ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

****

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้าง พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๖๐๕๗ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดสรรอัตราพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

๑.๔ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง โดยให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๖ สถานที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

/๒. คุณสมบัติ...

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำ ความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุ หรือสามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเองได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย **ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.** (ในวันและเวลาราชการ) สามารถ Download ใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ www.sesaocr.go.th

๓.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

๑) ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท

๒) เมื่อออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมสมัครสอบแล้ว จะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ

/๓.๓ หลักฐาน...

๓.๓ หลักฐานที่ต้องแนบ

เอกสารทุกรายการต้องรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย ดังนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายคราวเดียวกัน ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครวันสุดท้าย

๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcripts) ที่ระบุสาขาวิชาหรือทางหรือสาขาวิชาเอกที่จะสมัคร

๔) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร

๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร หรือใบแทน

๖) ใบรับรองแพทย์ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

๗) หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส หลักฐานทางทหาร (ถ้ามี)

๘) แบบรายงานประวัติและผลงาน พร้อมเอกสารแนบ จำนวน ๒ เล่ม

ทั้งนี้ ในวันสมัครให้ผู้สมัครนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบเอกสารทุกฉบับ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร **ภายในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖** ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย และทางเว็บไซต์ www.sesaocr.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตร วิธีการสรรหาและเลือกสรร แนบท้ายประกาศนี้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนรวมทุกภาค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมทุกภาคจากผู้ได้คะแนนมากไปหาน้อย ในกรณีที่ได้คะแนนรวม ภาค ก ภาค ข และภาค ค เท่ากัน ให้ผู้ที่มีคะแนนสอบภาค ข มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า กรณีที่คะแนนภาค ข เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ก มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าได้คะแนนภาค ก เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ไม่ได้

/๗.การประกาศ...

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๗.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย และทางเว็บไซต์ www.sesaocr.go.th

๗.๒ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑) ตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและมีผู้สอบผ่าน

๒) บัญชีรายชื่อจะประกาศเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด ลงมาตามลำดับตามเกณฑ์การตัดสิน

๗.๓ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร มีกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่มีการประกาศรับสมัครการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในวัน และเวลาที่กำหนด

๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดวันเวลาที่จะจ้างในตำแหน่งดังกล่าว

๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขและหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรับสมัครสอบกรณีหนึ่งกรณีใดหรือหลายกรณีตามระบุไว้ในข้อ ๗ ของประกาศนี้

๘. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้าง ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกเชียงรายกำหนด ดังนี้

๘.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย จะจัดจ้างพนักงานราชการครั้งแรกตามลำดับที่ ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรแต่ละตำแหน่ง ตามจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครไว้นี้

๘.๒ **ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอนุมัติงบประมาณแล้วเท่านั้น และการจัดทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขการอนุมัติงบประมาณแต่ละครั้ง**

๘.๓ ในกรณีที่มีอัตราว่างในภายหลังจากประกาศรับสมัครนี้ จะจัดจ้างพนักงานราชการจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งนั้น ๆ ตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อที่มีบัญชีเหลืออยู่ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๗.๓ ของประกาศนี้ โดยจะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นรายบุคคล ก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทางตามที่อยู่ที่ปรากฏในเอกสารการสมัคร ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ให้เป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครเองที่ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่นั้น หากเป็นความผิดพลาดที่เกิดจากผู้สมัครเองจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

/๘.๔ การทำสัญญาจ้าง...

๘.๔ การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงรายกำหนด

อนึ่ง การจ้างพนักงานราชการไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นข้าราชการต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่องค์กรกลางกำหนด และหากตรวจสอบภายหลังว่าผู้ใดขาดคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้ จะไม่ได้รับการพิจารณาจัดทำสัญญาจ้างหรือถูกยกเลิกการจ้างทันที และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเกรียงศักดิ์ ยอดสาร)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

ปฏิทินกำหนดการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

กำหนดการดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี	สถานที่ดำเนินการ
๑. ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สพม.เชียงราย และเว็บไซต์ www.sesaocr.go.th
๒. รับสมัคร	วันที่ ๒๐ – ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (ในวันและเวลาราชการ)	สพม.เชียงราย (กลุ่มบริหารงานบุคคล)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สพม.เชียงราย และเว็บไซต์ www.sesaocr.go.th
๔. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร **ภาค ก** ความรอบรู้ **ภาค ข** ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง **ภาค ค** ความเหมาะสมกับวิชาชีพ	วันเสาร์ที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๐๐ น. เวลา ๑๐.๓๐ น. – ๑๑.๓๐ น. เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	จะแจ้งให้ทราบพร้อมกับประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
๕. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	สพม.เชียงราย และเว็บไซต์ www.sesaocr.go.th
๖. การรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างและปฏิบัติงาน	ในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	สพม.เชียงราย (กลุ่มบริหารงานบุคคล)

มาตรฐานตำแหน่งและลักษณะงานของพนักงานราชการ

รหัสควบคุมตำแหน่ง พท-บท-๐๔

ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

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

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

(๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

/ ๒. ด้านการ ...

