



**ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑**

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ๐๔๐๐๙/ว ๒๒๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน**

**ชื่อตำแหน่ง** นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา  
ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการหน้าห้องผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
**กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป  
**ค่าตอบแทน** เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท  
**สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
**ระยะเวลาการจ้าง** ตามกรอบที่ คพร.กำหนด

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะ**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

/ (๓) เป็นผู้...

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๕) ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ.

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมาย องค์กรวิชาชีพนั้นๆ

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๘) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตาม พระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงาน ของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วน ราชการพนักงานราชการหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการ ส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จากหน่วยงานของรัฐและแสดงว่าไม่เป็นโรค ที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบ เพื่อคัดเลือก ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๐๑ และ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวช เป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิดการศึกษามากกว่าปริญญาตรีทุกสาขา

ขอข่ายและลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเลขานุการผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีลักษณะงานดังต่อไปนี้

๑. ดูแลงานเลขานุการผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. วางแผน วัตถุประสงค์ ประสานผู้เกี่ยวข้อง สรุปรายงานการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ  
ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. กลั่นกรองงานตามระเบียบงานสารบรรณ จัดลำดับความสำคัญของงาน เพื่อเสนอผู้อำนวยการ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาสั่งการ

๔. งาน รับ-ส่ง หนังสือราชการ ตรวจเอกสาร พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ  
คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาสั่งการ

๕. การประสานงานบุคคล และหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษา

๖. งานต้อนรับ และดูแล ผู้มาติดต่อราชการกับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗. บันทึกภาพประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘. อำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาติดต่อราชการ

๙. ควบคุม ดูแล การลงบัญชีเวลามาปฏิบัติราชการและสมุดบัญชีลงเวลา ของผู้อำนวยการ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษา ลงนาม

### ๓. การรับสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓  
(เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน  
(นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ(กรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตร) และระเบียบแสดงผล  
การเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และ  
ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครวันสุดท้าย

(๓) บัตรประจำตัวประชาชน

(๔) ทะเบียนบ้าน

(๕) ใบรับรองแพทย์ จากแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน  
จากสถานพยาบาลของรัฐ และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓

(๖) ใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

(๗) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล

(๘) เอกสารแสดงประวัติและผลงาน ตามองค์ประกอบการประเมินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ กำหนด (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาความถูกต้องและลงชื่อกำกับด้วย

### ๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครและเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ภายในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ และทางเว็บไซต์ [www.ccs๑.go.th](http://www.ccs๑.go.th)

### ๕. หลักสูตรและวิธีการการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ จะดำเนินการการคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยสอบภาค ก ภาคความรู้ ด้วยวิธีการสอบอัตรีย์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ภาค ข ประเมินประวัติและผลงาน ๕๐ คะแนน และ ภาค ค สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

### ๖. วัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

วัน เวลา	การสอบ	คะแนน	หมายเหตุ
วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ภาค ก สอบภาคความรู้ - ความรู้ความสามารถทั่วไป - ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (รายละเอียดตามหลักสูตรแนบท้ายประกาศ) ภาค ข ประเมินประวัติและผลงาน (รายละเอียดตามตัวประกอบการประเมิน-แนบ ท้ายประกาศ)	๕๐ คะแนน  ๕๐ คะแนน	สอบอัตรีย์ (๒ ข้อ)
วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาค ค สอบภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (รายละเอียดตามองค์ประกอบการประเมิน แนบท้ายประกาศ)	๕๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์

หมายเหตุ สำหรับสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร จะแจ้งให้ทราบในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

### ๗. เกณฑ์การตัดสินการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องได้คะแนนในการประเมินแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมกันทั้งสามภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ได้คะแนนสอบภาคความรู้มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า หากคะแนนสอบภาคความรู้เท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

### ๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ และทางเว็บไซต์ [www.ccs๑.go.th](http://www.ccs๑.go.th) และจะขึ้นบัญชีไว้ ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร หรือสิ้นสุดระยะเวลาตามโครงการ หรือเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

### ๙. การยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการจัดจ้างตามตำแหน่งเป็นที่เรียบร้อยแล้ว  
๙.๒ ผู้ขึ้นบัญชีไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด  
๙.๓ ผู้ขึ้นบัญชีขอสละสิทธิการจ้าง  
๙.๔ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี

๙.๕ มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว

๙.๖ กรณีตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ จะยกเลิกสัญญาจ้าง และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

### ๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

๑๐.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ จะเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการมาทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ ตามตำแหน่งว่างที่ประกาศรับสมัครในครั้งนี้ โดยใช้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการสำหรับการเรียกตัวครั้งต่อไปจะมีหนังสือเรียกตัวตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ โดยทางจดหมายตามที่อยู่ที่ได้รับไว้ในใบสมัคร

๑๐.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ จะดำเนินการจ้างเมื่อได้รับแจ้งเรื่องงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วเท่านั้น และไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุ หรือเปลี่ยนสถานภาพเป็นข้าราชการหากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นข้าราชการ ต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่องค์กรกลางกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเอกวัฒน์ ล้อสุนิรันดร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑

ปฏิทินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ  
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑  
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๑	ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๓	
๒	รับสมัคร	วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ (เว้นวันหยุดราชการ)	
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	
๔	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร	วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	
๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	
๖	การรายงานตัว-จัดทำสัญญาจ้าง	เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจาก สพฐ.	

หลักสูตรการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ  
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

(แบบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓)

ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป สอบอัตรีย์ (๒ ข้อ)(๕๐ คะแนน)

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
๒. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานเลขานุการ งานจัดประชุมสัมมนา
๖. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณที่ดีต่ออาชีพและการปฏิบัติงานในหน้าที่
๗. งานประชาสัมพันธ์
๘. เทคนิคการประสานงาน การสร้างทีมงาน การติดต่อสื่อสาร
๙. การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงานสำนักงาน
๑๐. การไปราชการของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ภาค ข. การประเมินประวัติและผลงาน คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณวุฒิการศึกษา	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุดที่ ก.พ. รับรอง
	๑. ระดับปริญญาเอก	๑๐ คะแนน	เพียงระดับเดียว
	๒. ระดับปริญญาโท	๙ คะแนน	
	๓. ระดับปริญญาตรี	๘ คะแนน	
๒	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากระยะเวลาการปฏิบัติงานในสังกัด
	๑. ระยะเวลา ๑๐ ปี ขึ้นไป	๑๐ คะแนน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประมง
	๒. ระยะเวลา ๘ ปี	๘ คะแนน	ศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ ตามคำสั่งจ้างหรือสัญญา
	๓. ระยะเวลา ๗ ปี	๖ คะแนน	จ้าง อย่างไม่อย่างหนึ่งรวมกัน นับถึงวันที่รับสมัคร
	๔. ระยะเวลา ๔ ปี	๔ คะแนน	คัดเลือกวันสุดท้าย(เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปนับ
	๕. ระยะเวลา น้อยกว่า ๔ ปี	๒ คะแนน	เป็น ๑ ปี) โดยคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้างให้ผู้มีอำนาจ
			สั่งจ้างเป็นผู้รับรองระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
๓	ประสบการณ์ในการทำงาน	(๕ คะแนน)	พิจารณาจากคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้างที่ปฏิบัติงาน
	๑. มีประสบการณ์เคยปฏิบัติงานใน สังกัด	๕ คะแนน	ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		ฉะเชิงเทรา เขต ๑ โดยคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้างให้ผู้
	ฉะเชิงเทรา เขต ๑		มีอำนาจสั่งจ้างรับรอง
	๒. ไม่มีประสบการณ์ไม่เคยปฏิบัติงานใน	๑ คะแนน	
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		
	ฉะเชิงเทรา เขต ๑		
๔	ภูมิลำเนาของผู้สมัคร	(๕ คะแนน)	พิจารณาจากการมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน(ทร.๑๔)
	๑. ภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดที่รับสมัคร	๕ คะแนน	ต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วันนับถึงวันรับ
	๒. ภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดที่รับสมัคร	๑ คะแนน	สมัครคัดเลือกวันสุดท้าย
๕	การเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญบันทึกเสนอ
	๑. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับ	๑๐ คะแนน	หรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็นคณะกรรมการ
	จังหวัด หรือ ระดับ ศธจ.		หรือคณะทำงาน ที่สูงสุดเพียงระดับเดียว โดยผู้มี
	๒. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับ	๘ คะแนน	อำนาจสั่งจ้างรับรอง
	อำเภอ หรือเขตพื้นที่การศึกษา		
	๓. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับ	๖ คะแนน	
	สถานศึกษา		
๖	การปฏิบัติงาน (เดิม) ตรงตามตำแหน่งที่สมัคร	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้างหรือหลักฐาน
	๑. ตรงตามตำแหน่งที่รับสมัคร	๑๐ คะแนน	อื่นใดที่แสดงว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นๆ
	๒. ไม่ตรงตามตำแหน่งที่รับสมัคร	๖ คะแนน	โดยผู้มีอำนาจสั่งจ้างรับรอง

หมายเหตุ หากคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้างผู้มีอำนาจสั่งจ้างไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

จะไม่นำมาพิจารณา และหากไม่แนบสำเนาคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้างให้ได้ ๐ คะแนน



ภาค ค. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและเอกสารเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
๒	บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทางการสื่อสาร
๓	วุฒิภาวะทางอารมณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและการสื่อสาร
๔	การมีปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
๕	เจตคติและอุดมการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากแรงจูงใจ เจตคติ อุดมการณ์ ที่มีต่อการปฏิบัติงาน