



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๒ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ สั ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๙ เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ และแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับพนักงานราชการ ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๖๒๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ กลุ่มงานบริการ

- | | |
|------------------------------|---------------|
| ๑) ตำแหน่งพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท | |
| ๒) ตำแหน่งครูพี่เลี้ยง | จำนวน ๒ อัตรา |
| ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท | |

๑.๒ ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑) ตำแหน่งพนักงานธุรการ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น
การรับ - ส่ง ลงทะเบียน
๒. ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน จัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม จัดเตรียมการประชุม
๓. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน และข้อมูลต่างๆ
๔. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือราชการ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา
๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒) ตำแหน่งครูพี่เลี้ยง

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลในเรื่องการเรียนของเด็กตามการศึกษาภาคบังคับโดยการประสานกับทางโรงเรียน ครูผู้สอน ให้คำแนะนำปรึกษาในด้านการเรียน ดูแลทบทวนบทเรียน และให้การสอนเสริมแก่เด็กที่มีปัญหาด้านการเรียน โดยประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๖

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันที่ทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐ และอาจต่อสัญญาได้อีกภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ทั้งนี้ ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จากหน่วยงานของรัฐและแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑) ตำแหน่งพนักงานธุรการ

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาพาณิชยกรรม (การบัญชี, การตลาด, การเลขานุการ, การจัดการทั่วไป และทางคอมพิวเตอร์)
๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านธุรการ และงานสารบรรณ
๓. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

๒) ตำแหน่งครูพี่เลี้ยง

ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) ทุกสาขาวิชา

๓. การรับสมัคร

๓.๑. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ในเวลาราชการ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๓.๒.๑ สำเนาประกาศนียบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติอย่างช้าภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๒ ฉบับ
 - ๓.๒.๒ บัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ฉบับจริงและสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
 - ๓.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
 - ๓.๒.๔ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๓.๒.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
 - ๓.๒.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - ชื่อนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) ฉบับจริง และสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เจื่อนใจในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครการคัดเลือก อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าผู้สมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นและจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <http://ccs๑.go.th>

๕. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ จะทำการคัดเลือกในวันที่ ๒๒ - ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ดังนี้

หลักสูตรการคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการคัดเลือก
วันเสาร์ที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ภาค ก ภาคความรู้	(๑๐๐)	
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐	สอบข้อเขียน
๒. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติในหน้าที่	๕๐	สอบข้อเขียน
วันอาทิตย์ที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ภาค ข ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	(๑๐๐)	
๑. บุคลิกภาพ ประวัติการทำงาน การศึกษา	๕๐	การสัมภาษณ์
๒. ประสบการณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทักษะการสื่อสาร คุณธรรม จริยธรรม	๕๐	การสัมภาษณ์
รวมคะแนน	๒๐๐	

สำหรับสถานที่ในการสอบคัดเลือกจะแจ้งให้ทราบพร้อมกับประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้เป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ผ่านแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะจัดลำดับที่เรียงจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากันทุกภาค ให้ดูคะแนนสอบข้อเขียน ถ้าคะแนนสอบข้อเขียนเท่ากันให้ใช้วิธีจับฉลาก

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <http://ccs๑.go.th> โดยจะประกาศเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ และรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก

๘. การเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกให้มารายงานตัว

๑. การเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือก ในครั้งแรก ให้ถือว่าประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการจ้าง ตำแหน่งพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในลำดับที่ ๑ และตำแหน่งครูพี่เลี้ยง จำนวน ๒ อัตรา ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในลำดับที่ ๑ - ๒ ให้มารายงานตัว ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ ในวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น.

๒. การเรียกตัวครั้งต่อไปหากมีตำแหน่งว่าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ จะเรียกตัวเรียงลำดับที่โดยวิธีส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับตามที่อยู่ในใบสมัคร ก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันประทับตราลงทะเบียนไปรษณีย์ต้นทางตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารการสมัคร

๓. การถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

๓.๑ ผู้นั้นได้รับการจ้างไปแล้ว

๓.๒ ผู้นั้นขอสละสิทธิการจ้าง

๓.๓ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวตามวันเวลาที่กำหนด

๓.๔ ผู้นั้นไม่อาจมาทำสัญญาจ้างตามกำหนด

๓.๕ กรณีตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ จะยกเลิกสัญญาจ้างและจะเรียกร่องสิทธิใดๆไม่ได้ทั้งสิ้น

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๙.๑ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับที่ ๑ จะต้องมาทำสัญญาจ้าง ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ ในวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐

๙.๒ ตำแหน่งครูพี่เลี้ยง ผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับที่ ๑ - ๒ จะต้องมาทำสัญญาจ้าง ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ ในวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๐



(นายวิสูตร เจริญวงษ์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑

ปฏิทินรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๑.	ประกาศรับสมัคร	๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐	
๒.	รับสมัคร	๑๑ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐	
๓.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐	
๔.	สอบข้อเขียน	๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐	
๕.	สอบสัมภาษณ์	๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐	
๖.	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐	
๗.	รายงานตัว	๑ สิงหาคม ๒๕๖๐	
๘.	จัดทำสัญญาจ้างที่ สพป.พะเยา เขต ๑	๑ สิงหาคม ๒๕๖๐	