



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๑๑๐/๒๕๖๘ สังกัด ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ ประกอบกับหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๔๙๕๙ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง**

ชื่อกลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ตำแหน่งเลขที่ พ ๓๐๒๒๘๑ จำนวน ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา

อัตราค่าตอบแทน วุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับเดียวกัน เดือนละ ๒๑,๗๕๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๑ และอาจต่อสัญญาจ้าง

ได้อีกภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ทั้งนี้ ไม่เกินคราวละ ๔ ปี (ตามกรอบที่ คพร. กำหนด)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร**

**๒.๑ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้**

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง



๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี ทั้งนี้ การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตาม (๖) เข้าเป็นพนักงานราชการ บุคคลผู้นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจองค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางด้านจิตวิทยาคลินิก จิตวิทยาการให้คำปรึกษา จิตวิทยาการแนะแนว หรือจิตวิทยาอื่นๆ ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

## ๒.๓ ความรู้ ความสามารถ และทักษะสำหรับตำแหน่ง

๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓) สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ (วันวันหยุดราชการ) ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่จะยื่นใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

### ๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๑) ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามแบบที่กำหนด (ตามแนบท้ายประกาศนี้)

๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๓) สำเนาปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ (หนังสือรับรองคุณวุฒิ

ใช้ได้เฉพาะผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว แต่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตร) และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript Reports) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตาม ประกาศรับสมัครโดยสำเร็จ การศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันสุดท้ายของการรับสมัคร (ฉบับภาษาไทย)

๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) พร้อมฉบับจริง

๕) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง

๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

๘) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน

ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖

๙) แบบรายงานเพื่อรับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ประวัติและผลงาน) โดยให้จัดทำเอกสารประวัติและผลงาน ตามองค์ประกอบการประเมินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา กำหนด จำนวน ๓ เล่ม

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ และผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย



### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๕๐๐ บาท และเมื่อออกไปสมัครคัดเลือก และใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครไม่ว่ากรณีใดๆ

### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับ การสรรหา และเลือกสรร เพื่อประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ทางเว็บไซต์ <https://spmkorat.go.th/> หรือ Facebook Page “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา”

### ๕. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามวิธีการประเมิน ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ : ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	๕๐ คะแนน	สอบข้อเขียน
การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๕๐ คะแนน ๕๐ คะแนน	๑. การสอบสัมภาษณ์ ๒. การประเมินประวัติและผลงาน

### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรต้องเป็นผู้ได้คะแนนรวมทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีคะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนข้อเขียนมากกว่าเป็นผู้ได้ลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินประวัติและผลงานมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และหากยังได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่มีคะแนนสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และหากได้คะแนนเท่ากันอีกให้ ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

### ๗. วัน เวลา และสถานที่เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา จะดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้สมัคร เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ดังนี้

วัน/ เดือน /ปี	รายการ	คะแนนเต็ม
วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙		
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	สอบสัมภาษณ์	๕๐ คะแนน
เวลา ๑๔.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.	สอบข้อเขียน	๕๐ คะแนน

**หมายเหตุ** สำหรับสถานที่สอบ จะแจ้งให้ทราบในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและไม่มีสิทธิสอบ



## ๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา และทางเว็บไซต์ <https://spmkorat.go.th/>

## ๙. การขึ้นบัญชี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจากผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก มีกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการเลือกสรร และบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๙.๑ ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
- ๙.๒ ผู้ขึ้นบัญชีไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างตามวัน และเวลาที่กำหนด
- ๙.๓ ผู้ขึ้นบัญชีขอสละสิทธิ์การจ้างตามที่กำหนด
- ๙.๔ ไม่อาจเข้าปฏิบัติงานได้ตามวันเวลาที่กำหนด
- ๙.๕ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- ๙.๖ มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว

## ๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างของผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรต้องมารายงานตัวตามวัน เวลาที่กำหนด หากไม่มารายงานตัว จะถือว่าสละสิทธิ์ และจะเรียกต้องสิทธิใดๆ ไม่ได้

๑๐.๒ การจัดทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ตามประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา โดยใช้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นหนังสือเรียกตัวเพื่อจัดจ้างในครั้งแรก และเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว จึงเป็นหน้าที่ของผู้ได้รับการคัดเลือกที่จะต้องทราบประกาศการขึ้นบัญชี สำหรับการเรียกตัวในครั้งต่อไปจะมีหนังสือเรียกตัวตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้โดยทางจดหมายลงทะเบียนตามที่อยู่ที่อยู่ระบุไว้ในใบสมัคร

๑๐.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา กำหนด

๑๐.๓ การจัดทำสัญญาจ้างไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำหรือข้าราชการ

๑๐.๔ เมื่อสิ้นงบประมาณ หากได้รับการจัดสรรงบประมาณการจ้างต่อเนื่อง จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน และจะทำสัญญาจ้างต่อเนื่องเฉพาะผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์การประเมินแล้วเท่านั้น

๑๐.๕ กรณีที่ตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดตามในประกาศรับสมัคร จะไม่พิจารณาจัดจ้าง หรือยกเลิกการจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ว่าที่ร้อยเอก

(ทินกรณ ภูโถง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา

รายละเอียดชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
แบบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา  
ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป  
อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๒๑,๗๘๐ บาท  
ขอบข่ายลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ

นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือผู้ช่วยเหลือและให้คำปรึกษานักเรียนให้ประสบความสำเร็จในด้านการศึกษา สังคม และอารมณ์เมื่ออยู่ร่วมกับผู้อื่น โดยทำงานร่วมกับครู ผู้ปกครองและผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และส่งเสริมให้เกิดคุณประโยชน์ในการเรียนรู้ รวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างบ้านและโรงเรียนที่แข็งแกร่งยิ่งขึ้น

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องให้ความรู้ ความสามารถทางด้านวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านจิตวิทยา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ได้รับการส่งต่อจากระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๑.๒ วิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหานักเรียนเป็นรายบุคคลที่มีปัญหาซับซ้อนหรือจากการส่งต่อด้วยวิธีที่หลากหลาย ได้แก่ แบบทดสอบทางจิตวิทยาด้านสติปัญญา อารมณ์ สังคม และวางแผนการแก้ไขปัญหาวินิจฉัย
- ๑.๓ ประเมิน สสำรวจ วิเคราะห์ สภาวะสุขภาพจิตด้วยวิธีการทางจิตวิทยากับนักเรียน เพื่อค้นหาอธิบาย ทำนายแนวโน้ม พฤติกรรม อารมณ์ ความคิด พัฒนาการ ศักยภาพ แรงจูงใจ ความถนัด บุคลิกภาพ สาเหตุปัญหาของสุขภาพจิตในระดับเบื้องต้น
- ๑.๔ ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้เกี่ยวข้องเป็นรายบุคคล รายกลุ่ม และบำบัดครอบครัว เพื่อการบำบัดและแก้ไขปัญหเฉพาะเรื่อง หรือปัญหาที่ซับซ้อน เช่น พฤติกรรมเสี่ยงเรื่อง ยาเสพติด การทะเลาะวิวาท การใช้ความรุนแรง ฯลฯ
- ๑.๕ ปรับพฤติกรรม พื้นฟูสภาวะทางจิตใจ สังคม อารมณ์ ส่งเสริมพัฒนาการในระดับเบื้องต้น เพื่อให้นักเรียนเข้าใจ ยอมรับปัญหาของตนเอง ปรับเปลี่ยนอารมณ์ ความคิด พฤติกรรม วิธีการปรับตัวหรือวิธีแก้ปัญหาให้เหมาะสม
- ๑.๖ ให้การดูแลช่วยเหลือกลุ่มเด็กพิเศษ เช่น เด็กบกพร่องทางการเรียนรู้ (LD) เด็กสมาธิสั้น เด็กออทิสติก เด็กที่มีสติปัญญาบกพร่อง เป็นต้น
- ๑.๗ ส่งเสริม ป้องกัน ฝ้าระวัง แก้ไขปัญหาพฤติกรรม สุขภาพจิตของนักเรียนด้วยเครื่องมือและกระบวนการทางจิตวิทยาเบื้องต้น เพื่อพัฒนาความสามารถในการดำเนินชีวิตได้เหมาะสมยิ่งขึ้น
- ๑.๘ รวบรวม ศึกษาข้อมูล วิจัยด้านจิตวิทยา และวิชาการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนา องค์ความรู้ นวัตกรรมด้านจิตวิทยา สุขภาพจิต
- ๑.๙ สรุปสถิติ รายงานผลการปฏิบัติงานทางจิตวิทยาเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด



๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานการส่งต่อไปยังหน่วยงานภายนอก กรณีที่นักเรียนต้องการความช่วยเหลือเฉพาะด้านและการรับส่งกลับเข้าสู่ระบบโรงเรียน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ความรู้วิชาการจิตวิทยา วิชาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย มีความรู้ความเข้าใจ ปรับใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน

๔.๒ ถ่ายทอด ผูกอบรม องค์กรความรู้ เทคโนโลยีด้านจิตวิทยา จัดทำแผนการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางด้านจิตวิทยาคลินิก จิตวิทยาการให้คำปรึกษา จิตวิทยาแนะแนว และจิตวิทยาอื่น ๆ

**หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะ**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๑. มีมนุษยสัมพันธ์ ยอมรับฟังความคิดเห็นและปรับตัวเข้าร่วมกับทีมและผู้อื่นได้
  ๒. มีความสามารถในการประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
  ๓. มีความรับผิดชอบเอาใจใส่ต่อหน้าที่รับผิดชอบและงานที่ได้รับมอบหมายได้
  ๔. สามารถรับรู้และจัดการกับอารมณ์ ความรู้สึกของตนเองและผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ใน ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งด้านจิตวิทยา (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) วิธีการประเมินโดยการสอบข้อเขียน

๒. ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) วิธีประเมินโดยการสอบสัมภาษณ์ สังกัด ตรวจสอบเอกสาร หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม โดยประเมินจาก

- ๑) ความสามารถในการสื่อสาร (๑๐ คะแนน)
- ๒) ความเข้าใจตนเองและผู้อื่น (๑๐ คะแนน)
- ๓) ความสามารถร่วมงานเป็นทีม ความริเริ่มสร้างสรรค์ (๑๐ คะแนน)
- ๔) ความตั้งใจ ความกระตือรือร้น อดทน และเสียสละ (๑๐ คะแนน)
- ๕) ความมีมนุษยสัมพันธ์ (๑๐ คะแนน)

๓. ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) วิธีการประเมินประวัติและผลงานด้านจิตวิทยา

- ๑) ความรู้ความสามารถด้านจิตวิทยา
- ๒) ประสบการณ์การทำงาน
- ๓) ประสบการณ์ด้านการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือผู้เรียน
- ๔) การพัฒนาตนเอง
- ๕) ผลงาน หรือรางวัล ที่ได้รับ



ปฏิทินการดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา  
แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา  
ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัน เดือน ปี
๑	ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙
๒	รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ (ในวันและเวลาราชการ)
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙
๔	การประเมินสมรรถนะ (สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์)	ในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙
๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๙
๖	รายงานตัว ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา พร้อมจัดทำสัญญาจ้างและส่งตัวปฏิบัติหน้าที่ที่สถานศึกษา	ภายในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙



ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ประวัติ และผลงานด้านจิตวิทยา (๕๐ คะแนน)

