



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสราธิวาส  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสราธิวาส

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสราธิวาส จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องการกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๕ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการ แทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๕ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๐๙/ว ๔๕๖๒ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน**

**๑.๑ กลุ่มบริหารทั่วไป**

๑.๑.๑ นักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๑.๒ นักจัดการงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๔ นิติกร	จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และ (ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๘ และ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๖๑

**๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง** นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ของผู้มีสิทธิสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์นับถึงวันที่สุดท้ายของการรับสมัคร
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

.../๕) ไม่เป็นผู้ดำรง

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๘) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกตั้งต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๔ คือ

๘.๑ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๘.๒ วัณโรคในระยะติด

๘.๓ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๘.๔ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๘.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกตั้งในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้ เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลา และวิธีการสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร **สมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาธนบุรี** ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ใบสมัครตามแนบท้ายประกาศ โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัคร ให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ลงลายมือชื่อด้วยตนเอง **โดยสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น**

### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป (ใช้ติดที่ใบสมัคร ๑ รูป)

๒) สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศสมัครโดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมฉบับจริง

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมฉบับจริง

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมฉบับจริง

๕) ใบรับรองแพทย์ ออกให้โดยโรงพยาบาลของรัฐ ฉบับจริง ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๔ จำนวน ๑ ฉบับ

๖) เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัดด้านการประเมินประวัติและผลงานสำหรับการสรรหา และเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขนาด ๒ จำนวน ๓ ชุด (ตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศ)

๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่นใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อและนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางทหาร (ใบ สด.๘ ใบ สด.๙ และใบ สด.๕๓) เป็นต้น จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

หากเอกสารหลักฐานการสมัครไม่ครบถ้วนหรือระบุข้อความไม่ชัดเจน จะไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น หากพบว่าสมัครมากกว่า ๑ ตำแหน่ง จะถูกตัดสิทธิการสมัครทุกตำแหน่ง

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในเอกสารหลักฐานที่เป็นสำเนาให้ลงชื่อกำกับทุกหน้า

#### ๔.ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

๔.๒ เมื่อได้ยื่นใบสมัครสอบและได้ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้วจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการรับสมัครไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

#### ๕.เงื่อนไขในการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครจะต้องแต่งกายให้สุภาพ เรียบร้อย

๕.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครจริง พร้อมทั้งยื่นเอกสาร หลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครเอง ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาเป็นพนักงานราชการ ตามประกาศรับสมัครดังกล่าวๆ ผู้สมัครจะเรียกสิทธิใดๆ มิได้

๕.๓ ผู้สมัครจะต้องแจ้งสถานที่ ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์และหมายเลขโทรศัพท์ไว้ในใบสมัคร หากแจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ ภายหลังจะต้องแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขนาด ๒ โดยตนเองที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขนาด ๒

#### ๖.การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขนาด ๒ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขนาด ๒ หรือเว็บไซต์ <http://www.sesao๑๕.go.th/web๑๕/>

#### ๗.การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และมีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขนาด ๒ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และมีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภายในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขนาด ๒ หรือเว็บไซต์ <http://www.sesao๑๕.go.th/web๑๕/>

#### ๘. กำหนดการและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขนาดกลางจะดำเนินการสรรหาโดยวิธีการสอบ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และ ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง สำหรับสถานที่สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ จะประกาศให้ทราบพร้อมกับการประกาศรายชื่อ รายละเอียดตามกำหนดการสอบ ดังนี้

วัน เดือน ปี	เวลา	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม
วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๕	๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.	ความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐
	๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๕๐
วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๕	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยการสอบสัมภาษณ์)	๕๐

#### ๙. หลักสูตรและวิธีการสรรหา

หลักสูตรและวิธีการสรรหาเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขนาดกลาง รายละเอียดดัดแบบท้ายประกาศนี้

#### ๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

เกณฑ์การตัดสินผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้มีคะแนนแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และเป็นผู้มีคะแนนรวมทุกภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนมากไปหาน้อยหากได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ลำดับที่สูงกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

#### ๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขนาดกลาง ประกาศผลผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขนาดกลาง หรือเว็บไซต์ <http://www.sesao๑๕.go.th/web๑๕/>

๑๑.๒ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรกำหนดระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ขึ้นบัญชีการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่มีการประกาศรับสมัครการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่รายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างภายในวันที่ และเวลาที่กำหนด
- (๓) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับ สมัครกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในประกาศนี้
- (๔) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเปลี่ยนแปลงตำแหน่งเป็นอย่างอื่น

## ๑๒.การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจ้างและทำสัญญาจ้าง ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขตราชบุรีกำหนด ดังนี้

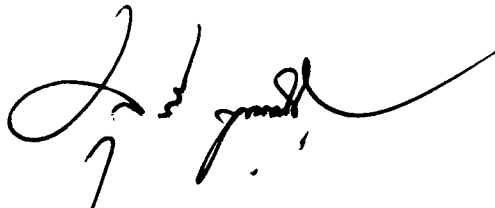
๑๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขตราชบุรี จะจัดจ้างพนักงานราชการครั้งแรกตามลำดับบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรแต่ละตำแหน่งตามจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครไว้

๑๒.๒ ในกรณีที่มีอัตราว่างหลังจากประกาศรับสมัครนี้ จะจัดจ้างพนักงานราชการจากบัญชีรายชื่อการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งนั้นๆ ตามลำดับการขึ้นบัญชีที่มีบัญชีเหลืออยู่ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ ของประกาศนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขตราชบุรี ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม ดังนั้นหากผู้ใดแอบอ้างว่า สามารถช่วยเหลือให้ได้รับการเลือกสรรหรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและให้แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขตราชบุรี ทราบด้วย

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕



(นายสุธี บุญญะภิติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขตราชบุรี

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขนาดกลาง  
(แบบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขนาดกลาง ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)

ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี

กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป

อัตราเงินเดือน : ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

อัตรารว่าง : จำนวน ๒ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางวิชาการบัญชี เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ การเงินการธนาคาร

๒.มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีและหลากหลาย

ชื่อตำแหน่ง : นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป

อัตราเงินเดือน : ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

อัตรารว่าง : จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เกี่ยวกับบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียง รายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง หัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

๒.มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีและหลากหลาย

**ชื่อตำแหน่ง :** นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

**กลุ่มงาน :** บริหารทั่วไป

**อัตราเงินเดือน :** ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

**อัตราร่าง :** จำนวน ๑ อัตรา

**หน้าที่ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ รวมถึงประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการของส่วนราชการ หรือใช้เป็นข้อมูลสำหรับกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับประเทศแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- ๑.ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา
  - ๒.มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีและหลากหลาย
- 

**ชื่อตำแหน่ง :** นิติกร

**กลุ่มงาน :** บริหารทั่วไป

**อัตราเงินเดือน :** ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

**อัตราร่าง :** จำนวน ๑ อัตรา

**หน้าที่ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจสอบพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับ วินัยข้าราชการ และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- ๑.ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์
  - ๒.มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีและหลากหลาย
-

หลักสูตรการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น  
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน  
ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถ ดังต่อไปนี้ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

**๑.วิชาความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)**

**๑.๑ ความสามารถทางด้านการคิดคำนวณ**

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์ การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูลต่าง

**๑.๒ ความสามารถทางด้านเหตุผล**

ทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์หรือแบบจำลองต่าง

**๒.วิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)**

**๒.๑ ความเข้าใจภาษา**

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปความ และตีความด้วย

**๒.๒ การใช้ภาษา**

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา และการเรียงข้อความ

ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะ ตามที่ระบุในมาตรฐานตำแหน่ง และการกำหนดเป็นขอบข่ายงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

๑.พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕

๖.ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ



## ๙. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

### ๑๐. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

#### ๑๐.๑ ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี

๑. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และการจัดทำรายงานการเงิน

๒. ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ New GFMS Thai)

๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๔. ความรู้เกี่ยวกับกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓

๕. ความรู้เกี่ยวกับประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๖. ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ปัจจุบันแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๙ พ.ศ.๒๕๖๐)

๗. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ปัจจุบันแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๕)

๘. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ปัจจุบันแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕)

๙. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒

#### ๑๐.๒ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

๑. ความรู้เกี่ยวกับด้านการวิเคราะห์และวางแผน

๒. ความรู้เกี่ยวกับการจัดงบประมาณ

๓. ความรู้เกี่ยวกับการประสานงาน

๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการองค์การ

๕. ความรู้เกี่ยวกับงานบริหารอาคารสถานที่

๖. ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ

#### ๑๐.๓ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ และการวิเคราะห์งบประมาณทางการศึกษา

๒. ความรู้เกี่ยวกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (เป้าหมายที่ ๔)

๓. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์

๔. ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารสนเทศทางการศึกษาและการศึกษาดิจิทัล

๕. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนยุทธศาสตร์ และการขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติ

๖. ความรู้เกี่ยวกับการติดตามรายงานและประเมินผล นโยบายและแผนยุทธศาสตร์ตัวชี้วัด  
 ๗. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
 ๘. ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ แนวนโยบายแห่งรัฐ และ  
 นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ  
 และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

