ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตรา ๑๕,๐๐๐ บาท
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตรา ๑๕,๐๐๐ บาท ปฏิบัติงานในสถานศึกษา การจ้างเป็นวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๔๙๓/๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ คำสั่งที่ ๒๑๕/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ ว ๔๑๐๗ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางดำเนินการตามข้อเรียกร้องของธุรการโรงเรียน จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๑.๑ อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ สถานที่ปฏิบัติงาน โรงเรียนบ้านหนองตุ และโรงเรียนบ้านคูสองชั้น อำเภอมหาชนะชัย

๑.๑.๓ ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่

๑) งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐาน ทะเบียนและหนังสือราชการต่างๆ ทั้งระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-office)

๒) งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล

๓) งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูลการจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๔) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา และช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๕) งานประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่นการให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๑.๑.๕ ระยะเวลาการจ้าง ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง ทั้งนี้ นับแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และจ้างต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว

-๒-/คุณสมบัติทั่วไป . . .

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๖) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

(๗) เป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

(๒) มีความสามารถในการปฏิบัติงานสารบรรณ และการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๓) สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เช่น Microsoft Word, Excel, Power point เป็นต้น

(๔) มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

(๕) รักงานบริการ มีจิตสาธารณะ

(๖) มีความขยัน และเสียสละเวลาให้แก่ทางราชการ

(๗) เป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท ที่มีคุณวุฒิปริญญาตรี

๓. การรับสมัครและการยื่นใบสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานและเอกสารประกอบด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ ในระหว่างวันที่ ๒๗ สิงหาคม – ๒ กันยายน ๒๕๖๗ (เว้นวันหยุดราชการ) **ภาคเช้า**ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ **ภาคบ่าย**ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. สำหรับ ใบสมัครสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์ **http://www.yst1.go.th** หรือขอรับได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

(๑) ใบสมัครเข้ารับการสรรหา

(๒) ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือระเบียนแสดงผลการเรียน ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว (สำเร็จก่อนวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย ฉบับจริงและสำเนา) จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) ทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร ฉบับจริงและสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) บัตรประจำตัวประชาชน ที่ไม่หมดอายุ ฉบับจริงและสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

-๓-/ (๖) หลักฐาน...

(๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น การเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) ฉบับจริงและสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) ผลงานที่ประกอบการประเมินฯ ตามรายละเอียดประกอบการประเมิน ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๓ เล่ม โดยให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วยลายมือชื่อด้วยตนเองทุกแผ่น

หมายเหตุ ในการนี้ เอกสาร หลักฐาน ที่ยื่นในวันรับสมัคร สำเนาเอกสารทุกฉบับให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง

๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมทั้งผลงานฯ และต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในวันที่มาสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการรับสมัครเข้ารับคัดเลือกตามประกาศครั้งนี้เป็นโมฆะ ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๓.๔ ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

(๑) ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) เมื่อได้ยื่นใบสมัครสอบและได้ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการสอบแล้วจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการรับสมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์และไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์หรือไม่มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตรา ๑๕,๐๐๐ บาท ภายในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ และทางเว็บไซต์ http://www.yst1.go.th

๕. หลักเกณฑ์ หลักสูตรและวิธีการสรรหา

หลักเกณฑ์ หลักสูตรและวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน จะดำเนินการสรรหาโดยวิธีการสอบข้อเขียน และประเมินความเหมาะสม โดยการประเมินผลงาน และประเมินโดยการสัมภาษณ์ รายละเอียดหลักเกณฑ์ และหลักสูตรแนบท้ายประกาศนี้

ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ให้ประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน

ภาค ข. ประสบการณ์และผลงาน (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธี

- ประเมินผลงาน ๓๐ คะแนน

ภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธี

- สอบสัมภาษณ์ ๒๐ คะแนน

-๔-/๖. วัน เวลา . . .

