



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๖๒๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

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

๒. รายละเอียดตำแหน่ง ขอบข่ายงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

๓.๑ ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

๓.๒ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๓.๓ ระยะเวลาการจ้าง ให้เป็นไปตามสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

/๔. คุณสมบัติทั่วไป..

๔. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ครบถ้วนในวันสมัคร ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ไม่เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (๕) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. พ.ศ. ๒๕๔๙
- (๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพักหรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในกฎหมายองค์การวิชาชีพนั้นๆ
- (๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจองค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๑๓) พระภิกษุสงฆ์หรือสามเณร ไม่มีสิทธิสมัครสอบหรือเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่อง ห้ามพระภิกษุ สามเณรเรียนวิชาชีพหรือเข้ารับการเลือกสรรหรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานและลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีวุฒิปริญญาทางการศึกษาหรือปริญญาอื่น ที่ ก.ค.ศ. รับรองเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) โดยสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น ทั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ในวันรับสมัครและวันสอบอย่างเคร่งครัด

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว เป็นรูปถ่ายคราวเดียวกัน ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๒) ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือใบรับรองคุณวุฒิที่ระบุว่าได้ศึกษาครบตามหลักสูตร และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้จบการศึกษาแล้ว พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้อนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร

(๔) บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.ค.ศ. พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งออกไม่เกิน ๓๐ วัน นับถึงวันสมัคร จากสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น

(๗) หลักฐานอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ในกรณีที่หลักฐานในการสมัครไม่ตรงกัน) พร้อมสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ (๒) - (๗) ให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วยและสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากเอกสารมีสองหน้าให้รับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับทั้งสองหน้าด้วย ในกรณีที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรรายใดยื่นหลักฐานการสมัครไม่ครบตามประกาศนี้ เจ้าหน้าที่รับสมัครมีสิทธิที่จะไม่รับสมัครรายนั้น และไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศที่รับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๒ จะเก็บค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสรรหา และจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๗. การยื่นใบสมัคร

(๑) ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรยื่นใบสมัครด้วยตนเองเท่านั้น และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครพร้อมหลักฐานตามที่กำหนดให้ถูกต้องครบถ้วน

(๒) ผู้สมัครจะต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์หรือหมายเลขโทรศัพท์ไว้ในใบสมัคร หากแจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะเรียกข้อสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ภายหลังต้องแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ ทราบภายใน ๑๕ วัน

(๓) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องลงลายมือชื่อผู้สมัครในใบสมัคร ต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัครในวันสมัครเข้ารับการคัดเลือก

(๔) ผู้สมัครรายใดปกปิดหรือแจ้งข้อความอันเป็นเท็จโดยเจ้าหน้าที่รับสมัครไม่สามารถตรวจสอบได้ในขณะรับสมัครและได้รับสมัครไว้ หากผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสอบได้และได้รับการเรียกตัวเข้ารับการจ้างซึ่งได้ตรวจสอบพบภายหลัง จะไม่ได้รับการพิจารณาให้จ้างเป็นพนักงานราชการโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

(๕) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หรือตรวจพบว่าหลักฐานและเอกสารซึ่งผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบ ภายในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒

๙. หลักสูตรและวิธีการสอบ

ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

๙.๑ การประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

(๒) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๙.๒ การประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๑๐. วัน เวลา วิชาที่สอบและสถานที่เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ในวันที่ ๒๖ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ดังนี้

/วัน/เวลา...

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม (๑๕๐ คะแนน)	หมายเหตุ
๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	- ความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐ คะแนน	
๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.	- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๕๐ คะแนน	
๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	- สอบสัมภาษณ์	๕๐ คะแนน	

* สำหรับสถานที่เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ
เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

๑๑.๑ ผู้ที่ถือเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์ ผ่านแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะจัดลำดับที่เรียงจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุด จากมากไปหาน้อยตามลำดับ

๑๑.๒ กรณีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียนมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนสอบข้อเขียนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ใน ลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับ ที่ดีกว่า

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก บุคคล ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต ๒

