ เอกสารฉบับสำเนาทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีกำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติดี และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครคนละ ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

๕.๒ เมื่อได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการแล้ว จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมสมัครให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้น เนื่องจากการทุจริตเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ โดยจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสมัครสอบแก่ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือให้มีสิทธิเข้าสอบครั้งใหม่ โดยมีต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๔ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต ๔ และทางเว็บไซต์ www.pnst4.go.th

๗. หลักสูตร วิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ แนบท้ายประกาศนี้

๘. วัน เวลา/

๘. วัน เวลา สถานที่สรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๔ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ในวันที่ ๒๘ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๖ สถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ตามกำหนดการดังนี้

วัน เดือน ปี	เวลา	วิชาที่สอบ
๒๘ เมษายน ๒๕๖๖	๐๙.๐๐ น.-๑๐.๐๐ น.	ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน)
	๑๐.๓๐ น.-๑๑.๓๐ น.	ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)
๒๙ เมษายน ๒๕๖๖	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องได้คะแนนการทดสอบในแต่ละภาคดังนี้

๙.๑ ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ จะต้องได้คะแนนการทดสอบภาค ก และภาค ข แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสองภาค รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ถึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๙.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ต้องได้คะแนนภาค ค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และเมื่อรวมกันทั้งสามภาคแล้วจะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ กรณีคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนทดสอบ ภาค ข มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากมีคะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้คะแนนทดสอบ ภาค ก มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่าและหากมีคะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ค อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากมีคะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๐. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๔ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบภาค ก และภาค ข ภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๔ และทางเว็บไซต์ www.pnst4.go.th

๑๑. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

๑๑.๑ ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผล

๑๑.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
- (๒) ผู้นั้นไม่มีรายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด
- (๓) ผู้นั้นขอสละสิทธิการจ้าง
- (๔) บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- (๕) มีการประกาศสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการตำแหน่งเดียวกัน

๑๒. การรายงานตัวและการทำสัญญาจ้าง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๔ จะรับรายงานตัวและทำสัญญาจ้างกับผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ลำดับที่ ๑ ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๑ ชั้น ๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๔ หากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ไม่มารายงานตัวตามวันเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิการแต่งตั้งในครั้งนี้ สำหรับการจ้างในครั้งต่อไปจะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรลำดับถัดไปมารายงานตัวเป็นรายบุคคล โดยส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับตามที่อยู่ที่ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรระบุไว้ในใบสมัครโดยให้เวลามารายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประทับตราของไปรษณีย์ต้นทางบนจดหมายลงทะเบียนที่เรียกตัว

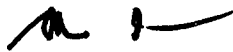
(๑๒.๑) การรายงานตัว...../

(๑๒.๑) การรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก จะยึดถือตามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมารายงานตัว ตามวันและเวลาที่กำหนด จึงเป็นหน้าที่ของผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่จะต้องรับทราบจากการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หากไม่มารายงานตัวตามวัน เวลาที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิ จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ ทั้งนี้ ในวันรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๒.๒) ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ หากภายหลังตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ตามที่กำหนดหรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า และการจ้างดังกล่าวไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการแต่อย่างใด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสพล ชูทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๔

หลักสูตร วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๔
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๔
ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖)

๑. การสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ภาค ก ความรู้ ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑.๑.๑ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐
- (๒) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑
- (๓) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- (๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔
- (๗) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- (๘) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
- (๙) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒

๑.๒ ภาค ข ความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

- (๑) ความรู้ด้านการวิเคราะห์และวางแผน การประสานงาน และการจัดการองค์การ
- (๒) ความรู้ด้านธุรการและเลขานุการ

๒. ภาค ค สอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน) โดยประเมินจาก

- | | |
|---|----------|
| ๑) ประวัติส่วนตัวและการศึกษา | ๑๐ คะแนน |
| ๒) บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา | ๑๐ คะแนน |
| ๓) วุฒิภาวะทางอารมณ์ | ๑๐ คะแนน |
| ๔) การมีปฏิภาณไหวพริบ | ๑๐ คะแนน |
| ๕) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติ และอุดมการณ์ | ๑๐ คะแนน |

เลขประจำตัวผู้สมัคร

--	--	--

ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4

รูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน
6 เดือน

- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
- สัญชาติเชื้อชาติ.....ศาสนา.....
- เลขประจำตัวประชาชน.....ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....วันที่ออกบัตร.....วันที่หมดอายุ.....
- วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย)
- ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ.....
- สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่าร้าง ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....
- วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ ชื่อวุฒิ.....สาขาวิชาเอก.....
จากสถานศึกษา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ.....
ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
- ประสบการณ์ในการทำงาน
(8.1)
(8.2)
- หลักฐานที่แนบพร้อมใบสมัคร ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม.....รายการ ดังนี้
☐ สำเนาปริญญาบัตรหรือหลักฐานการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
☐ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
☐ รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 3 รูป
☐ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ จำนวน 1 ฉบับ
☐ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
☐ อื่น ๆจำนวนฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้
ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้อความในใบสมัครนี้ไม่เป็นความจริงหรือคุณสมบัติไม่ครบถ้วน
ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่..... เดือน.....พ.ศ.

สำหรับเจ้าหน้าที่

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ผู้สมัครได้เสนอใบสมัครและหลักฐานดังต่อไปนี้ ไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว () สำเนาปริญญาบัตรหรือหลักฐานการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ () สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ () รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป () ใบรับรองแพทย์ จำนวน 1 ฉบับ () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ () หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) (ลงชื่อ)ผู้รับสมัคร (.....) ตำแหน่ง วันที่ เดือน พ.ศ.	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า () มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร () ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร เหตุผล (ลงชื่อ) (.....) วันที่ เดือน พ.ศ. (ลงชื่อ) (.....) วันที่ เดือน พ.ศ. (ลงชื่อ) (.....) วันที่ เดือน พ.ศ.

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) เรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....) ตำแหน่ง.....

ปฏิทินกำหนดการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๔
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๔
ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖)

-
- | | |
|--|--|
| ๑. ประกาศรับสมัคร | ภายในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ |
| ๒. รับสมัครสรรหาและเลือกสรร | ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖
(เว้นวันหยุดราชการ) |
| ๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ฯ | ภายในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ |
| ๔. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร | วันที่ ๒๘ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๖ |
| ๕. ประกาศผลการทดสอบภาค ก และ ภาค ข | ภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ |
| ๖. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร | ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ |
| ๗. รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง | วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ |
-