



ที่ ศธ ๐๔๑๒๒/ว มคอ๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ร้อยเอ็ด เขต ๒ เลขที่ ๑๒๓ ตำบลดอกไม้  
อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๓๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป  
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา ทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒  
ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ มีความประสงค์รับสมัคร  
บุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เพื่อให้ปฏิบัติงานใน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ โดยรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙  
ถึงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.(เว้นวันหยุดราชการ) ณ กลุ่มบริหารงาน  
บุคคล (ชั้น ๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ รายละเอียดดังประกาศที่ส่งมา  
พร้อมนี้ หรือทางเว็บไซต์ <http://www.re๒.go.th>.

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวดวงใจ ถวิลพร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒

กลุ่มบริหารงานบุคคล  
งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
โทร. ๐๔๓-๕๕๖๓๕๗  
โทรสาร ๐๔๓-๖๒๔๙๕๒



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและเลือกสรรและบริหาร อัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๑๑๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง คำตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

๑.๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง สิทธิประโยชน์ ขอบข่ายลักษณะงาน และรายละเอียดการจ้าง

๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ พ ๓๑๓๓๓๓

๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ/ขอบข่ายลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย  
ประกาศนี้

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท

๑.๔ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง คำตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ระยะเวลาการจ้าง จ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรนับตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ และอาจต่อสัญญาจ้างได้อีกภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ โดยในระยะเวลาการจ้างจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดไว้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนด ในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙
- (๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในกฎหมายองค์การวิชาชีพนั้นๆ
- (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี สำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ เพราะกระทำความผิดวินัย ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (๑๓) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติปริญญาตรีหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา ที่ ก.พ. หรือที่ ก.ค.ศ.รับรอง

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ ๒.๑ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามข้อ ๒.๒ ครบถ้วนในวันที่ยื่นใบสมัคร

๓. การรับสมัครและการยื่นใบสมัคร

๓.๑ วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๒๙ ตุลาคม - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒

### ๓.๒ เอกสาร หลักฐาน ที่จะต้องยื่น พร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานทุกรายการที่กำหนด พร้อมใบสมัครโดยให้มีฉบับจริง และสำเนาอย่างละ ๑ ชุด (ฉบับสำเนาให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า ยกเว้น ใบรับรองแพทย์ ให้ใช้ฉบับจริงเท่านั้น )

(๑) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิสำเร็จการศึกษา ที่ออกโดยสถาบันการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย

(๒) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ

(๕) รูปถ่าย หน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน

๖ เดือนขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

(๖) ใบรับรองแพทย์ ที่ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน รับรองว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.ค.ศ.กำหนด ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

(๗) เอกสารประกอบการประเมินตามตัวชี้วัดในการประเมินผลงาน และประสบการณ์ จำนวน ๓ เล่ม

(๘ ) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ สกุล สำเนาทะเบียนสมรส เป็นต้น

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

๓.๓.๑ ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียม จำนวน ๓๐๐ บาท

๓.๓.๒ เมื่อได้ยื่นใบสมัครสอบและได้ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้ว จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการรับสมัครไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

### ๓.๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครสอบจะต้องแต่งกายให้สุภาพ เรียบร้อย

(๒) ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครจริง พร้อมทั้งยื่นเอกสาร หลักฐาน ในการสมัคร ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครเอง ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผล ทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตามประกาศสมัครดังกล่าว ผู้สมัครจะเรียกสิทธิใดๆ มิได้

(๓) ผู้สมัครจะต้องแจ้งสถานที่ ที่สามารถติดต่อได้ ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ หรือทางหมายเลขโทรศัพท์ไว้ในใบสมัคร หากแจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ ภายหลังจะต้องแจ้งให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ ทราบ ด้วยตนเองที่กลุ่มบริหารงานบุคคล หรือส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ และทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ <http://www.ret๒.go.th>.

#### ๕. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป โดยวิธีการประเมินผลงาน ประสิทธิภาพและประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งรายละเอียดตามหลักสูตรแนบท้ายประกาศนี้

#### ๖. วัน เวลา สถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ตามกำหนดการ ดังนี้

| วัน เดือน ปี             | เวลา               | วิชาที่สอบ                                      | วิธีประเมิน  | หมายเหตุ |
|--------------------------|--------------------|-------------------------------------------------|--------------|----------|
| วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ | ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.   | - ผลงานและประสิทธิภาพ<br>(คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)   | ประเมินผลงาน |          |
|                          | ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป | - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง<br>(คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) | สัมภาษณ์     |          |

สถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะประกาศให้ทราบพร้อมทั้งประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

#### ๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และประกาศเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุด ลงมาตามลำดับ กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

#### ๘. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรและการขึ้นบัญชี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรภายในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ และทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ <http://www.ret๒.go.th>. โดยขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เว้นแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้ ครั้งใหม่ บัญชีนี้เป็นอันยกเลิก

ในกรณีตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่ประกาศกำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการจัดจ้าง หรือหากได้รับการจัดจ้างไปแล้ว ให้ผู้มีอำนาจในการจัดจ้างยกเลิก เพิกถอนสัญญาจ้างและจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