ที่	องค์ประกอบ	คะแนน
๑.	ความรู้ความสามารถด้านจิตวิทยา	๑๐
๒.	ประสบการณ์ด้านจิตวิทยาและการแนะแนว	๑๐
๓.	ประสบการณ์ด้านการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือผู้เรียน	๑๐
๔.	การพัฒนาตนเอง	๑๐
๕.	ผลงาน หรือรางวัล หรือเป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับ	๑๐

๒. สัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

ที่	องค์ประกอบ	คะแนน
๑.	บุคลิกลักษณะ ห่วงทิวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์และการมีปฏิภาณในการแก้ปัญหา	๑๐
๒.	การแก้ปัญหาด้านจิตวิทยาและการแนะแนว	๑๐
๓.	เจตคติต่อการทำงาน	๑๐
๔.	ประสบการณ์หรือผลงาน	๑๐
๕.	ความเข้าใจเรื่องประวัติศาสตร์ชาติไทย จิตสำนึกเรื่องการรักชาติ รักประเทศ จงรักภักดี ต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ และคุณธรรมจริยธรรม	๑๐



องค์ประกอบหลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๑. ประวัติ และผลงานด้านจิตวิทยา (๕๐ คะแนน)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	<b>ความรู้ความสามารถด้านจิตวิทยา</b> ๑.๑ ระดับปริญญาเอก ด้านจิตวิทยา ๑.๒ ระดับปริญญาโท ด้านจิตวิทยา ๑.๓ ระดับปริญญาตรี ด้านจิตวิทยา	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๙ คะแนน ๘ คะแนน	- พิจารณาจากวุฒิการศึกษาที่ได้รับ ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
๒	<b>ประสบการณ์การทำงาน</b> ๒.๑ มีประสบการณ์ในการทำงานด้านจิตวิทยา และการแนะแนว ตั้งแต่ ๕ ปี ขึ้นไป ๒.๒ ประสบการณ์ในการทำงานด้านจิตวิทยา และการแนะแนว ตั้งแต่ ๑ - ๕ ปี ๒.๓ ไม่มีประสบการณ์ในการทำงานด้านจิตวิทยาและการแนะแนว	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน	- พิจารณาจากการปฏิบัติหน้าที่ด้านจิตวิทยา และการแนะแนว ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครแนบสำเนาสัญญาจ้างหรือคำสั่ง โดยให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
๓	<b>ประสบการณ์ด้านการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือผู้เรียน</b> ๓.๑ มีการดำเนินการในด้านการให้คำปรึกษา การแก้ปัญหา และการวางแผนช่วยเหลือในสถานศึกษา ๓.๒ มีการดำเนินการในด้านการให้คำปรึกษา การแก้ปัญหา และการวางแผนช่วยเหลือนอกสถานศึกษา ๓.๓ ไม่มีการดำเนินการหรือประสบการณ์ แต่ได้รับการฝึกประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน	- พิจารณาจากการปฏิบัติหน้าที่ด้านจิตวิทยา และการแนะแนว ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครแนบคำสั่งการปฏิบัติหน้าที่ด้านจิตวิทยาและการแนะแนว โดยให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
๔	<b>การพัฒนาตนเอง</b> ๔.๑ มีการพัฒนาตนเอง จำนวน ๕ ครั้ง ขึ้นไป ๔.๒ มีการพัฒนาตนเอง จำนวน ๔ ครั้ง ๔.๓ มีการพัฒนาตนเอง จำนวน ๓ ครั้งลงมา	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน	- พิจารณาจากสำเนาวุฒิบัตร หรือเกียรติบัตร หรือสำเนาปริญญาบัตร ซึ่งได้พัฒนาตนเอง หรือสำเร็จการศึกษา โดยผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
๕	<b>ผลงาน หรือรางวัล ที่ได้รับ</b> ๕.๑ มีผลงานหรือรางวัล ๓ รางวัลขึ้นไป ๕.๒ มีผลงานหรือรางวัล ๒ รางวัล ๕.๑ มีผลงานหรือรางวัล ๑ รางวัล	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๙ คะแนน ๘ คะแนน	- พิจารณาจากสำเนาวุฒิบัตร เกียรติบัตร ใบประกาศนียบัตร หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้สมัครมีผลงานหรือได้รับรางวัล โดยผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า หากไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง หรือไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใดๆ จะไม่รับพิจารณา