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิที่ ก.พ. หรือที่ ก.ค.ศ. รับรอง อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๒. ปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

ความรู้ความสามารถและทักษะสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

๒. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

กำหนดวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตร วิธีการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย
แนบท้ายประกาศสำนักเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

.....

รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตร วิธีการสรรหาและการเลือกสรรของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน) ดังนี้

ภาค ก ความรอบรู้และความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน) โดยการทดสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

๑. สังคม เศรษฐศาสตร์ การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน

๒. นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา /จุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ /จุดเน้น สพฐ. และจุดเน้นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

๓. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔. คุณธรรม จริยธรรม

๕. วินัย และการรักษาวินัย

ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน) โดยการทดสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๖. ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือการบริหารราชการทั่วไป

ภาค ค ความเหมาะสมกับวิชาชีพ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดดังนี้

๑. การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

๑.๑ ประวัติส่วนตัวและการศึกษา

๑.๒. บุคลิกภาพ ท่างทีวาจา

๑.๓. วุฒิภาวะทางอารมณ์

๑.๔. การมีปฏิภาณไหวพริบ

๑.๕. เจตคติและอุดมการณ์

๒. การประเมินประวัติและผลงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

๒.๑. คุณวุฒิการศึกษา

๒.๒. ประสบการณ์ในการทำงาน

๒.๓. การเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

๒.๔. การเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/จิตสาธารณะ/การเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนา

๒.๕ ผลงานที่ประสบความสำเร็จจากการทำงาน

แบบรายงานประวัติและผลงาน
เพื่อใช้ประกอบการประเมิน สำหรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัว

๑. ชื่อ – ชื่อสกุล.....

๒. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน

๓. ปัจจุบันปฏิบัติงานตำแหน่ง.....สังกัด.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

ตอนที่ ๒ ประวัติ/ผลงาน

๑. คุณวุฒิการศึกษา

( ) ระดับปริญญาตรี ชื่อวุฒิ.....วิชาเอก.....
จาก.....

( ) ระดับปริญญาโท ชื่อวุฒิ.....วิชาเอก.....
จาก.....

พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุดที่ ก.พ. รับรอง สูงสุดเพียงระดับเดียว (เอกสารประกอบหน้า.....)

๒. ประสบการณ์ในการทำงาน

( ) มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
( ) มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น
( ) มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการอื่น
( ) มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชน
( ) ไม่มีประสบการณ์การทำงาน

พิจารณาจากคำสั่งจ้าง หรือสัญญาจ้าง โดยให้ผู้บังคับบัญชา รับรองสำเนาถูกต้อง (เอกสารประกอบหน้า.....)

๓. การเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

( ) เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับภาคขึ้นไป
( ) เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับจังหวัด หรือเขตพื้นที่การศึกษา
( ) เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับอำเภอ หรือสถานศึกษา
( ) เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานในระดับอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๑ – ข้อ ๓

พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง หรือหนังสือเชิญ บันทึกเสนอ หรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ที่สูงสุดเพียงระดับเดียว ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายที่เปิดรับสมัคร โดยให้ผู้บังคับบัญชารับรองสำเนาถูกต้อง (เอกสารประกอบหน้า.....)

๔. การเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/จิตสาธารณะ/การเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนา

( ) เข้าร่วมกิจกรรม ๕ ครั้งขึ้นไป
( ) เข้าร่วมกิจกรรม ๒ – ๔ ครั้ง
( ) เข้าร่วมกิจกรรม น้อยกว่า ๒ ครั้ง
( ) ไม่เข้าร่วมกิจกรรม/ไม่แสดงหลักฐาน

พิจารณาจากภาพกิจกรรม/หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/จิตสาธารณะ/การเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา (เอกสารประกอบหน้า.....)

๕. ผลงานที่ประสบความสำเร็จจากการทำงาน

พิจารณาจากเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลการทำงานที่ประสบความสำเร็จ (เอกสารประกอบหน้า.....)

