



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน
และตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไปและกลุ่มงานบริการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการ บริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการ บริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบ อัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ หนังสือสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับ พนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อกลุ่มงาน และตำแหน่ง ที่เปิดรับสมัคร

๑) พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน จำนวน ๑๙ ตำแหน่ง กลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก ดังนี้

(๑) กลุ่มวิชาเอกคณิตศาสตร์	จำนวน ๓ ตำแหน่ง
(๒) กลุ่มวิชาเอกภาษาไทย	จำนวน ๘ ตำแหน่ง
(๓) กลุ่มวิชาเอกสังคมศึกษา	จำนวน ๓ ตำแหน่ง
(๔) กลุ่มวิชาเอกปฐมวัย/การศึกษาปฐมวัย/อนุบาลศึกษา	จำนวน ๕ ตำแหน่ง

๒) พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง จำนวน ๑ ตำแหน่ง

หมายเหตุ รายละเอียดกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก แนบท้ายประกาศนี้

๑.๒ ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการ ที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

(๒) จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีลักษณะที่พึงประสงค์

/(๓) ปฏิบัติงาน...

- (๓) ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
- (๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- (๕) ให้คำแนะนำและแนะแนวการศึกษาและอาชีพผู้เรียน
- (๖) จัดทำแผนการสอนและแผนการจัดประสบการณ์ตามแนวทางของกระทรวงศึกษาธิการ
- (๗) จัดทำสื่อประกอบการเรียนการสอนและดำเนินการจัดประสบการณ์แก่ผู้เรียน
- (๘) ปฏิบัติงานประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
- (๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

๑.๓.๑ อัตราค่าตอบแทน

๑) พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน วุฒิปริญญาตรี อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๒) พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง อัตราค่าตอบแทนดังนี้

- วุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐ บาท

- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐ บาท

- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญา หลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือเทียบเท่า ค่าตอบแทน ๑๓,๐๑๐ บาท

- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือเทียบเท่า ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

๑.๓.๒ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

นับแต่วันทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และอาจต่อสัญญาจ้างได้อีกภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

(๕) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการ ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม ตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้าง ของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรค ที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและ เลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ ในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุ หรือสามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้ เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน

(๑) มีคุณวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. รับรองและกำหนด เป็นคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ในกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอกที่รับสมัครตามประกาศนี้

(๒) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่ คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน ที่ยังไม่หมดอายุ

๒) พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบได้ในระดับเดียวกัน

(๒) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือ อนุปริญญา หลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือ เทียบเท่า หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ อำเภอบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี ระหว่างวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ เว้นวันหยุดราชการ (ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จำนวน ๒๐๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๓ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ตำแหน่งครูผู้สอน

(๑) ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ (กรณียังไม่ได้รับปริญญาบัตร) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติไม่หลังวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcripts) ที่ระบุนามวิชาเอก ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน ที่ยังไม่หมดอายุ ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) บัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ทะเบียนบ้าน ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

(๗) ใบรับรองแพทย์ จากสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งรับรองโดยแพทย์ ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และระบุว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

(๘) หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อวันที่ กำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง

(๑) ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษา ออกโดยสถาบันการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ไม่หลังวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcripts) ที่ระบุนามวิชาเอก ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) บัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ทะเบียนบ้าน ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

(๖) ใบรับรองแพทย์ จากสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งรับรองโดยแพทย์ ซึ่งได้ขึ้นทะเบียน รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และระบุว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

(๗) หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ กำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๓.๔ เจือใจในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น หรือหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลอันเป็นเท็จ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ จะไม่พิจารณาการจ้าง และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบ เกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ และทางเว็บไซต์ <https://www.prachinburi2.go.th>

๕. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

๕.๑ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

(๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

(๒) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๕.๒ ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) โดยการประเมินจากแผนการจัดการเรียนรู้ หรือแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ๑ หน่วยการเรียนรู้ จัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ เล่ม และส่งในวันที่ ยื่นใบสมัคร

๕.๓ ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

ทั้งนี้ รายละเอียดการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามรายละเอียดแนบท้าย ประกาศนี้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยมีคะแนนรวม ภาค ก ภาค ข และ ภาค ค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ จะประกาศผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเฉพาะผู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด เรียงลำดับคะแนนรวมทั้งสามภาค จากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนภาค ก มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนภาค ก เท่ากัน ให้พิจารณาผู้ที่สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๗.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ และทางเว็บไซต์ <https://www.prachinburi2.go.th>