๖. วัน เวลา และสถานที่สรรหา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ จะดำเนินการสรรหาฯ ในวันเสาร์ที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๗ สถานที่ดำเนินการสรรหาฯ จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหา ดังนี้

กำหนดการสรรหา

วัน เดือน ปี	รายการ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	หมายเหตุ
วันเสาร์ที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	**ภาค ข.** - ประเมินประวัติ ประสบการณ์และผลงาน **ภาค ค.** - ประเมินโดยการสอบสัมภาษณ์	 ๓๐ ๒๐	
เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.	**ภาค ก.** - ความรู้ความสามารถทั่วไป และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่	๕๐	

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยให้เรียงลำดับที่ของผู้ที่ได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อย

๗.๒ กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมทุกภาคเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนสอบภาค ก. มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนภาค ก. เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนภาค ข. เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนภาค ข. เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สอบก่อน เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๘. การประกาศผลการสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการฯ การขึ้นบัญชี และการยกเลิกการขึ้นบัญชี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ ภายในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ และทางเว็บไซต์ **http://www.yst1.go.th** โดยจะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลการสรรหา แต่หากมีการสรรหาครั้งใหม่ในตำแหน่งเดียวกัน บัญชีผู้ได้รับการสรรหาครั้งนี้เป็นอันยกเลิก ตั้งแต่วันที่มีผลบังคับตามประกาศครั้งใหม่แล้วแต่กรณี หรือสิ้นสุดระยะเวลาตามโครงการ

๙. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๙.๑ จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตรา ๑๕,๐๐๐ บาท เรียงตามลำดับที่ได้รับการสรรหาตามจำนวนตำแหน่งว่าง สำหรับการเรียกผู้ได้รับการสรรหามารับการจ้างครั้งแรก ให้ถือประกาศผลการสรรหาและการขึ้นบัญชีเป็นการเรียกตัวมาทำสัญญาจ้าง

-๕-/ ๙.๒ ระยะเวลาการจ้าง...

๙.๒ ระยะเวลาการจ้างครั้งแรก นับตั้งแต่วันทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยระยะเวลาการจ้างจะเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และไม่ผูกพันกับงบประมาณในปีถัดไป ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำหรือข้าราชการ

๙.๓ สำหรับการจ้างครั้งต่อไป กรณีมีตำแหน่งว่างภายหลัง จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาตามลำดับที่ ที่จะได้รับการจ้างเป็นรายบุคคลตามที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวกที่ระบุไว้ในใบสมัครและจะประสานทางโทรศัพท์ตามหมายเลขโทรศัพท์ที่ระบุไว้ในใบสมัคร

๙.๔ ผลการสรรหาของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด ผู้สมัครคัดเลือก หรือบุคคลอื่นจะคัดค้านไม่ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๙.๕ เอกสารหลักฐานประกอบการสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ เป็นการจ้างเหมาบริการรายเดือน ตำแหน่งธุรการโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ ของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาฯ เป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ ผู้สมัครไม่มีสิทธิขอรับคืน

ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดเอกสารประกอบการรับสมัครไม่ครบตามประกาศฯ และผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสรรหาฯ นี้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติจะไม่พิจารณาทำสัญญาจ้างหรือจะถูกยกเลิกการจ้างทันที เนื่องจากขาดคุณสมบัติแล้วแต่กรณี โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ ดำเนินการสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการสรรหา หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและให้แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ ทราบด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายพงษ์ศักดิ์ บรรใดเพียง)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตรา ๑๕,๐๐๐ บาท
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

.....

ภาค ก.

ความรู้ความสามารถทั่วไป และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

โดยการสอบข้อเขียน

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่
   - ๑.๑ สภาพสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน
   - ๑.๒ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ/สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
   - ๑.๓ ทักษะทางภาษาและการคิดวิเคราะห์
   - ๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
   - ๑.๕ ความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
   - ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ ปี พ.ศ. ๒๕๔๐
   - ๑.๗ ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

รายละเอียดประกอบการประเมิน ภาค ข. ประสบการณ์และผลงาน โดยการประเมินผลงาน
องค์ประกอบ/ตัวชี้วัดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงาน (๓๐ คะแนน)