**๑๐.๔ ตำแหน่งนิติกร**

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายพิเศษในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้
๒. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.๒๕๔๒
๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติราชการทางปกครอง
๕. ความรู้เกี่ยวกับ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐
๖. ความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

**ภาค ข ประเมินประวัติและผลงาน คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน**

องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด ด้านการประเมินประวัติและผลงาน

ที่	องค์ประกอบตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ๑.ระยะเวลา ๔ ปีขึ้นไป ๒.ระยะเวลา ๓ ปี ๓.ระยะเวลา ๒ ปี ๔.ระยะเวลา ๑ ปี ๕.ไม่มีประสบการณ์	(๑๕ คะแนน) ๑๕ คะแนน ๑๓ คะแนน ๑๑ คะแนน ๙ คะแนน ๗ คะแนน	พิจารณาจากหนังสือรับรอง ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานโดยให้ ผู้บังคับบัญชารับรอง นับถึงวันสุดท้ายที่ รับสมัคร (เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี)
๒	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับตำแหน่ง ๑.มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร ๒.มีประสบการณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร ๓.ไม่มีประสบการณ์	(๑๕ คะแนน) ๑๕ คะแนน ๑๒ คะแนน ๙ คะแนน	พิจารณาจากหนังสือรับรอง ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ตำแหน่ง โดยให้ผู้บังคับบัญชารับรอง
๓	ภูมิลำเนา ๑.จังหวัดนราธิวาส ๒.จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี และจังหวัดสงขลา (เฉพาะ อำเภอเทพา อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอนาทวี และอำเภอจะนะ) ๓.นอกเขตพื้นที่ จังหวัดชายแดนใต้	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน	พิจารณาจากสำเนาทะเบียนบ้าน โดยต้องอยู่ในพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน

ที่	องค์ประกอบตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๔	ระดับการศึกษา ๑.ปริญญาเอก ๒.ปริญญาโท ๓.ปริญญาตรี	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน	พิจารณาจากสำเนาระเบียบแสดงผล การเรียน (Transcript)

หมายเหตุ ๑. หากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ไม่แนบเอกสารหลักฐานประกอบ หรือไม่รับรอง  
สำเนาเอกสารจะไม่ได้รับการพิจารณาคะแนนในองค์ประกอบ/ตัวชี้วัดนั้น ๆ

๒. หากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ แนบเอกสารหลักฐานประกอบไม่เป็นไปตามกรอบ  
พิจารณาจะไม่ได้รับการพิจารณาคะแนน

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ในองค์ประกอบดังต่อไปนี้

๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
๒. บุคลิกลักษณะ ท่วงที วาจา
๓. วุฒิภาวะทางอารมณ์
๔. การมีปฏิภาณไหวพริบ
๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์

**ปฏิทินกำหนดการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี**

.....

ที่	กำหนดการดำเนินการ	วัน เดือน ปี
๑	ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๒	รับสมัคร	วันที่ ๒๑ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕
๔	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ ใช้เฉพาะตำแหน่ง	วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๕
๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภาค ค ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	ภายในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
๖	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ภาค ข ความรู้ความเหมาะสม กับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๕
๕	ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

หมายเหตุ : วันเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ติดรูปถ่าย

ใบสมัครสำหรับสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป

ตำแหน่ง.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

๑. ชื่อ-สกุล..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
๓. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร..... (ระบุวุฒิด้วยย่อ)..... สาขาวิชาเอก.....  
จากสถาบัน.....เมื่อ.....  
วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับคือ.....  
ความสามารถพิเศษ.....
๔. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ออกให้ ณ จังหวัด.....  
หมดอายุวันที่.....
๕. สถานที่ติดต่อที่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
๖. ปัจจุบันปฏิบัติงานตำแหน่ง..... สถานที่ปฏิบัติงาน.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๗. ปฏิบัติงานนับถึงปัจจุบันเป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน (นับถึงวันที่เปิดรับสมัครวันสุดท้าย)
๘. ได้แนบหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ
  - ๘.๑ รูปถ่าย ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ติดที่ใบสมัคร)
  - ๘.๒ สำเนาหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร
  - ๘.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา/ปริญญาบัตร/หนังสือรับรองคุณวุฒิ
  - ๘.๑๐ เอกสารประกอบการประเมินตัวชี้วัด ๓ ชุด
  - ๘.๓ สำเนาใบรายงานผลการเรียน (Transcript)
  - ๘.๑๑ อื่น ๆ ระบุ.....
  - ๘.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - ๘.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน
  - ๘.๖ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร และข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงถูกต้องทุกประการ หากไม่เป็นความจริง ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิเข้ารับคัดเลือกครั้งนี้ และข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้สมัครคัดเลือก  
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ	เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน
<p>ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับสมัครสอบฉบับจริง พร้อมฉบับถ่ายสำเนาแล้ว ปรากฏว่า</p> <p><input type="radio"/> หลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ <input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>ลงลายมือชื่อ..... (.....) ...../พฤศจิกายน/๒๕๖๕ เจ้าหน้าที่รับสมัคร</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า</p> <p><input type="radio"/> มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก</p> <p><input type="radio"/> ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>ลงลายมือชื่อ..... (.....) ...../พฤศจิกายน/๒๕๖๕ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ</p>	<p>ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบจำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ไว้เรียบร้อยแล้ว</p> <p>ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>ลงลายมือชื่อ..... (.....) ...../พฤศจิกายน/๒๕๖๕ เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน</p>

หนังสือรับรองประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า(นาย/นาง/นางสาว).....  
ปฏิบัติงานตำแหน่ง.....สังกัด.....  
เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....  
เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน ได้รับเงินเดือน/ ค่าจ้าง.....บาท  
(หน่วยงานต้นสังกัด).....ขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว) .....  
ปฏิบัติงานตำแหน่ง.....จริง และเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและทักษะใน  
การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอย่างดี จึงขอรับรองไว้ ณ โอกาสนี้  
ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ  
ให้ไว้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชา/หรือหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

- หมายเหตุ ๑. กรณีประสบการณ์ปฏิบัติงานหลายหน่วยงานให้ใช้หนังสือรับรองหน่วยงานละ ๑ ฉบับ  
๒. ผู้บังคับบัญชาลงลายชื่อรับรองพร้อมประทับตราหน่วยงาน

หนังสือรับรองประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับตำแหน่ง

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า(นาย/นาง/นางสาว).....  
ปฏิบัติงานตำแหน่ง..... สังกัด.....  
เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่..... ถึงวันที่.....  
เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน ได้รับเงินเดือน/ ค่าจ้าง.....บาท  
(หน่วยงานต้นสังกัด).....ขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว) .....  
ปฏิบัติงานตำแหน่ง.....จริง และเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและทักษะใน  
การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอย่างดี จึงขอรับรองไว้ ณ โอกาสนี้  
ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ  
ให้ไว้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชา/หรือหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

เอกสารประกอบการประเมิน  
ตัวชี้วัด ด้านการประเมินประวัติและผลงานสำหรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคล  
เพื่อเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นราธิวาส

ชื่อผู้สมัคร .....

ตำแหน่งที่สมัคร .....



องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด ด้านการประเมินประวัติและผลงานสำหรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคล  
เพื่อเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	หลักฐานอ้างอิง	สำหรับเจ้าหน้าที่
๑	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> ระยะเวลา ๔ ปีขึ้นไป <input type="checkbox"/> ระยะเวลา ๓ ปี <input type="checkbox"/> ระยะเวลา ๒ ปี <input type="checkbox"/> ระยะเวลา ๑ ปี <input type="checkbox"/> ไม่มีประสบการณ์		<input type="checkbox"/> ๑๕ คะแนน <input type="checkbox"/> ๑๓ คะแนน <input type="checkbox"/> ๑๑ คะแนน <input type="checkbox"/> ๙ คะแนน <input type="checkbox"/> ๗ คะแนน
๒	ประสบการณ์ในการปฏิบัติเกี่ยวกับตำแหน่ง <input type="checkbox"/> มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง <input type="checkbox"/> มีประสบการณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง <input type="checkbox"/> ไม่มีประสบการณ์		<input type="checkbox"/> ๑๕ คะแนน <input type="checkbox"/> ๑๒ คะแนน <input type="checkbox"/> ๗ คะแนน
๓	ภูมิลำเนา <input type="checkbox"/> จังหวัดนครราชสีมา <input type="checkbox"/> จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี และจังหวัดสงขลา (เฉพาะ อำเภอเทพา อำเภอบันนังสวย อำเภอทิวเขา และอำเภอจะนะ) <input type="checkbox"/> นอกเขตพื้นที่ จังหวัดชายแดนใต้		<input type="checkbox"/> ๑๐ คะแนน <input type="checkbox"/> ๘ คะแนน <input type="checkbox"/> ๖ คะแนน
๔	ระดับการศึกษา <input type="checkbox"/> ปริญญาเอก <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี		<input type="checkbox"/> ๑๐ คะแนน <input type="checkbox"/> ๘ คะแนน <input type="checkbox"/> ๖ คะแนน

ภาคผนวก /เอกสารหรือฐานอ้างอิง  
(จัดเรียงเอกสารตามหัวข้อการประเมิน)

องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดที่ ๑  
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดที่ ๒  
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับตำแหน่ง

องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดที่ ๓  
ภูมิสำเนา

องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดที่ ๔  
ระดับการศึกษา