



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และตำแหน่งครูผู้สอน ๓ ตำแหน่งนั้นอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.2552 ประกาศ ณ วันที่ 11 กันยายน พ.ศ.2552 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.2554 ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/ว 4562 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2560 และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 511/2559 ลงวันที่ 28 กันยายน พ.ศ.2559 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

1.1 กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

1.1.1 ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล	จำนวน 1 อัตรา
1.1.2 ตำแหน่ง	ครูผู้สอน วิชาเอกนาฏศิลป์	จำนวน 1 อัตรา
1.1.3 ตำแหน่ง	ครูผู้สอน วิชาเอกศิลปศึกษา	จำนวน 1 อัตรา

1.2 ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

1.3 สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.2554 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ(ฉบับที่ 7) พ.ศ.2558 (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2558 และ (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2561 อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 18,000 บาท

1.4 ระยะเวลาการจ้าง

นับแต่วันทำสัญญาจ้าง(เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดสรรงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร แล้ว) ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 และอาจต่อสัญญาได้อีกภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ทั้งนี้ ไม่เกินคราวละ 4 ปี และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

1.5 สถานที่ปฏิบัติงาน

1.5.1 ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

1.5.2 ตำแหน่งครูผู้สอน วิชาเอกนาฏศิลป์ ปฏิบัติงานที่โรงเรียนพ่วงพรมครวิทยา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

1.5.3 ตำแหน่งครูผู้สอน วิชาเอกศิลปศึกษา ปฏิบัติงานที่โรงเรียนศรียาภัย 2 อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

2.คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครเข้ารับการสรรหา

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 2.1.1 มีสัญชาติไทย
- 2.1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร
- 2.1.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.1.3 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- 2.1.4 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 2.1.5 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 2.1.6 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- 2.1.7 ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนดในกฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.2553 ดังนี้
 - (1) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
 - (2) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (3) โรคยาเสพติดให้โทษ
 - (4) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (5) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ.กำหนด

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยโรงพยาบาลของรัฐและออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.2553 มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร 89/2501 ลงวันที่ 24 มิถุนายน 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม 2538 และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้ายประกาศ 1)

3. การรับสมัคร

3.1 วัน เวลา และการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ให้สมัครทางเว็บไซต์ <http://www.spmsnicpn.go.th> ระหว่างวันที่ 20 มีนาคม 2566 ถึงวันที่ 24 มีนาคม 2566

3.2 เอกสารประกอบการสมัคร ประกอบด้วย

- (1) ใบสมัคร
 - (2) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ (ถ่ายครั้งเดียวกัน ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันปิดสมัคร) ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป
 - (3) สำเนาปริญญาบัตรหรือใบรับรองคุณวุฒิ จำนวน 1 ฉบับ
 - (4) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 1 ฉบับ
 - (5) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน สำหรับการสมัครตำแหน่งครูผู้สอน กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอกนาฏศิลป์ และกลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอกศิลปศึกษา (ไม่หลังวันรับสมัครวันสุดท้าย และยังไม่หมดอายุ)
 - (6) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน 1 ฉบับ
 - (7) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
 - (8) หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน 1 ฉบับ
 - (9) สำเนาหลักฐานอื่นๆ(ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางทหาร (ใบ สด.8 ใบ สด.9 และใบ สด.43) เป็นต้น จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
- สำหรับเอกสารลำดับที่ 1-9 พร้อมฉบับจริงให้นำไปแสดงให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบกับหลักฐานการสมัครเพื่อยืนยันอีกครั้งก่อนเข้าห้องสอบในวันสอบ

3.3 ขั้นตอนการสมัคร

ขั้นตอนที่ 1 สมัครเข้ารับการสรรหาผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

ขั้นตอนที่ 2 กรอกข้อมูลผู้สมัครในโปรแกรมรับสมัคร <http://www.spmsnicpn.go.th> ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

ขั้นตอนที่ 3 ให้ปริ้นใบสมัคร ที่ถูกส่งไปยัง E-mail ของท่าน และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อย (Print ภาพสีเท่านั้น)

ขั้นตอนที่ 4 ให้ดำเนินการจ่ายค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน 300 บาท ไปยังบัญชีธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี สพม.สฎ.ชพ (เงินฝากไม่มีรายตัว) เลขที่บัญชี 807 6 083 168