๑๓. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

๑๓.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและ เลือกสรรจากผู้ผ่านเกณฑ์ โดยมีกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในคุณวุฒิ กลุ่มวิชาหรือสาขาวิชาเอกเดียวกัน ครั้งใหม่ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๓.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างแล้ว
- (๒) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์
- (๓) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างวันเวลาที่กำหนด
- (๔) ผู้นั้นไม่อาจเข้ารับการจ้างตามวันเวลาที่กำหนดได้

๑๔. การทำสัญญาจ้าง

๑๔.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ จะการเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในแต่ละตำแหน่งมารายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรกตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------------|--------------|
| (๑) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล | ในลำดับที่ ๑ |
| (๒) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ในลำดับที่ ๑ |
| (๓) ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา | ในลำดับที่ ๑ |
| (๔) ตำแหน่งนิติกร | ในลำดับที่ ๑ |

๑๔.๒ การมารายงานตัวเป็นหน้าที่ของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้ ที่จะต้องรับทราบประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จำนวนที่เรียกเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง

๑๔.๓ การเรียกตัวในครั้งต่อ ๆ ไป หากมีตำแหน่งว่าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต ๒ จะทำหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยตรงเป็นรายบุคคลเรียงตามลำดับที่ ด้วยวิธีส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับตามที่อยู่ในใบสมัคร ก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทาง หากพ้นกำหนดเวลาตามหนังสือส่งเรียกตัวจะถือว่าสละสิทธิในการจ้าง ดังนั้น หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ในภายหลังต้องแจ้งข้อมูลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต ๒ ทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรทันที

๑๔.๔ หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ หากผู้ใดได้รับการจ้างแล้ว ต้องถูกเพิกถอนคำสั่งจ้างและยกเลิกสัญญาจ้าง และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุริยนต์ สุวรรณทอง)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒

ปฏิทินกำหนดการดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
๑	ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๒	รับสมัคร	วันที่ ๑๔ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ในวันเวลาราชการ)
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาฯ	ภายในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๔	สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์	สอบข้อเขียน วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. สอบสัมภาษณ์ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาฯ	ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๖	จัดทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

หลักสูตรการคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒

(แบบทำยประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)

.....

ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนการก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผน และเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

๑.๕ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทน

๑.๖ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัยการรักษาวินัยและจรรยา

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจ และสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๔.๒ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน) ทดสอบในเรื่องต่อไปนี้

(๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) กฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๕) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ข่าวสารทั่วไป และเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน

๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) ทดสอบในเรื่องต่อไปนี้

(๑) ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การดำรงรักษาบุคลากร การดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ การจัดประชุมอบรมสัมมนาและการเผยแพร่การศึกษา การรักษาจรรยาและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม

- (๒) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคลากรภาครัฐ
- (๓) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไข

เพิ่มเติม

(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ ตรวจสอบ เอกสาร หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม โดยประเมินจาก

- | | |
|---|--|
| ๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา (๑๐ คะแนน) | พิจารณาจากเอกสารหรือการตอบคำถาม เกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา |
| ๒. บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา (๑๐ คะแนน) | พิจารณาจาก การแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงที วาจาสุภาพ การสื่อสาร |
| ๓. วุฒิภาวะทางอารมณ์ (๑๐ คะแนน) | พิจารณาจากการตัดสินใจที่ดี ควบคุมอารมณ์ ความอดทน อดกลั้นเข้าใจผู้อื่น |
| ๔. การมีปฏิภาณไหวพริบ (๑๐ คะแนน) | พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้น ให้เป็นที่ยอมรับได้ |
| ๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์ (๑๐ คะแนน) | พิจารณาจากแนวคิด เจตคติ อุดมการณ์ ที่มีต่อวิชาชีพครู |

.....

