



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ
ตำแหน่งพนักงานธุรการ

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ มาตรา ๔๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ หนังสือสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๑๒๑๔ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง กรอบอัตราค่าจ้าง พนักงานราชการรอบที่ ๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ – ๒๕๖๓ ประกอบกับคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องแนวทางการสรรหาและบริหารอัตราค่าจ้างพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๑๘๒๖ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่องการจ้างพนักงานราชการ เพื่อรองรับการทดแทน อัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕) จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ชื่อตำแหน่ง พนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ท ๖๓๒๐

กลุ่มงาน บริการ

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนในงานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้

/ (๒) รวบรวมข้อมูล...

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๑.๒ ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

จำนวนที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๑ อัตรา

-กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

-ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ขอให้ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดพร้อมเอกสารหลักฐาน ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ไปยังกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลดอนตะโก อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี รหัสไปรษณีย์ ๗๐๐๐๐ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ทั้งนี้ จะยึดถือในวันที่ไปรษณีย์ประทับตรา หากพ้นกำหนดจะถือว่าไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศนี้

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) สำเนาประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcripts) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล /ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายในคราวเดียวกัน ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย) จำนวน ๓ รูป
- (๘) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิทางการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่รับสมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น จะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

/๔ การยื่นใบสมัคร...

๔. การยื่นใบสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานที่กำหนด ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลดอนตะโก อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี รหัสไปรษณีย์ ๗๐๐๐๐ และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน

๔.๒ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี และทางเว็บไซต์ <http://www.ratchaburi1.org> หรือ Facebook Page : กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ดังนี้

๕.๑ ประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๕.๒ ประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (ผู้เข้ารับการเลือกสรรต้องผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน)

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๖.๑ การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๖.๒ การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ในวันศุกร์ที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนก่อน และเมื่อผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แล้ว จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ต่อไป ทั้งนี้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ พร้อมเวลาและสถานที่ทำการประเมินสมรรถนะ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี และทางเว็บไซต์ <http://www.ratchaburi1.org> หรือ Facebook Page : กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ตามวันเวลาที่กำหนดในข้อ ๕

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) สูงสุดลงมาตามลำดับ

ในกรณีที่มิได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เท่ากันอีก ให้ผู้ที่รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗.๓ การทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการ จะเป็นไปตามลำดับที่สอบได้

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่สอบได้ ภายในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี และทางเว็บไซต์ <http://www.ratchaburi๑.org> หรือ Facebook Page : กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑

๘.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้เพื่อจ้างตามลำดับที่ กรณีที่มีตำแหน่งว่างภายหลัง โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

(๑) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

(๒) การเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งแรก ให้ถือว่าประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เป็นการเรียกผู้มีสิทธิ์ได้รับการจ้างให้มาทำสัญญาจ้าง ตามจำนวนตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครโดยจะจัดทำสัญญาจ้างในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑

(๓) การเรียกตัวครั้งต่อไปหากมีตำแหน่งว่าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับที่ ที่ได้รับการจ้างเป็นรายบุคคล ด้วยจดหมายลงทะเบียนตามที่อยู่ในเขตจ่ายของไปรษณีย์ที่ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ระบุไว้ในใบสมัคร ก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทาง

(๔) กรณีตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ผ่านการเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามประกาศนี้ ให้ถือว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการตามประกาศนี้ ทั้งนี้ หากได้รับการจัดจ้างแล้ว จะถูกยกเลิกสัญญาจ้าง และจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ มิได้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับเลือกสรรหรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ทราบ

หมายเหตุ เนื่องจากในปัจจุบันได้มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) และมีผู้ติดเชื้อภายในประเทศเพิ่มจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง ฉะนั้นเพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการครั้งนี้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ปลอดภัยเป็นไปตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ จึงขอความร่วมมือทุกท่านได้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID -19) อย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบรรยงค์ เจริญศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑

กำหนดการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานธุรการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ลงวันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

การดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ
ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (สมัครทางไปรษณีย์ลงทะเบียน)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร เพื่อประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)	ภายในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร -ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)	วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น.
ประกาศผลการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เพื่อเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร -ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์)	วันศุกร์ที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔
ประกาศผลการเลือกสรร	ภายในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๔
รายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔

หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานธุรการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

๑. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ของทางราชการ
(คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ในเรื่องต่อไปนี้

(๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) กฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑.๒ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)
ทดสอบความรู้ในเรื่องต่อไปนี้

-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

-การจัดการงานสำนักงาน

-ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมประยุกต์สำนักงาน

-การจัดซื้อ จัดทำ รายงานพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี

-การจัดเตรียมประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม

๒. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ทั้งนี้ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑
จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยประเมินจาก

๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา

๒. บุคลิกลักษณะ ท่วงท่าวาจา

๓. วุฒิภาวะทางอารมณ์

๔. การมีปฏิภาณไหวพริบ

๕. เจตคติและอุดมการณ์

องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและอาชีพ
โดยการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก การตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว และประวัติการศึกษา
๒	บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก การแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา การสื่อสาร
๓	วุฒิภาวะทางอารมณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากความฉลาดทางอารมณ์
๔	การมีปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก การประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวก และสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
๕	เจตคติและอุดมการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก การมีเจตคติและอุดมการณ์ที่มีต่อวิชาชีพพนักงานราชการบริการ เอกสารทั่วไป

◇ เอกสารหลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานธุรการ
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑

ของ นาย/นาง/นางสาว.....

๑. ประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
 ปวท.
 ปวส.
 ระบุ.....
๒. ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcripts) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ออกไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อ /ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. รูปถ่าย ขนาด ๑×๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
๖. หลักฐานอื่น (ถ้ามี) ระบุ.....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร
(.....)
...../...../.....

◇ สถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียน (ในเขตจ่ายของไปรษณีย์)

ต้นฉบับ

ชื่อ-สกุล.....
บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล.....
อำเภอ.....
จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....

สำเนา (๑)

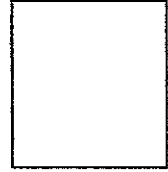
ชื่อ-สกุล.....
บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล.....
อำเภอ.....
จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....

สำเนา (๒)

ชื่อ-สกุล.....
บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล.....
อำเภอ.....
จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป



ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์..... e-mail Address.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
วันเดือนปีที่บัตรหมดอายุ.....		
อาชีพปัจจุบัน..... เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน		

ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา/หน่วยงาน	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				
.....
.....
.....

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

.....
.....
.....
.....

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

.....
.....
.....

ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....
.....
.....

บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน
.....
.....
.....

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัคร เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ปรากฏว่า <input type="radio"/> หลักฐานถูกต้องครบถ้วน <input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... (.....) วันที่...../...../..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร		ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ ของผู้สมัครสอบแล้ว ปรากฏว่า <input type="radio"/> คุณสมบัติถูกต้อง <input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... (.....) วันที่...../...../..... เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
--	--	---