#### ๙. การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เพื่อจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก จะถือประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการจ้าง โดยจะเรียกทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ที่ขึ้นบัญชีไว้ ตามตำแหน่งว่างที่ประกาศกำหนด จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องรับทราบประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๒ สำหรับการเรียกตัวครั้งต่อไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ จะมีหนังสือเรียกตัวเป็นรายบุคคล ตามที่อยู่ปรากฏในใบสมัคร ก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ ดันทาง ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ให้เป็นความรับผิดชอบของผู้สมัคร

### ๑๐. การยกเลิกบัญชี

ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี ในกรณีใด กรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้ขึ้นได้รับการจ้างไปแล้ว
- (๒) ผู้ขึ้นขอสละสิทธิ
- (๓) ผู้ขึ้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้าง ตามวัน เวลา สถานที่ ที่กำหนด
- (๔) ผู้ขึ้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด

เขต ๒ ตาม วัน เวลา ที่กำหนด

- (๕) บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรสิ้นสุดตามเงื่อนไขที่ประกาศกำหนด

### ๑๑. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

(๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ จะดำเนินการสั่งจ้าง และจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งแรก ในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ โดยกำหนดระยะเวลาการจ้างในสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ โดยใช้ประกาศฯ ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เป็นหนังสือเรียกตัวเพื่อจัดจ้าง ตามจำนวนที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร จึงเป็นหน้าที่ของผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่จะต้องทราบประกาศการขึ้นบัญชี

(๒) การจ้างพนักงานราชการทั่วไป ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการ

ในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เสมอภาค หากผู้ใดแอบอ้างว่า สามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อและแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ ทราบด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวดวงใจ ถวิลไพร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒

กำหนดการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒  
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

|                                                                                                                                                                           |                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| ๑. ประกาศรับสมัคร                                                                                                                                                         | ภายในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙                                           |
| ๒. รับสมัคร                                                                                                                                                               | ระหว่างวันที่ ๒๙ ตุลาคม - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙<br>(ไม่เว้นวันหยุดราชการ) |
| ๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร                                                                                                                              | ภายในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙                                         |
| ๔ ประเมินผลงานและประสบการณ์ตาม<br>องค์ประกอบตัวชี้วัด<br>- ประเมินแฟ้มสะสมผลงาน<br>เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.<br>- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)<br>เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป | วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙                                            |
| ๕. ประกาศผลการการสรรหาและเลือกสรร                                                                                                                                         | ภายในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙                                        |
| ๖. รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง                                                                                                                                              | วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙                                             |



กลุ่มงาน

สายงาน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

บริหารทั่วไป

จัดการงานทั่วไป

นักจัดการงานทั่วไป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) การปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

(๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

รายละเอียดตัวชี้วัดคะแนนประเมินผลงานและประสบการณ์  
เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒  
ประเมินจากแฟ้มสะสมผลงาน

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙)

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ดังนี้

| ที่ | องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด                                                                                                         | ค่าคะแนน | กรอบการพิจารณา                                                                                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | ผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ                                                                                                   | ๖        | ๑. พิจารณาจากการนำเสนอ<br>ผลงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง<br>๒. พิจารณาจากจำนวนผลงาน<br>ที่นำเสนอ<br>๓. พิจารณาจากผลงานตรงกับ<br>วิชาชีพและตำแหน่ง |
| ๒   | ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ตามมาตรฐานตำแหน่ง                                                                         | ๖        |                                                                                                                                                 |
| ๓   | การพัฒนาตนเอง                                                                                                                | ๖        |                                                                                                                                                 |
| ๔   | ประสบการณ์ในการทำงาน                                                                                                         | ๖        |                                                                                                                                                 |
| ๕   | รางวัลหรือผลงาน<br>*รายละเอียดข้อ ๑ - ๕ ไม่เกิน ๑๐ หน้า แนบภาคผนวกไม่เกิน ๑๐<br>หน้า รวมไม่เกิน ๒๐ หน้า ไม่รวมปก คำนำ สารบัญ | ๖        |                                                                                                                                                 |
| ๖   | แนวคิดในการพัฒนาในตำแหน่งที่สรรหา<br>*ความยาวไม่เกิน ๕ หน้า ไม่ต้องแนบภาคผนวก/เอกสารอ้างอิง                                  | ๒๐       |                                                                                                                                                 |

หมายเหตุ ใช้อักษร Thaisalabun PSK ขนาด ๑๖ พอยท์เท่านั้น



รายละเอียดตัวชี้วัดคะแนนประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒

ประเมินโดยการสัมภาษณ์

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙)

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ดังนี้

| ที่ | องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด                       | ค่าคะแนน | กรอบการพิจารณา                                                                                                                    |
|-----|--------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | ประวัติส่วนตัวและการศึกษา                  | ๑๐       | พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา                                                                    |
| ๒   | บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา                    | ๑๐       | พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง การสื่อสาร                                                                                       |
| ๓   | วุฒิภาวะทางอารมณ์                          | ๑๐       | พิจารณาจากการตอบคำถามและการสื่อสาร                                                                                                |
| ๔   | การมีปฏิภาณไหวพริบ                         | ๑๐       | พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีการแก้ปัญหาในเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้ |
| ๕   | ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เจตคติและอุดมการณ์ | ๑๐       | พิจารณาจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติที่ดีและอุดมการณ์ในการปฏิบัติงาน                                                         |