ขั้นตอนที่ 5 ให้ผู้สมัครสแกนเอกสารเป็นไฟล์ PDF แยกไว้

- 1.ไฟล์ใบสมัคร
- 2.ไฟล์ใบปริญญาบัตร
- 3.ไฟล์ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript)
- 4.ไฟล์ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (สำหรับตำแหน่งครูผู้สอน)
- 5.ไฟล์บัตรประจำตัวประชาชน
- 6.ไฟล์สำเนาทะเบียนบ้าน
- 7.ไฟล์เอกสารการจ่ายค่าธรรมเนียมการสอบ
- 8.ไฟล์เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

(เอกสารประกอบการสมัครทุกฉบับ ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
ทุกฉบับก่อนสแกนเอกสาร)

ขั้นตอนที่ 6 เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 ถึง ขั้นตอนี่ 5 เรียบร้อยแล้ว

ให้แนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัครของท่านแล้ว upload เข้าระบบการสมัคร และกำหนดหัวเรื่อง
ใน E-mail เป็นเลขประจำตัวสอบตามด้วยชื่อ-สกุล ส่งไปที่ E-mail : recruit@spmsnicpn.go.th

หมายเหตุ หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามได้ที่

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร กลุ่มบริหารงานบุคคล
โทร 077 288 801
2. นางลำยอง ทองเสน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
3. นางสาวจวีร์รัตน์ ไกรวงศ์ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบออนไลน์

3.4 ค่าธรรมเนียมในการสอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร จะเก็บค่าธรรมเนียม
การสอบจำนวน 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ยกเว้น
การยกเลิกการสอบในครั้งนั้นเท่านั้น

3.5 เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรอง
ตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
ตรงตามประกาศรับสมัครจริงและต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้
ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือคุณสมบัติไม่ตรงตาม
ประกาศรับสมัครดังกล่าว อันมีผลให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศนี้
ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาแต่ต้น และให้ถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและ
เลือกสรร และจะไม่ได้รับคืนค่าธรรมเนียมการสอบแต่อย่างใด

4.การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ
เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ 28 มีนาคม 2566 ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
สุราษฎร์ธานี ชุมพร และทางเว็บไซต์ <http://www.spmsnicpn.go.th> ที่ข่าวประชาสัมพันธ์

5.หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ โดยแบ่งการประเมินเป็นจำนวน 2 ครั้ง ดังนี้

5.1 การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

สอบข้อเขียน

1. ความรู้ความสามารถทั่วไป (50คะแนน)
2. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (50 คะแนน)

(ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งด้านบริหารงานบุคคล สำหรับตำแหน่งทรัพยากรบุคคล และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งวิชาเอกนาฏศิลป์สำหรับตำแหน่งครูผู้สอน วิชาเอกนาฏศิลป์ และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งวิชาเอกศิลปศึกษา สำหรับตำแหน่งครูผู้สอน วิชาเอกศิลปศึกษา)

5.2 ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) ประเมินโดยวิธีการ

1. แฟ้มสะสมผลงาน (50 คะแนน)
2. สัมภาษณ์ (50 คะแนน)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 และเมื่อผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 ต่อไป ทั้งนี้จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 และรายละเอียดการประเมิน วัน เวลา และสถานที่ประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2 ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร หรือทางเว็บไซต์ <http://www.spmsnicpn.go.th>

6. วัน เวลา และสถานที่ ในการสรรหาและเลือกสรร

กำหนดการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1

วัน เดือน ปี	เวลา	รายการ	คะแนน
วันอาทิตย์ที่ 2 เมษายน 2566	08.00 น. – 09.30 น.	-ตรวจสอบเอกสารการสมัครฉบับจริง	
	10.00 น. - 11.00 น.	-ความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน)	50 คะแนน
	11.15 น. - 12.15 น.	-ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) - ด้านบริหารงานบุคคล สำหรับตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล - วิชาเอกนาฏศิลป์ สำหรับตำแหน่งครูผู้สอน วิชาเอกนาฏศิลป์ - วิชาเอกศิลปศึกษา สำหรับตำแหน่งครูผู้สอน วิชาเอกศิลปศึกษา	50 คะแนน

7. หลักสูตรในการสรรหาและเลือกสรร

หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป แนบท้ายประกาศนี้
(เอกสารแนบท้ายประกาศ 2)

8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ
ครั้งที่ 1 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 โดยวิธีการจัดส่งแฟ้ม
สะสมผลงานและโดยวิธีการสัมภาษณ์

9. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร จะประกาศผลการประเมิน
สมรรถนะ ครั้งที่ 1 พร้อมรายละเอียดการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 4 เมษายน 2566

10. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการ
สรรหาและเลือกสรร ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร และทางเว็บไซต์
<http://www.spmsnicpn.go.th> ภายในวันที่ 20 เมษายน 2566