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นจริงทุกประการ หากตรวจภายหลังพบว่าเป็นข้อมูล หรือเอกสารประกอบการพิจารณาที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ถือว่าหมดสิทธิในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

หมายเหตุ

๑. หากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ไม่แนบเอกสารหลักฐานประกอบหรือไม่รับรองสำเนาเอกสาร จะไม่ได้รับการพิจารณาคะแนนในองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด นั้น ๆ

๒. หากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ แนบเอกสารหลักฐานประกอบไม่เป็นไปตามกรอบการพิจารณา จะไม่ได้รับการพิจารณาคะแนน

องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด การประเมินประวัติและผลงานสำหรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	**คุณวุฒิการศึกษา** ๑. ระดับปริญญาโทขึ้นไป ๒. ระดับปริญญาตรี	**๕ คะแนน** ๕ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจากสำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ระดับการศึกษาสูงสุดที่ ก.พ. รับรอง เพียงระดับเดียว
๒	**ประสบการณ์ในการทำงาน** ๑. มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย ๒. มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น ๓. มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการอื่น ๔. มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชน ๕. ไม่มีประสบการณ์การทำงาน	**๑๕ คะแนน** ๑๕ คะแนน ๑๓ คะแนน ๑๑ คะแนน ๙ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากคำสั่งจ้าง หรือสัญญาจ้าง โดยให้ผู้บังคับบัญชา รับรองสำเนาถูกต้อง
๓	**การเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับจังหวัด หรือเขตพื้นที่การศึกษา** ๑. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับชาติ ๒. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับภาค ๓. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับจังหวัด หรือเขตพื้นที่การศึกษา ๔. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับอำเภอ สถานศึกษา หรือระดับอื่น ๆ ๔. ไม่มี/ไม่แสดงหลักฐาน	**๑๕ คะแนน** ๑๕ คะแนน ๑๓ คะแนน ๑๑ คะแนน ๙ คะแนน ๐ คะแนน	พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง หรือหนังสือเชิญ บันทึกเสนอ หรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็นคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน ที่สูงสุดเพียงระดับเดียว ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายที่เปิดรับสมัคร โดยให้ผู้บังคับบัญชา รับรองสำเนาถูกต้อง
๔	**การเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/จิตสาธารณะ/การเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา** ๑. เข้าร่วมกิจกรรม ๕ ครั้ง/ปี ขึ้นไป ๒. เข้าร่วมกิจกรรม ๒ – ๔ ครั้ง/ปี ๓. เข้าร่วมกิจกรรม น้อยกว่า ๒ ครั้ง/ปี ๔. ไม่เข้าร่วมกิจกรรม/ไม่แสดงหลักฐาน	**๕ คะแนน** ๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน ๐ คะแนน	พิจารณาจากภาพกิจกรรม/หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/จิตสาธารณะ/การเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา
๕	**ผลงานที่ประสบความสำเร็จจากการทำงาน** ๑. ผลงานที่ประสบความสำเร็จระดับชาติ ๒. ผลงานที่ประสบความสำเร็จระดับภาค ๓. ผลงานที่ประสบความสำเร็จระดับจังหวัด หรือเขตพื้นที่การศึกษา ๔. ผลงานที่ประสบความสำเร็จระดับอำเภอ สถานศึกษา หรือระดับอื่น ๆ ๕. ไม่มี/ไม่แสดงหลักฐาน	**๑๐ คะแนน** ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน ๐ คะแนน	พิจารณาจากเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลการทำงานที่ประสบความสำเร็จ

(โปรดเขียนตัวบรรจงด้วยปากกาลูกลื่น)

ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเองและลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1x1.5 นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
6 เดือน

ใบสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

****

เลขประจำตัวสอบ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

ด้วย ข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย จึงขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้า เพื่อประกอบการสมัครเข้ารับการคัดเลือก ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....สัญชาติ..... .....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันสมัคร)
3. วุฒิการศึกษา.....วิชาเอก..... .....
   จากสถานศึกษา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
4. ความรู้ความสามารถพิเศษ..... .....
5. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ อำเภอ.....จังหวัด. .....
6. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
   รหัสไปรษณีย์.....โทร.....E-mail:.....
7. สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่า
8. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วดังนี้
   - ☐ สำเนาใบปริญญาบัตร/วุฒิบัตร/ใบสุทธิ/ใบแสดงผลการเรียน
   - ☐ สำเนาบัตรประชาชน ☐ ใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล (ถ้ามี)
   - ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครเข้ารับคัดเลือกแล้วถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความไม่เป็นความจริงข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้นในการคัดเลือก

ลงชื่อ.....ผู้สมัครสอบ
(.....)
วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับสมัครสอบฉบับจริง พร้อมฉบับถ่ายสำเนาแล้ว ปรากฏว่า ◯ หลักฐานถูกต้องครบถ้วน ◯ ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../ พฤศจิกายน / 2566 เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบจำนวน 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ไว้เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่..... ลงชื่อ..... (.....) ...../ พฤศจิกายน / 2566 ผู้รับเงิน	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัครสอบแล้ว ปรากฏว่า ◯ มีสิทธิสอบคัดเลือก ◯ ไม่มีสิทธิสอบคัดเลือก เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../ พฤศจิกายน / 2566 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