๗.๒ การประกาศผู้ผ่านการเลือกสรร

(๑) จำแนกตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและมีผู้สอบผ่าน

(๒) บัญชีรายชื่อแต่ละตำแหน่งดังกล่าว จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ภาค ก ภาค ข และ ภาค ค สูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ภาค ก มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนเท่ากันอีก จะให้ผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗.๓ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร มีกำหนดระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่มีการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในวัน และเวลาที่กำหนด

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดวันเวลาที่จ้างในตำแหน่งดังกล่าว

(๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไข และหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรับสมัครสอบกรณีหนึ่งกรณีใดหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๘ ของประกาศนี้

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้าง ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ กำหนดดังนี้

๘.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ จะจัดจ้างพนักงานราชการครั้งแรกตามลำดับที่ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ แต่ละตำแหน่ง ตามจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครไว้นี้ ก็ต่อเมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ ได้รับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วเท่านั้น

๘.๒ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยตรงเป็นรายบุคคล ตามลำดับที่ในประกาศชั้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารการสมัคร

ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้ จะไม่ได้รับพิจารณาให้ทำสัญญาจ้าง หรือถูกเลิกจ้างทันที และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางปติมา กาญจนภาค)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒

มาตรฐานตำแหน่งและลักษณะงานของพนักงานราชการ

รหัสควบคุมตำแหน่ง พท-บท-๐๑

ชื่อตำแหน่ง ครูผู้สอน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ และการพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถและสมรรถนะตามที่กำหนดในหลักสูตรการศึกษา การอบรมผู้เรียนให้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การบริหารจัดการชั้นเรียน การวัดผลและประเมินผลการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน การอบรมผู้เรียนให้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การบริหารจัดการชั้นเรียน รวมถึงการวัดผลและประเมินผลการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ

(๒) ปฏิบัติการสอน โดยออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร

(๓) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียนในการเรียนรู้ และทำงานร่วมกันเพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ

(๔) เลือกใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิด

(๕) วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐาน การเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

(๖) จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี

(๗) อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม

(๘) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริม สนับสนุนการเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

(๙) ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคล และประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียน

(๑๐) ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการและงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา

/๒. ด้านการ...

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของสถานศึกษาหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน
- (๒) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- (๓) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ แหล่งเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ แก่ผู้เรียน บุคคล หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
- (๒) สนับสนุนการจัดกิจกรรมของสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิที่ ก.พ. หรือที่ ก.ค.ศ. รับรอง อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้
 - (๑) ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 - (๒) ปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- และ
๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน ที่ยังไม่หมดอายุ

ความรู้ความสามารถและทักษะสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้สอน
๒. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้สอน
๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้สอน

กำหนดวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



มาตรฐานตำแหน่งและลักษณะงานของพนักงานราชการ

รหัสควบคุมตำแหน่ง พท-บก-๐๓

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ : วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อตำแหน่ง พนักงานพี่เลี้ยง

กลุ่มงาน บริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในการดูแลเด็กระดับปฐมวัย ให้คำปรึกษาแนะนำและความรู้ต่าง ๆ กับผู้ปกครอง ตรวจสอบสุขภาพอนามัยเด็กประจำวัน ได้แก่ ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง สังเกตสุขภาพและพัฒนาการประจำวัน วางแผนงานและจัดกิจกรรมการพัฒนาร่างกาย จิตระบบการฝึกระเบียบวินัยเด็ก บันทึกข้อมูลในแฟ้มประจำตัวเด็ก พร้อมลงรายงานในสมุดประจำตัวแจ้งผู้ปกครอง สำรวจการเบี่ยงเบนพัฒนาการประจำตัวเด็ก รวมถึงการดูแล ความเรียบร้อยและปลอดภัยของสถานที่ โดยอยู่ในความดูแลของครูผู้สอน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงาน ช่วยส่งเสริมพัฒนาการเด็กระดับปฐมวัย ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็กระดับปฐมวัย ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ตรวจสอบสุขภาพอนามัยเด็กประจำวัน ได้แก่ ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง สังเกตสุขภาพและพัฒนาการ ประจำวันของเด็กระดับปฐมวัย

