



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๖๒๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ สั ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๑.๑ พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการทั่วไปสำนักงาน การจัดการเอกสาร การบันทึกข้อมูล การพิมพ์เอกสาร การร่าง การโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารของทางราชการการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือการจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุมและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานซึ่งไม่จำเป็นต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือ บริการทั่วไป ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๑.๓.๒.ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ อัตราว่าง ๑ อัตรา

๑.๕ อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

๑.๖ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๗ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง โดยให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๘ สถานที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เชียงราย

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ การสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรค การเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องใน ศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

/สำหรับ...

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

มีวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย ระหว่างวันที่ ๑๗-๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ 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 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

เอกสารทุกรายการต้องรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย ดังนี้

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

๒) สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครวันสุดท้าย

๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcripts) ที่ระบุสาขาวิชาหรือทางหรือสาขาวิชาเอกที่จะสมัคร

๔) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร

๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร หรือใบแทน

๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

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

๘) ประวัติและผลงาน จำนวน ๓ ชุด

ทั้งนี้ ในวันสมัครให้ผู้สมัครนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

/๓.๔ เงื่อนไข...

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบเอกสารทุกฉบับ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย และทางเว็บไซต์ www.sesaocr.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตรและวิธีการคัดเลือกแนบท้ายประกาศนี้

๖. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย จะดำเนินการ สอบภาค ก และ ภาค ข (สอบข้อเขียน) และสอบ ภาค ค (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๘ และสถานที่สอบข้อเขียน , สอบสัมภาษณ์ จะประกาศให้ทราบพร้อมกับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะประกาศเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้คะแนน ภาค ข มากกว่าเป็นผู้ที่ได้ลำดับที่ดีกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ก มากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ www.sesaocr.go.th โดยจะประกาศเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร มีกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่มีการประกาศรับสมัครการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกัน ครั้งใหม่ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- ๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในวัน และเวลาที่กำหนด
- ๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดวันเวลาที่จ้าง

ในตำแหน่งดังกล่าว

๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไข และหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรับสมัครสอบกรณีหนึ่งกรณีใดหรือหลายกรณีตามระบุไว้ในข้อ ๗ ของประกาศนี้

๑๐. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจ้างและทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงรายกำหนด ดังนี้

๙.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย จะจัดจ้างพนักงานราชการครั้งแรกตามลำดับที่ ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรแต่ละตำแหน่ง ตามจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครไว้

๙.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอนุมัติงบประมาณเท่านั้น และการจัดทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขการอนุมัติงบประมาณแต่ละครั้ง

๙.๓ ในกรณีที่เมื่ออัตราว่างในภายหลังจากประกาศรับสมัครนี้ จะจัดจ้างพนักงานราชการจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งนั้น ๆ ตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อที่มีบัญชีเหลืออยู่ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ ของประกาศนี้ โดยจะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นรายบุคคล ก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทางตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารการสมัคร ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ให้เป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครเองที่ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่นั้น หากเป็นความผิดพลาดที่เกิดจากผู้สมัครเองจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๙.๔ การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงรายกำหนด

อนึ่ง การจ้างพนักงานราชการไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นข้าราชการต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่องค์กรกลางกำหนด และหากตรวจสอบภายหลังว่าผู้ใดขาดคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้ จะไม่ได้รับการพิจารณาจัดทำสัญญาจ้างหรือถูกยกเลิกการจ้างทันที และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายเกรียงศักดิ์ ยอดสาร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

ปฏิทินกำหนดการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๘)

กำหนดการดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี	สถานที่ดำเนินการ
๑. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๘	สพม.เชียงรายและ เว็บไซต์ www.sesaocr.go.th
๒. รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๑๗-๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ (ในวันและเวลาราชการ)	สพม.เชียงราย (กลุ่มบริหารงานบุคคล)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการ สรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘	สพม.เชียงรายและ เว็บไซต์ www.sesaocr.go.th
๔. ประเมินประวัติและผลงาน	ภายในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘	
๕. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ภาค ก ความรอบรู้ ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้ เฉพาะตำแหน่ง ภาค ค ความเหมาะสมกับวิชาชีพ	วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๘	จะแจ้งให้ทราบพร้อมกับ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ เข้ารับการสรรหาและ เลือกสรร
๖. ประกาศผลการสรรหาและ เลือกสรรรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและ เลือกสรร	วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘	สพม.เชียงรายและ เว็บไซต์ www.sesaocr.go.th
๗. รายงานตัว	วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘	กลุ่มบริหารงานบุคคล สพม.เชียงราย

รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตร วิธีการสรรหาพนักงานราชการ
ตำแหน่ง พนักงานธุรการ
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๘)

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ให้ทดสอบ
โดยวิธีการแบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

๑. สังคม เศรษฐศาสตร์ การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน
๒. นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา/จุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ/จุดเน้น สพฐ
และจุดเน้นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย
๓. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๔. คุณธรรม จริยธรรม
๕. วินัย และการรักษาวินัย

ภาค ข ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง (คะแนน ๗๕ คะแนน)