10.1 การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

- (1) จำแนกตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและมีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร
- (2) บัญชีรายชื่อแต่ละตำแหน่งดังกล่าว จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมการ
ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 และการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 สูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวม
เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนเท่ากันอีก
จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

10.2 บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรกำหนดระยะเวลา 2 ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อ
ผู้ขึ้นบัญชีการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่ มีการประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกัน
ครั้งใหม่ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง
ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (2) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในวัน และเวลาที่กำหนด
- (3) ผู้นั้นไม่มาเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลา ที่สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร กำหนด
- (4) ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไข และหรือ
ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีหนึ่งกรณีใดหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในประกาศนี้

11.การจัดจ้างและทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจ้างและทำสัญญาจ้าง ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร กำหนดดังนี้

11.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร จะจัดจ้างพนักงานราชการครั้งแรกตามลำดับที่ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรแต่ละตำแหน่ง ตามจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครไว้

11.2 ในกรณีที่มียอดว่างในภายหลังจากประกาศรับสมัครนี้ จะจัดจ้างพนักงานราชการจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งนั้นๆ ตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อที่มีบัญชีเหลืออยู่ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ได้รับการเลือกสรรหรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ.2566



(นายสมบุรณ์ เรืองแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

ประกาศ ณ วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ.2566

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
อัตราค่าตอบแทน เดือนละ 18,000 บาท
อัตรารว่าง จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการและบุคลากรอื่น การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษาจรรยาและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม และการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

1.ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ
- (2) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (3) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางความก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม
- (4) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ
- (5) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน
- (6) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา
- (7) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม
- (8) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

2.ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3.ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4.ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(2) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ

(3) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล มีคุณสมบัติ ก.พ.รับรอง อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- 1.ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
- 2.ปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

ความรู้ความสามารถและทักษะ สำหรับตำแหน่ง

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
3. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ชื่อตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน

1.ครูผู้สอน วิชาเอกนาฏศิลป์

- 1.1 กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
- 1.2 อัตราค่าตอบแทน เดือนละ 18,000 บาท
- 1.3 อัตราว่าง จำนวน 1 อัตรา

โรงเรียนพ่วงพรมครวีวิทยา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี

2.ครูผู้สอน วิชาเอกศิลปศึกษา

- 2.1 กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
- 2.2 อัตราค่าตอบแทน เดือนละ 18,000 บาท
- 2.3 อัตราว่าง จำนวน 1 อัตรา

โรงเรียนศรียาภัย 2 อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน พัฒนาดตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การปฏิบัติงานของครูผู้สอน ต้องมีการบูรณาการงานทั้ง 3 ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ดังนี้

1. ด้านการจัดการเรียนรู้

1.1 นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ

1.2 ปฏิบัติการสอนโดยออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร

1.3 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียน ได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน

1.4 เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิด

1.5 วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

1.6 จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี

1.7 อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่พึงงาม

2. ด้านการจัดการเรียนรู้

2.1 จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

2.2 ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคล และประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียน

2.3 ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ และงานอื่นๆของสถานศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

2.4 ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน

3. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

3.1 พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สมรรถนะทางวิชาชีพครู ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน

3.2 มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

3.3 นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพ และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งครูผู้สอน วิชาเอกนาฏศิลป์

1. เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรี ที่ ก.ค.หรือ ก.ค.ศ.รับรองและกำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในกลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอก นาฏศิลป์

2. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครู ตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน ไม่หลังวันรับสมัครวันสุดท้าย และยังไม่หมดอายุ (เอกสารแนบท้ายประกาศ 3)

ตำแหน่งครูผู้สอน วิชาเอกศิลปศึกษา

1. เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรี ที่ ก.ค.หรือ ก.ค.ศ.รับรองและกำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในกลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอก ศิลปศึกษา

2. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครู ตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน ไม่หลังวันรับสมัครวันสุดท้าย และยังไม่หมดอายุ (เอกสารแนบท้ายประกาศ 3)

ความรู้และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือหลักสูตร ที่รับผิดชอบ
2. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
ประกาศ ณ วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ.2566

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และตำแหน่งครูผู้สอน วิชาเอกนาฏศิลป์ วิชาเอกศิลปศึกษา
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ 1 คะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยการสอบข้อเขียน