(๒) วางแผนงานและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็กระดับปฐมวัย จัดระบบการฝึกระเบียบวินัยเด็ก บันทึกข้อมูลในแฟ้มประจำตัว พร้อมลงรายงานในสมุดประจำตัวแจ้งผู้ปกครอง

(๓) ดำเนินการสำรวจและเบี่ยงเบนพัฒนาการประจำตัวเด็ก รวมถึงการดูแลความเรียบร้อย และความปลอดภัยของสถานที่

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติงาน

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้บริการและให้คำแนะนำแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในการดูแลเด็ก ระดับปฐมวัย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๒) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

/ คุณสมบัติ ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน
๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ความรู้ความสามารถและทักษะสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง
๒. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง

กำหนดวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง **คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙

๓) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข

เพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไข

เพิ่มเติม

๕) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

๗) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑๐) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และ

ที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒) สังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน

๑๓) นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๑๔) วัฒนธรรมไทย และขนบธรรมเนียมประเพณี

๑๕) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครู

มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา และมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๖) ความรู้พื้นฐานด้านคณิตศาสตร์และความรู้พื้นฐานด้านภาษาไทย

ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน

๑) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับวิชาการศึกษา ในเรื่องต่อไปนี้

- หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร

- หลักการสอนที่เน้นการสอนคิดวิเคราะห์และการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

- จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว

- การพัฒนาผู้เรียน

- การวิจัยทางการศึกษา

- การวัดและการประเมินผลการศึกษา

- สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๒) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก หรือตำแหน่งที่สมัคร

ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการประเมินจากแผนการจัดการเรียนรู้ หรือแผนการจัดประสบการณ์ การเรียนรู้ ๑ หน่วยการเรียนรู้ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ เล่ม และส่งในวันที่ ยี่สิบใบสมัคร

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยประเมินจากองค์ประกอบ และตัวชี้วัด ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและ เอกสารเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและ ประวัติการศึกษา
๒	บุคลิกลักษณะ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยา ท่าทาง การสื่อสาร
๓	ท่วงทีวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและการ สื่อสาร
๔	ปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการประมวลการตอบ คำถาม โดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหา ในเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิด และวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
๕	เจตคติและอุดมการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากแรงจูงใจ เจตคติ อุดมการณ์ที่มีต่อวิชาชีพครู

รายละเอียดกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอกที่ประกาศรับสมัครบุคคล

เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

ที่	รหัสกลุ่มวิชา	กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอก	จำนวนอัตราว่าง	หมายเหตุ
๑	๐๑	กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอกคณิตศาสตร์	๓	
		ประกอบด้วยสาขาวิชา/โปรแกรมวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอก		
		ดังต่อไปนี้		
		๑. คณิตศาสตร์		
		๒. การสอนคณิตศาสตร์		
		๓. การสอนคณิตศาสตร์ระดับมัธยมศึกษา		
		๔. คณิตศาสตร์ศึกษา		
		๕. คณิตศาสตร์ประยุกต์		
		๖. คณิต - เคมี		
		๗. คณิต - ฟิสิกส์		
		๘. การศึกษาคณิตศาสตร์		
		๙. สถิติ		
		๑๐. สถิตินิติศาสตร์		
		๑๑. สถิติศาสตร์		
		๑๒. สถิติประยุกต์		
		๑๓. คณิตศาสตร์สถิติ		
		๑๔. คณิตศาสตร์และเศรษฐมิติ		
		๑๕. คณิตศาสตร์เชิงคอมพิวเตอร์		
		๑๖. สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ ที่มีวิชาเอกใด		
		วิชาเอกหนึ่ง ตรงตามชื่อสาขาวิชาเอก ข้อ ๑ - ๑๕		
๒	๐๒	กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอกภาษาไทย	๘	
		ประกอบด้วยสาขาวิชา/โปรแกรมวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอก		
		ดังต่อไปนี้		
		๑. ภาษาไทย		
		๒. การสอนภาษาไทย		
		๓. การสอนภาษาไทยระดับมัธยมศึกษา		

รายละเอียดกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอกที่ประกาศรับสมัครบุคคล

เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

ที่	รหัสกลุ่มวิชา	กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอก	จำนวนอัตราว่าง	หมายเหตุ
		กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอกภาษาไทย (ต่อ)		
		๔. วิธีสอนภาษาไทย		
		๕. ภาษาและวรรณคดีไทย/ภาษาและวัฒนธรรมไทย		
		๖. ไทยคดีศึกษา		
		๗. วรรณคดีไทย		
		๘. ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร		
		๙. ภาษาไทยและการสื่อสาร		
		๑๐. ภาษาไทยศึกษา		
		๑๑. ไทยศึกษา		
		๑๒. ภาษาศาสตร์ภาษาไทย		
		๑๓. สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ ที่มีวิชาเอกใด วิชาเอกหนึ่ง ตรงตามชื่อสาขาวิชาเอก ข้อ ๑ - ๑๒		
๓	๐๓	กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอกสังคมศึกษา	๓	
		ประกอบด้วยสาขาวิชา/โปรแกรมวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอก ดังต่อไปนี้		
		๑. สังคมศึกษา/สังคมวิทยา		
		๒. การสอนสังคมศึกษา		
		๓. การสอนสังคมศึกษาระดับมัธยมศึกษา		
		๔. พัฒนาสังคม		
		๕. สังคมศาสตร์/สังคมสงเคราะห์/สังคมสงเคราะห์ศาสตร์		
		๖. สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา		
		๗. ไทยคดีศึกษา		
		๘. สังคมศาสตร์การพัฒนา		
		๙. ประวัติศาสตร์/ประวัติศาสตร์สังคม		
		๑๐. ภูมิศาสตร์/ภูมิศาสตร์ศึกษา		
		๑๑. วัฒนธรรมศึกษา		

รายละเอียดกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอกที่ประกาศรับสมัครบุคคล

เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

ที่	รหัสกลุ่มวิชา	กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอก	จำนวนอัตราว่าง	หมายเหตุ
		กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอกสังคมศึกษา (ต่อ)		
		๑๒. รัฐประศาสนศาสตร์		
		๑๓. รัฐศาสตร์		
		๑๔. ศาสนาเปรียบเทียบ		
		๑๕. ประชากรศึกษา		
		๑๖. สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา		
		๑๗. นิติศาสตร์		
		๑๘. การพัฒนาชุมชน/พัฒนาชุมชน		
		๑๙. ภูมิศาสตร์และแผนที่		
		๒๐. บาลีพุทธศาสตร์		
		๒๑. พุทธจิตวิทยา		
		๒๒. การเมืองการปกครอง		
		๒๓. การสอนสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
		๒๔. การสอนภูมิศาสตร์		
		๒๕. โบราณคดีสมัยประวัติศาสตร์		
		๒๖. สังคมศาสตร์การพัฒนา		
		๒๗. ประวัติศาสตร์ตะวันตก		
		๒๘. การสอนประวัติศาสตร์		
		๒๙. ภูมิศาสตร์แผนที่		
		๓๐. สังคมภูมิศาสตร์เศรษฐกิจและสังคม		
		๓๑. ศาสนา		
		๓๒. จริยศึกษา		
		๓๓. มานุษยวิทยา		
		๓๔. มนุษย์วิทยา		
		๓๕. ธรรมนิเทศ		
		๓๖. ประชากรและการพัฒนา		

รายละเอียดกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอกที่ประกาศรับสมัครบุคคล

เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

ที่	รหัสกลุ่มวิชา	กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอก	จำนวนอัตราว่าง	หมายเหตุ
		กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอกสังคมศึกษา (ต่อ)		
		๓๗. ศาสนศึกษา		
		๓๘. พระพุทธศาสนา		
		๓๙. พัฒนามนุษย์และสังคม		
		๔๐. การบริหารรัฐกิจ		
		๔๑. การบริหารและการปกครองท้องถิ่น		
		๔๒. ปรัชญาและศาสนา		
		๔๓. ศาสนาและปรัชญา		
		๔๔. พุทธศาสนา		
		๔๕. การสอนพระพุทธศาสนา/การสอนพุทธศาสนา		
		๔๖. ศาสนาศึกษา		
		๔๗. สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ ที่มีวิชาเอกใด วิชาเอกหนึ่ง ตรงตามชื่อสาขาวิชาเอก ข้อ ๑ - ๔๖		
๔	๔	กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอกปฐมวัย/ การศึกษาปฐมวัย/อนุบาลศึกษา ประกอบด้วยสาขาวิชา/โปรแกรมวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอก ดังต่อไปนี้	๕	
		๑. ปฐมวัย		
		๒. การศึกษาปฐมวัย		
		๓. การอนุบาลศึกษา/การศึกษาอนุบาล		
		๔. ปฐมวัยศึกษา		
		๕. อนุบาล/การอนุบาล		
		๖. การปฐมวัยศึกษา		
		๗. การปฐมวัย		
		๘. หลักสูตรและการสอนวิชาเอกปฐมวัย		
		๙. อนุบาลศึกษา		

รายละเอียดกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอกที่ประกาศรับสมัครบุคคล

เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

ที่	รหัสกลุ่มวิชา	กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอก	จำนวนอัตราว่าง	หมายเหตุ
		กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอกปฐมวัย/		
		การศึกษาปฐมวัย/อนุบาลศึกษา (ต่อ)		
		๑๐. การศึกษาพิเศษและการศึกษาปฐมวัย		
		๑๑. การสอนปฐมวัย		
		๑๒. การพัฒนาเด็กปฐมวัย		
		๑๓. สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มีวิชาเอกใด วิชาเอกหนึ่ง ตรงตามชื่อสาขาวิชาเอก ข้อ ๑ - ๑๒		

--	--	--	--	--	--



ติครูบ่งถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 2
ตำแหน่ง ครูผู้สอน

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 2 ขอให้ข้อมูลเพื่อประกอบการสมัครสอบ ดังต่อไปนี้

- ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
- เลขประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ออกให้ ณ จังหวัด..... วันที่หมดอายุ.....
- เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี..... เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย)
- ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
- คุณวุฒิที่ใช้สมัคร..... สาขา.....
จาก.....
- ปัจจุบันปฏิบัติงานในตำแหน่ง..... หน่วยงาน/บริษัท.....
ตั้งแต่วันที่..... นับถึงปัจจุบันเป็นเวลา..... ปี..... เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย)
- หลักฐานที่แนบใบสมัครฯ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม..... รายการ ดังนี้

<input type="checkbox"/> 7.1 สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ	<input type="checkbox"/> 7.5 สำเนาทะเบียนบ้าน
<input type="checkbox"/> 7.2 ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcripts)	<input type="checkbox"/> 7.6 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป
<input type="checkbox"/> 7.3 หลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครู	<input type="checkbox"/> 7.7 ใบรับรองแพทย์
<input type="checkbox"/> 7.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	<input type="checkbox"/> 7.8 อื่น ๆ
- สถานที่ติดต่อได้ทางไปรษณีย์ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งในใบสมัครนี้ ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้อความในใบสมัครนี้ไม่เป็นจริงหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้นในการคัดเลือก และให้ถือเป็นหลักฐานเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อผู้สมัคร,
(.....)
วันที่

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานของผู้สมัครแล้ว ถูกต้อง	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า () คุณสมบัติถูกต้อง () ขาดคุณสมบัติ เพราะ
ลงชื่อ, (.....)	ลงชื่อ, (.....)
วันที่	วันที่

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



ใบสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 2
ตำแหน่ง พนักงานพี่เลี้ยง

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 2 ขอให้ข้อมูลเพื่อประกอบการสมัครสอบ ดังต่อไปนี้

- ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
- เลขประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ออกให้ ณ จังหวัด..... วันที่หมดอายุ.....
- เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี..... เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย)
- ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
- คุณวุฒิที่ใช้สมัคร..... สาขา.....
จาก.....
- ปัจจุบันปฏิบัติงานในตำแหน่ง..... หน่วยงาน/บริษัท.....
ตั้งแต่วันที่..... นับถึงปัจจุบันเป็นเวลา..... ปี..... เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย)
- หลักฐานที่แนบใบสมัครฯ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม..... รายการ ดังนี้

<input type="checkbox"/> 7.1 สำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ	<input type="checkbox"/> 7.5 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป
<input type="checkbox"/> 7.2 ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcripts)	<input type="checkbox"/> 7.6 ใบรับรองแพทย์
<input type="checkbox"/> 7.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	<input type="checkbox"/> 7.7 อื่น ๆ
<input type="checkbox"/> 7.4 สำเนาทะเบียนบ้าน	
- สถานที่ติดต่อได้ทางไปรษณีย์ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งในใบสมัครนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้อความในใบสมัครนี้ไม่เป็นจริงหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้นในการคัดเลือก และให้ถือเป็นหลักฐานเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อผู้สมัคร
(.....)
วันที่

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานของผู้สมัครแล้ว ถูกต้อง	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า () คุณสมบัติถูกต้อง () ขาดคุณสมบัติ เพราะ
ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)
วันที่	วันที่