ชื่อตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ รวมถึงประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งใน และต่างประเทศ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการของส่วนราชการ หรือใช้เป็นข้อมูล สำหรับกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับประเทศ แล้วแต่กรณีและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน) ทดสอบในเรื่องต่อไปนี้

(๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) กฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๕) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ข่าวสารทั่วไป และเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน

๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) ทดสอบในเรื่องต่อไปนี้

(๑) ความรู้ในการคิดวิเคราะห์เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๘๐) และแผนปฏิรูปด้านการศึกษา และทิศทางการปฏิรูปประเทศเพื่อการพัฒนาประเทศตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๗๙

- (๒) ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงานโครงการการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ การบริหารเชิงกลยุทธ์
- (๔) หลักการเขียนโครงการ

๒. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ ตรวจสอบเอกสาร หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม โดยประเมินจาก

- | | |
|---|--|
| ๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา (๑๐ คะแนน) | พิจารณาจากเอกสารหรือการตอบคำถาม เกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา |
| ๒. บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา (๑๐ คะแนน) | พิจารณาจาก การแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงที วาจาสุภาพ การสื่อสาร |
| ๓. วุฒิภาวะทางอารมณ์ (๑๐ คะแนน) | พิจารณาจากการตัดสินใจที่ดี ควบคุมอารมณ์ ความอดทน อดกลั้นเข้าใจผู้อื่น |
| ๔. การมีปฏิภาณไหวพริบ (๑๐ คะแนน) | พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้น ให้เป็นที่ยอมรับได้ |
| ๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและ
อุดมการณ์ (๑๐ คะแนน) | พิจารณาจากแนวคิด เจตคติ อุดมการณ์
ที่มีต่อวิชาชีพครู |

.....

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน
อัตราว่าง ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา และที่เกี่ยวข้อง

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

๑.๓ จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ 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 ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๔.๒ ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้น แก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและสะดวก

๔.๓ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนา เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษา และแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๔.๔ เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน) ทดสอบในเรื่องต่อไปนี้

(๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) กฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๕) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ข่าวสารทั่วไป และเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน

๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) ทดสอบในเรื่องต่อไปนี้

(๑) ความรู้ด้านการศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา การแนะแนว การวัดผล การติดตามและประเมินผลทางการศึกษา

(๒) ความรู้ด้านการจัดทำแผนงาน โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษา

(๓) ความรู้ด้านการจัดประชุมอบรมสัมมนา และการเผยแพร่การศึกษา

(๔) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ ตรวจสอบเอกสาร หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม โดยประเมินจาก

๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากเอกสารหรือการตอบคำถาม เกี่ยวกับ ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา

๒. บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา (๑๐ คะแนน) พิจารณาจาก การแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงที วาจาสุภาพ การสื่อสาร

๓. วุฒิภาวะทางอารมณ์ (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากการตัดสินใจที่ดี ควบคุมอารมณ์
ความอดทน อดกลั้นเข้าใจผู้อื่น

๔. การมีปฏิภาณไหวพริบ (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมี
หลักคิดและวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวกและสามารถ
อธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้น ให้เป็นที่ยอมรับได้

๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและ
อุดมการณ์ (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากแนวคิด เจตคติ อุดมการณ์
ที่มีต่อวิชาชีพครู

.....

ชื่อตำแหน่ง นิติกร
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน
อัตราว่าง ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดีการสอบสวน ตรวจพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน) ทดสอบในเรื่องต่อไปนี้

(๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) กฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๕) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ข้าราชการทั่วไป และเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน

๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) ทดสอบในเรื่องต่อไปนี้

(๑) พรบ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พรบ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐

(๕) ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วย การรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

(๖) พระราชบัญญัติความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๒. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ด้วยวิธีการสัมภาษณ์
ตรวจสอบเอกสาร หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม โดยประเมินจาก

- | | |
|---|--|
| ๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา (๑๐ คะแนน) | พิจารณาจากเอกสารหรือการตอบคำถาม เกี่ยวกับ
ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา |
| ๒. บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา (๑๐ คะแนน) | พิจารณาจาก การแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงที
วาจาสุภาพ การสื่อสาร |
| ๓. วุฒิภาวะทางอารมณ์ (๑๐ คะแนน) | พิจารณาจากการตัดสินใจที่ดี ควบคุมอารมณ์
ความอดทน อดกลั้นเข้าใจผู้อื่น |
| ๔. การมีปฏิภาณไหวพริบ (๑๐ คะแนน) | พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมี
หลักคิดและวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวกและสามารถ
อธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้น ให้เป็นที่ยอมรับได้ |
| ๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและ
อุดมการณ์ (๑๐ คะแนน) | พิจารณาจากแนวคิด เจตคติ อุดมการณ์
ที่มีต่อวิชาชีพครู |

.....