ติดรูปถ่าย  
ขนาด 1 นิ้ว  
(ถ่ายไว้ไม่เกิน  
6 เดือน)

ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่งนักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

(โปรดเขียนตัวบรรจงด้วยปากกาลูกกลิ้งสีน้ำเงิน)

1. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง
2. ก่อนยื่นใบสมัคร จะต้องตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้องและรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ

เลขประจำตัวสอบ

2	0	0			
---	---	---	--	--	--

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัคร (ให้ทำเครื่องหมาย  ใน )

พนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

จึงขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณาดังต่อไปนี้

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ(นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย) .....ปี.....เดือน.....วัน
3. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ จังหวัด.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....หมดอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
4. สถานภาพ  โสด  สมรส  หย่า  ม่าย  แยกกันอยู่
5. ที่อยู่(ตามทะเบียนบ้าน) บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
6. สถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียน (ในเขตจ่ายของไปรษณีย์) บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....e-mail.....  
ID Line : .....
7. สถานที่ทำงานปัจจุบัน.....ตำแหน่ง.....  
สังกัด.....จังหวัด.....อายุการทำงาน.....ปี.....เดือน.....
8. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร (ระบุชื่อย่อของวุฒิ).....สาขาวิชาเอก.....  
สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....คะแนนเฉลี่ยสะสม.....  
วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับคือ (ศษ.บ.,ค.บ.ฯลฯ).....  
ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

9. ประสบการณ์...

9. ประสบการณ์ทำงาน

ระยะเวลา		ชื่อสถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

10. การฝึกอบรมหรือพัฒนาตนเองทางด้านนักจิตวิทยา

ระยะเวลา		สถานที่	ตำแหน่ง
จาก	ถึง		

11. ผลสำเร็จที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านนักจิตวิทยา

.....

.....

12. ความรู้ความสามารถพิเศษ

.....

.....

13. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัครรวม.....ฉบับคือ (ให้ขีด/หน้าชื่อหลักฐาน)

- 13.1 รูปถ่าย จำนวน 3 รูป (สำหรับติดใบสมัคร 1 รูป และติดบัตรประจำตัวผู้สมัคร 2 รูป)
- 13.2 วุฒิการศึกษา  ปริญญาบัตร  หนังสือใบรับรองคุณวุฒิ
- 13.3 ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcripts) ในกลุ่ม/ทาง/สาขาวิชาเอก ที่สมัครสอบ
- 13.4 สำเนาทะเบียนบ้าน  13.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 13.6 ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ ออกไว้ไม่เกิน 1 เดือน
- 13.7 หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) ระบุ

- 13.8 แบบรายงานเพื่อรับผลการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ประวัติและผลงาน) จำนวน 3 เล่ม

(หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้)

14. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 2 คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ประกาศ ณ วันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2569

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงถูกต้องทุกประการ หากข้อความดังกล่าวไม่เป็นความจริงจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในภายหลังทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน .....พ.ศ. 2569

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติอื่นตามประกาศแล้ว ปรากฏว่า ( ) มีสิทธิสรรหาและเลือกสรร ( ) ไม่มีสิทธิสรรหาและเลือกสรร เนื่องจาก..... ..... (.....) ...../...../..... เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ไว้เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่..... ..... (.....) ...../...../..... ผู้รับเงิน	ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับสมัครสอบฉบับจริง พร้อมฉบับถ่ายสำเนาแล้ว ปรากฏว่า ( ) หลักฐานถูกต้องครบถ้วน ( ) ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... ..... (.....) ...../...../..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร