



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานราชการทั่วไป ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๙ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๖๒๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๑๔๐๐๙/ว ๔๖๐๘ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดสรรตำแหน่งพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ จำนวน ๓ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๑.๑ นักทรัพยากรบุคคล	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๑.๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๑.๓ นักวิชาการศึกษา	จำนวน	๑	อัตรา

๑.๒ รายละเอียดตำแหน่ง ขอบข่ายงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๒

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

๑.๔ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง โดยให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๖ สถานที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครมีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/๔) เป็นผู้เลื่อมใส...

๔) เป็นผู้เสื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ไม่เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษา ถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกตั้งต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนดใน กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำความทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๑๑) สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกตั้งเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครรับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว ได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลังก็ไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้เช่นกัน หากยังคงสมณะเพศอยู่ในวันสรรหาและเลือกสรร

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) นักทรัพยากรบุคคล

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๓) นักวิชาการศึกษา

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๓. การสมัครเข้ารับการเลือกตั้ง

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ ตำบลบ้านโตก อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (เว้นวันหยุดราชการ) ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. โดยสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น

๓.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- ๑) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบ คนละ ๒๐๐ บาท
- ๒) เมื่อออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้ว จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบไม่ว่ากรณีใดๆ

๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกินเดือน (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๒) สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษา ที่ออกโดยสถาบันการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๒.๑) กรณีที่ได้รับปริญญาบัตรจากสถาบันการศึกษาแล้วใช้ได้เฉพาะสำเนาปริญญาบัตร
 - ๒.๒) กรณีปริญญาบัตรหายให้ขอใบแทนปริญญาบัตรจากสถาบันการศึกษา
 - ๒.๓) กรณีใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิหรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษา ให้ใช้ได้ ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาแล้วแต่ยังไม่ได้รับใบปริญญาบัตรเท่านั้น
- ๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่ระบุสาขาวิชาเอกตรงกับตำแหน่งที่สมัคร (หากเป็นภาษาอังกฤษให้แนบฉบับภาษาไทยด้วย) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ฉบับจริง ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) หนังสือรับรองการทำงานกับหน่วยงานทางการศึกษา (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ในกรณี ที่ชื่อ-ชื่อสกุล ในหลักฐานเอกสารการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางทหาร (ใบ สด.๘ ใบ สด.๙ และ ใบ สด.๔๓) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในวันสมัครให้ผู้สมัครนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วย และฉบับสำเนาให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสาร ตามข้อ ๒ - ๕ และ ๘ ไว้ทุกฉบับ และในวันสมัครให้ผู้สมัครปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ดังนี้

- ๑) ต้องสวมหน้ากากอนามัยทางการแพทย์ตลอดเวลาที่อยู่ในสถานที่รับสมัคร
- ๒) ต้องผ่านจุดคัดกรองก่อนเข้าห้องรับสมัคร วัดอุณหภูมิร่างกาย ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ ฆ่าเชื้อทำความสะอาด
- ๓) ต้องแสดงผลตรวจ ATK ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๓
- ๔) ห้ามผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องติดตามเข้ามาในบริเวณสถานที่รับสมัคร

๓.๔ วิธีการสมัคร

ให้ผู้สมัครดำเนินการเกี่ยวกับการสมัครตามขั้นตอนวิธีการ ดังนี้

- ๑) ขอรับใบสมัครได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ หรือดาวน์โหลดใบสมัครตามแบบที่กำหนด ได้ที่ www.sec๔๐.go.th
- ๒) กรอกรายละเอียดในเอกสารการสมัคร ซึ่งประกอบด้วย บัตรประจำตัวผู้สมัครและใบสมัครให้ครบถ้วนทุกช่องรายการ และลงชื่อผู้สมัครพร้อมทั้งวันที่สมัครให้เรียบร้อย กรณีกรอกเอกสารการสมัครผิด ให้ขอรับเอกสารการสมัครชุดใหม่เพื่อกรอกใหม่

๓) ตีตรูปร่าง จำนวน ๑ รูป ลงในใบสมัคร และตีตรูปร่าง จำนวน ๒ รูป ลงในบัตรประจำตัวผู้สมัครในช่องที่กำหนดให้เรียบร้อย

๔) ยื่นเอกสารการสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์และตีตรูปร่างเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการสมัคร ตามข้อ ๓.๓ และเอกสารผลงาน ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑ จำนวน ๖ เล่ม โดยให้ยื่นการสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครเท่านั้น และให้ยื่นภายในวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓.๑

๕) เมื่อเจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบเอกสารการสมัครแล้ว ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อผู้สมัครในบัญชีรับสมัครเป็นหลักฐาน พร้อมกับรอรับบัตรประจำตัวผู้สมัคร คืนจากเจ้าหน้าที่รับสมัคร ซึ่งผู้สมัครต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๓.๕ เงื่อนไขการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครสามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น ถ้าสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขมิได้