1. ความรู้ความสามารถทั่วไป (50 คะแนน) ทดสอบในเรื่องต่อไปนี้
 - 1.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 1.2 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 1.3 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 1.4 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ
 - 1.5 ขาวสารบ้านเมืองและเหตุการณ์ทั่วไป สังคม เศรษฐกิจ และแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ทดสอบในเรื่องต่อไปนี้
 - 2.1 ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล (50คะแนน)
 - (1) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - (2) การจัดทำข้อมูลและระบบสารสนเทศเบื้องต้น
 - (3) กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
 - 2.2 ตำแหน่งครูผู้สอน วิชาเอกนาฏศิลป์ (50 คะแนน)
 - (1) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับนาฏศิลป์ไทย
 - (2) ประเภทของนาฏศิลป์
 - (3) การละเล่นพื้นเมือง ระบำ รำ ฟ้อน
 - (4) พิธีไหว้ครูนาฏศิลป์
 - (5) รำวงมาตรฐาน หุ่นละครเล็ก ละครหุ่น
 - 2.3 ตำแหน่งครูผู้สอน วิชาเอกศิลปศึกษา (50 คะแนน)
 - (1) ศิลปไทยสำหรับการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน
 - (2) ศิลปในชีวิตประจำวัน
 - (3) จิตรกรรมและประติมากรรมไทย
 - (4) ศิลปะพื้นบ้านและงานหัตถกรรม
 - (5) ศิลปะสื่อผสม

กำหนดการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และตำแหน่งครูผู้สอน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ลงวันที่ 13 มีนาคม 2566)

.....

1. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ 13 มีนาคม 2566
2. รับสมัคร (ผ่านระบบออนไลน์)	วันที่ 20 -24 มีนาคม 2566
3. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา และเลือกสรร	ภายในวันที่ 28 มีนาคม 2566
4. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1	วันที่ 2 เมษายน 2566
5. ประกาศผลการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1	ภายในวันที่ 4 เมษายน 2566
6. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2	ภายในวันที่ 18 เมษายน 2566
7. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ 20 เมษายน 2566
8. รายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง	ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุราษฎร์ธานี ชุมพร กำหนด



ที่ ศธ ๕๑๐๒.๑/๒๖๐

45

สำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เลขที่ ๗๑๑๗
วันที่ 17 พ.ค. 2561
สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
กระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครู
 เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๕๐๐๔/๒๖๐๓
 ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

กลุ่มบริหารทั่วไป สพร.
๑๗๙๒
๑๗ พ.ค. ๒๕๖๑
เลขาฯ กลุ่มบริหารทั่วไป สพร.

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครู จำนวน ๓ ฉบับ
 ๒. เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการตรวจสอบหรืออนุมัติออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพจากคุรุสภาแล้ว จำนวน ๒ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ.๒๕๖๑ และเพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติและมีให้เกิดปัญหาในการเรียกร้องสิทธิของผู้สมัครสอบ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้มีหนังสือสอบถามมายังคุรุสภาว่าหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครู ตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติการสอนที่สามารถใช้เป็นหลักฐานในการสมัครสอบแข่งขัน ตำแหน่งครูผู้ช่วยมีกี่ประเภท ประเภทใดบ้างความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ขอเรียนว่าเอกสารหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครู ตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน ที่สามารถใช้เป็นหลักฐานในการสมัครแข่งขันเพื่อมิให้เกิดปัญหาในการเรียกร้องสิทธิของผู้สมัครสอบ ประกอบด้วย

๑. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หมายถึง หลักฐานซึ่งออกให้ผู้มีคุณสมบัติตามมาตรฐานความรู้และมาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพตามข้อบังคับคุรุสภา มีสิทธิประกอบวิชาชีพครู ซึ่งเป็นวิชาชีพควบคุมตามกฎหมาย มีอายุ ๕ ปี
๒. หนังสือรับรองสิทธิ หมายถึง หนังสือที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาออกให้แก่ผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานความรู้และมาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพตามข้อบังคับคุรุสภา เพื่อใช้แทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ที่อยู่ระหว่างดำเนินการเสนอละคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ อนุมัติใบอนุญาตให้แก่ผู้ยื่นคำขอมีอายุ ๖๐ วัน
๓. ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หมายถึง หลักฐานซึ่งออกให้ผู้มีความรู้วิชาชีพครู ตามข้อบังคับคุรุสภา มีสิทธิประกอบวิชาชีพครู โดยอยู่ในความควบคุมของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา เมื่อได้ปฏิบัติการสอนเป็นเวลาต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๑ ปี และผ่านการรับรองจากสถานศึกษาให้นำหลักฐานการผ่านการรับรองมาขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

สำหรับหนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพครู โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ คุรุสภาออกให้สถานศึกษาที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องการให้บุคคลที่ยังไม่มีคุณสมบัติในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู สามารถรับเข้าประกอบวิชาชีพครูในสถานศึกษาได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย หากลาออกจากสถานศึกษาที่ขออนุญาตให้ การอนุญาตดังกล่าวถือว่ายกเลิก จึงเป็นเหตุผลที่ไม่สามารถใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูที่เป็นของบุคคลได้

/อนึ่ง...

อนึ่ง สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาขอเรียนว่า เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สมัครสอบ ไม่ต้อง
เดินทางมารับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ณ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา จึงรับรองให้ใช้เอกสารหลักฐานที่
แสดงว่าผ่านการตรวจสอบหรืออนุมัติออกใบอนุญาตจากคุรุสภาแล้ว ดังนี้

๑. เอกสารแสดงข้อมูลผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ที่พิมพ์ออกจากระบบสารสนเทศของ
คุรุสภา ที่มีข้อมูล ชื่อ-ชื่อสกุล เลขที่ใบอนุญาต วันออก และวันหมดอายุที่เป็นปัจจุบัน
๒. หนังสือรับรองของคุรุสภา ที่แจ้งว่าได้ตรวจสอบคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่าง
ดำเนินการเสนอคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายบุรพาทิศ พลอยสุวรรณ)

รองเลขาธิการคุรุสภา รักษาการแทน

เลขาธิการคุรุสภา

สำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

โทร. ๐ ๒๓๐๔ ๙๘๙๙ กต ๒

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๔๓๓๙

ตัวอย่าง

ใบอนุญาตเลขที่



คุรุสภา

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖

ออกใบอนุญาตนี้ให้

เป็นผู้ประกอบวิชาชีพ

มีสิทธิประกอบวิชาชีพดังกล่าวโดยหนังสือแจ้งถึงคุรุสภา

ออกให้ ณ วันที่

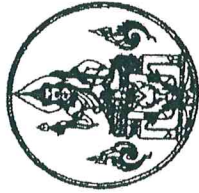
เดือน เดือน

พุดดักกราช

พุดดักกราช

ประธานกรรมการคุรุสภา

ตัวอย่าง



ใบอนุญาตนิตยภัตการ๑๒๓ เลขที่

ครู ๑๓
นายสมชาย ใจดี
นายสมชาย ใจดี

ให้ใบอนุญาตนิตยภัตการ๑๒๓ เลขที่ ๑๒๓๔๕๖๗๘

เป็นผู้มีความรู้วิชาที่ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ผู้ว่าราชการจังหวัด

นายสมชาย ใจดี
นายสมชาย ใจดี

ประธานกรรมการครู ๑๓

ผู้อำนวยการครู ๑๓



ที่ ศธ ๕๓๐๒.๑/ 48

4583
 บ.ศ. ๒๕.๖.๒
 สำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 เลขที่ 3832
 วันที่ 26 มี.ค. 2563
 เวลา
 สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
 กระทรวงศึกษาธิการ
 กทม. ๑๐๓๐๐ คนจร. สอ.
 เลขรับ/วันที่ ๒๖
 เวลา 27 มี.ค. 2563
 14 มี.ย. 2๕๖3
 40146

๗ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การใช้สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพอิเล็กทรอนิกส์
 เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง การใช้สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. ขั้นตอนการตรวจสอบสถานะใบอนุญาตและการพิมพ์สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพอิเล็กทรอนิกส์ (สำหรับชาวไทย) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. ขั้นตอนการตรวจสอบสถานะใบอนุญาตและการพิมพ์ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพอิเล็กทรอนิกส์ (สำหรับชาวต่างประเทศ) จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานเลขาธิการคุรุสภาได้พัฒนาการให้บริการใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ โดยผู้ที่ได้รับการอนุมัติใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสามารถคัดสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประกอบวิชาชีพ ตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ และสามารถใช้ในการประกอบวิชาชีพทางการศึกษาได้ ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบหรือพิสูจน์ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่คุรุสภาอนุมัติแล้วจากเว็บไซต์ของคุรุสภา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และ ๓

ในการนี้ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาใคร่ขอความอนุเคราะห์มายังหน่วยงานของท่านประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ให้แก่ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในสังกัด ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้รับทราบทั่วกัน โดยสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๓๐๔ ๔๘๔๔ กศ ๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบจะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นางวิมณาพร ระจับทุกซ์)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
 เลขาธิการคุรุสภา

สำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
 โทร. ๐ ๒๓๐๔ ๔๘๔๔ กศ ๑