(๑) การทดสอบโดยวิธีการสอบแบบปรนัย (จำนวน ๒๕ ข้อ คะแนน ๒๕ คะแนน)
ในเรื่องต่อไปนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ
พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ความรู้ด้านการจัดการงานเอกสาร การจัดบันทึกและสรุปรายงาน การจัดทำงบประมาณ
การประสานงาน และการจัดการองค์การ
๕. ความรู้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕
๖. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไข
เพิ่มเติม
๗. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานพนักงานราชการ

ภาค ข (๒) การประเมินประวัติและผลงาน (คะแนน ๕๐ คะแนน)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติและผลงาน	(๕๐ คะแนน)	
	๑. คุณวุฒิการศึกษา	(๕ คะแนน)	พิจารณาจาก
	(๑) ปริญญาตรี	๕ คะแนน	- สำเนาประกาศนียบัตร /ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิระดับการศึกษาสูงสุดที่ ก.ค.ศ. รับรองเพียงระดับเดียว
	(๒) ปวส. หรืออนุปริญญา	๔ คะแนน	
	(๓) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๓ คะแนน	
	๑.๒ ประสพการณ์และผลงาน	(๔๕ คะแนน)	พิจารณาจาก
	๑.๒.๑ ประสพการณ์การทำงานในหน่วยงานทางการศึกษา	(๑๐ คะแนน)	- เอกสารที่แสดงให้เห็นถึงระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในหน่วยงานการศึกษา จากคำสั่งจ้าง สัญญาจ้าง หรือหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าหน่วยงาน ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร
	(๑) ประสพการณ์การทำงานในหน่วยงานทางการศึกษาที่สังกัดประเภทเดียวกับที่รับสมัคร	๑๐ คะแนน	- ประสพการณ์ในการทำงานในหน่วยงานการศึกษา สังกัดประเภทเดียวกับที่รับสมัคร หมายถึง สพม.
	(๒) ประสพการณ์การทำงานในหน่วยงานทางการศึกษาที่ไม่สังกัดประเภทเดียวกับที่รับสมัคร	๘ คะแนน	ไม่สังกัดเดียวกับที่รับสมัคร หมายถึง สพป. , สศศ. ,หรืออื่น ๆ
	(๓) ไม่มีประสพการณ์ในหน่วยงานทางการศึกษา	๖ คะแนน	
	๑.๒.๒ ประสพการณ์การทำงานในตำแหน่งที่สมัคร	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจาก
	(๑) ประสพการณ์ติดต่อกัน ๕ ปี ขึ้นไป	๑๐ คะแนน	- เอกสารที่แสดงให้เห็นถึงระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่งที่สมัคร จากคำสั่งมอบหมายงาน หรือหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าหน่วยงาน (เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี)
	(๒) ประสพการณ์ติดต่อกัน ๓ – ๔ ปี	๘ คะแนน	
	(๓) ประสพการณ์ติดต่อกัน ๑ – ๒ ปี	๖ คะแนน	
	(๔) ประสพการณ์ไม่ต่อเนื่องรวมแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี	๔ คะแนน	
	(๕) กรณีนอกเหนือจากข้อ (๑) – (๔) หรือไม่มีประสพการณ์	๒ คะแนน	

	๑.๒.๓ ผลการปฏิบัติงาน (๑) ระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษาหรือระดับสูงกว่าขึ้นไป (๒) ระดับอำเภอ/กลุ่มโรงเรียน/สหวิทยาเขต/ศูนย์เครือข่าย (๓) ระดับสถานศึกษา (๔) ไม่มี	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๒ คะแนน	พิจารณาจาก - เกียรติบัตร โล่ ที่ได้รับจากหน่วยงานราชการ มูลนิธิ เอกชน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา - ผลงาน นับระยะเวลาย้อนหลัง ๕ ปี นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดการรับสมัคร/แสดงถึงผลงานที่ได้รับสูงสุดเพียงระดับเดียว - การนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานที่ประสบผลสำเร็จ
	๑.๒.๔ การเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานหรือวิทยากรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร (๑) ระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษาขึ้นไป (๒) ระดับอำเภอ/กลุ่มโรงเรียน/สหวิทยาเขต/ศูนย์เครือข่าย (๓) ระดับสถานศึกษา (๔) ไม่มี	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๒ คะแนน	พิจารณาจาก - หลักฐานที่ระบุชื่อผู้สมัครที่แสดงให้เห็นถึงการได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ คณะทำงานหรือวิทยากร ระดับสูงสุดเพียงระดับเดียว ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร
	๑.๒.๕ การเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/จิตสาธารณะ/การเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา/รัฐพิธี (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 ๒ คะแนน	พิจารณาจาก - ภาพกิจกรรม/หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/จิตสาธารณะ/การเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา/รัฐพิธี

ภาค ค ความเหมาะสมกับวิชาชีพ (คะแนน ๕๐ คะแนน) โดยการสัมภาษณ์ ประเมินจาก

๑. ประวัติส่วนตัว และการศึกษา
๒. บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา
๓. วุฒิภาวะทางอารมณ์
๔. การมีปฏิภาณไหวพริบ
๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์