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ จะรับพิจารณาเอกสารการสมัครเฉพาะผู้สมัครที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๓ ในประกาศฯ นี้ ครบถ้วนทุกรายการ เท่านั้น

๓) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบการรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ ในประกาศฯ นี้จริง ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนดังกล่าวหรือตรวจสอบพบว่าคุณวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครหรือเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. ยังไม่ได้รับรอง หรือมีลักษณะต้องห้ามประกาศรับสมัคร รวมทั้งกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครฯ นี้ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาตั้งแต่ต้น และถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและไม่มีสิทธิ์ได้รับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการครั้งนี้ ถึงแม้จะเป็นผู้ผ่านการสรรหาเพื่อจัดจ้างและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ และทางเว็บไซต์ www.sec๔๐.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ก และภาค ข) ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรระหว่างวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป สำหรับรายละเอียดตำแหน่งที่จะสัมภาษณ์และสถานที่สอบสัมภาษณ์ จะประกาศให้ทราบพร้อมกับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องเป็นผู้ได้คะแนนรวมในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะ ตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัดที่กำหนด แต่ภาคละไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนองค์ประกอบที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนองค์ประกอบที่ ๑ เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนองค์ประกอบที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนองค์ประกอบที่ ๒ เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิ์ใดๆ มิได้

๗. การประกาศบัญชีรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๗.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ และทางเว็บไซต์ www.sec๔๐.go.th ภายในวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๗.๒ การประกาศบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๗.๒.๑ จำแนกตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและมีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๗.๒.๒ บัญชีรายชื่อแต่ละตำแหน่งจะประกาศเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงที่สุด

ลงมาตามลำดับ ตามเกณฑ์การตัดสิน

๗.๓ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมีกำหนดเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย ได้แก่

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้าง

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในวันและเวลาที่กำหนด

(๓) ผู้นั้นไม่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลา ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ กำหนด

มัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ กำหนด

(๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่า ผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีใดกรณีหนึ่ง หรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๒ ของประกาศฯ นี้

๘. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องมารายงานตัวเข้ารับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์กำหนด ดังนี้

๘.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ จะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการครั้งแรกตามลำดับที่ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครไว้

๘.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอนุมัติงบประมาณแล้วเท่านั้น และการจัดทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขการอนุมัติงบประมาณแต่ละครั้ง

๘.๓ ในกรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ มีอัตราว่างในภายหลังจากประกาศรับสมัครนี้ จะจัดจ้างพนักงานราชการจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งนั้นๆ ตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อแต่ละตำแหน่ง ที่มีบัญชีรายชื่อเหลืออยู่ตามจำนวนอัตราว่าง โดยจะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นรายบุคคล ก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ประทับตราของไปรษณีย์ต้นทางตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารการสมัคร ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ให้เป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครเองที่ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่นั้น หากเป็นความผิดพลาดที่เกิดจากผู้สมัครเอง จะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๘.๔ การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ กำหนด

อนึ่ง การจ้างพนักงานราชการไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นข้าราชการต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่องค์กรกลางกำหนด และหากตรวจสอบภายหลังว่าผู้ใดขาดคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้ จะไม่ได้รับการพิจารณาจัดทำสัญญาจ้างหรือถูกยกเลิกการจ้างทันที และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้ทั้งสิ้น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่ร้อยตรี



(สมจิตร รอดเรือง)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์
ปฏิบัติราชการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

กำหนดการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์
แบบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร	ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหา และเลือกสรร	ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. การประเมิน ความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือ สมรรถนะ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง - ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) โดยประเมินจากเล่มเอกสารผลงาน	วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. การประเมิน ความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือ สมรรถนะ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง - ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ข) โดยการสัมภาษณ์	ระหว่างวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
๖. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
๗. รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง	เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ต้องได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณ จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
 การประเมิน ความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง
 แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง
 คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด แบ่งออกเป็น ๒ ภาค ดังนี้

ภาค ก : ความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

โดยประเมินจากประวัติและผลงาน ต้องจัดทำและส่งเอกสารผลงานต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร จำนวน ๖ เล่ม

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณวุฒิการศึกษา (๑)ปริญญาโท ขึ้นไป (๒)ปริญญาตรี	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน	พิจารณาจากเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงคุณวุฒิทางการศึกษาสูงสุด ที่ ก.พ. รับรองเพียงระดับเดียว
๒	ภูมิลำเนาของผู้สมัคร (๑)อยู่ในจังหวัดที่รับสมัคร (๒)อยู่นอกจังหวัดที่รับสมัคร	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๓ คะแนน	พิจารณาจากเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงการมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน นับถึงวันสุดท้ายของการสมัคร
๓	สถานที่ปฏิบัติงานปัจจุบัน (๑)ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (๒)ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (๓)ปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษา (๔)ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นๆ (๕)ไม่ได้ปฏิบัติงาน	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน ๐ คะแนน	พิจารณาจากเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงาน เช่น คำสั่งมอบหมายงาน หรือคำสั่งจ้าง หรือสัญญาจ้างที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษา หรือหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะขอบข่ายงานตรงตามตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร (ถ้าไม่มีหลักฐาน ให้ ๐ คะแนน)
๔	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (๑)ระยะเวลา ๙ ปี ขึ้นไป (๒)ระยะเวลา ๗ - ๘ ปี (๓)ระยะเวลา ๕ - ๖ ปี (๔)ระยะเวลา ๓ - ๔ ปี (๕)ระยะเวลา ๑ - ๒ ปี (๖)ไม่มีประสบการณ์	(๕ คะแนน) ๕ คะแนน ๔ คะแนน ๓ คะแนน ๒ คะแนน ๑ คะแนน ๐ คะแนน	พิจารณาจากเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ระบุตามคำสั่งจ้าง หรือสัญญาจ้าง หรือบันทึกตกลงจ้าง หรือคำสั่งมอบหมายงาน หรือหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าหน่วยงาน (เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี) ที่รับรองโดยผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานนั้น (ถ้าไม่มีหลักฐาน ให้ ๐ คะแนน)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๕	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๑) ลักษณะงานเดียวกันกับตำแหน่งที่รับสมัคร (๑.๑) ๕ ปี ขึ้นไป (๑.๒) ต่ำกว่า ๕ ปี (๒) ลักษณะงานต่างกับตำแหน่งที่รับสมัคร (๓) ไม่ได้ปฏิบัติงาน	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๐ คะแนน	พิจารณาจากเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงลักษณะงานที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ระบุตามคำสั่งจ้าง หรือสัญญาจ้าง หรือบันทึกตกลงจ้าง หรือคำสั่งมอบหมายงาน หรือหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าหน่วยงาน (เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี) ที่รับรองโดยผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานนั้น (ถ้าไม่มีหลักฐาน ให้ ๐ คะแนน)
๖	การเป็นคณะกรรมการหรือวิทยากรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร (๑) ระดับภาค/เขตตรวจราชการ ขึ้นไป (๒) ระดับจังหวัด/ศจ. (๓) ระดับเขตพื้นที่การศึกษา (๔) ระดับอำเภอ/สถานศึกษา (๕) ไม่มีผลงาน/ไม่เคยเป็นวิทยากร หรือกรรมการ คณะทำงาน	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน ๐ คะแนน	พิจารณาจากหลักฐานที่ระบุชื่อผู้สมัครในการได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือวิทยากร ระดับสูงสุดเพียงระดับเดียว ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการสมัคร (ถ้าไม่มีหลักฐาน ให้ ๐ คะแนน)

ภาค ข : การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ข) โดยการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและเอกสารเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา
๒	บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา
๓	วุฒิภาวะทางอารมณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการแสดงออกทางอารมณ์ การควบคุมตนเองระหว่างการตอบคำถาม และการสื่อสาร
๔	การมีปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวก และสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
๕	เจตคติและอุดมการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากแรงจูงใจ เจตคติ อุดมการณ์ ที่มีต่อตำแหน่งที่สมัคร

รายละเอียดตำแหน่ง ขอบข่ายงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ
สำหรับการคัดเลือกเพื่อเป็นพนักงานราชการทั่วไป
แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคล
กลุ่มบริหารงานทั่วไป

ตำแหน่งเลขที่ พ๓๑๓๘๘๘
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

๑.๕ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

๑.๖ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ชำราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๔.๒ ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่างๆ

๔.๓ ดำเนินการจัดสวัสดิการ และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ชื่อตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กลุ่มบริหารงานทั่วไป

ตำแหน่งเลขที่ พ๓๑๓๘๙๙
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงาน ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมืองและสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ สืบค้น รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงานหรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา
กลุ่มบริหารงานทั่วไป

ตำแหน่งเลขที่ พ๓๑๓๙๐๗
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๓ จัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

๑.๖ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถานทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๔.๒ ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและสะดวก

๔.๓ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๔.๔ เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่างๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

ใบรับรองผลการตรวจหาเชื้อโรคโควิด-๑๙
ด้วยชุดตรวจหาเชื้อโควิดแบบแอนติเจนด้วยตนเอง (ATK)

ข้าพเจ้า..... เลขประจำตัวบัตรประชาชน.....

ตำแหน่งที่สมัคร.....

อายุ.....ปี ที่อยู่.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ได้ทำการตรวจ ATK ด้วยตนเอง เมื่อวันที่.....

- ผลการตรวจ ผลลบ(ไม่พบเชื้อโควิด-๑๙)
 ผลบวก(พบเชื้อโควิด-๑๙)
 ไม่สามารถแปลผลได้

อุปกรณ์หรือเอกสารที่ระบุวันที่และเวลา
เช่น นาฬิกา โทรศัพท์ เป็นต้น

หลักฐานชุดตรวจ
ATK
ด้วยตนเอง

ลงชื่อ

(.....)

ผู้สมัครสอบ