(แนบท้ายประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณวุฒิการศึกษา ๑. สูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไป ๓. ระดับปริญญาตรี	(๔ คะแนน) ๔ ๓	พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุด ที่ ก.ค.ศ. รับรอง เพียงระดับเดียว
๒	ประสบการณ์ในการทำงานในงานที่รับสมัคร (นับถึงวันสมัคร) ๑. มากกว่า ๓ ปี ๒. ๑ เดือน – ๓ ปี	(๔ คะแนน) ๔ ๓	พิจารณาจากหนังสือรับรองหน่วยงานของผู้สมัคร
๓	การได้รับรางวัลยกย่อง เชิดชูเกียรติ สำหรับตนเอง ๑. ระดับกระทรวง/กรม/ภาค/เขตตรวจราชการ ๒. ระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา ๓. ระดับเครือข่าย/สถานศึกษา	(๔ คะแนน) ๔ ๓ ๒	พิจารณาจากการได้รับเกียรติบัตร หรือหลักฐานที่มีข้อความเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลในระดับสูงสุดจากหน่วยงาน ทีมีชื่อของผู้สมัคร หากไม่มีให้ ๐
๔	ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน ๑. ระดับกระทรวง/กรม/ภาค/เขตตรวจราชการ ๒. ระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา/มหาวิทยาลัย ๔. ระดับเครือข่ายระดับเครือข่าย/สถานศึกษา	(๔ คะแนน) ๔ ๓ ๒	พิจารณาจากหลักฐานที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ระดับสูงสุด ย้อนหลัง ๕ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการสมัครเข้ารับการคัดเลือก ทีมีชื่อของผู้สมัคร หากไม่มีให้ ๐
๕	ภูมิลำเนา ๑. ภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดยโสธร ๒. ภูมิลำเนาอยู่นอกพื้นที่จังหวัดยโสธร	(๔ คะแนน) ๔ ๓	พิจารณาจากการอาศัยอยู่ในภูมิลำเนานั้น ได้แก่ สถานที่เกิด หรือมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านไม่น้อยกว่า ๖ เดือน
๖	แนวทางในการปฏิบัติงานในตำแหน่งธุรการ-โรงเรียน ให้ผู้สมัครเขียนแนวทางในการปฏิบัติงานในตำแหน่งธุรการโรงเรียนให้ประสบผลสำเร็จ โดยเขียนให้สอดคล้องกับภาระงานตามบทบาทหน้าที่	(๑๐คะแนน)	พิจารณาจากแนวทางในการปฏิบัติงานฯ ที่ผู้สมัครนำเสนอ ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A ๔

รายละเอียดประกอบการประเมิน ภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๒๐ คะแนน)

(แนบท้ายประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน
๑	บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์และการมีปฏิภาณ การแก้ปัญหา	๑๐ คะแนน
๒	ความเข้าใจเรื่องประวัติศาสตร์ชาติไทย จิตสำนึกเรื่อง การรักชาติ รักประเทศ จงรักภักดีต่อสถาบัน พระมหากษัตริย์ และคุณธรรมจริยธรรม	๑๐ คะแนน
๓	การมีจิตสาธารณะ ช่วยเหลือชุมชน/ส่วนรวม	๑๐ คะแนน

ปฏิทินการรับสมัครสรรหาบุคคลผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖๗

ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๑	ประกาศรับสมัคร	๑๕ – ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗	
๒	รับสมัคร	๒๗ สิงหาคม–๒ กันยายน ๒๕๖๗	เว้นวันหยุดราชการ
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์และไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗	
๔	**ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการ ดังนี้** **ภาค ก.** สอบข้อเขียน - ความรู้ความสามารถทั่วไป และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่	๗ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.	
	ภาค ข. ประวัติประสบการณ์ผลงาน -ประเมินจากผลงาน	๗ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	
	ภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง -ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์	๗ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	
๕	ประกาศผลการคัดเลือก	๘ กันยายน ๒๕๖๗	
๖	รายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง	๙ กันยายน ๒๕๖๗	

ใบสมัครบุคคลเพื่อสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑
เลขประจำตัวสอบ ☐☐☐☐☐

รูปภาพ

.....

๑. ชื่อและชื่อสกุล (นาย,นางสาว,นาง).....

๒. เกิด.....เดือน.....พ.ศ.....สัญชาติ.....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย)

๓. สถานที่ติดต่อได้ ที่อยู่ปัจจุบัน(ตามทะเบียน) บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย .....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

๔. คุณวุฒิที่ใช้สมัคร.....

๕. ปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่ธุรการโรงเรียน.....

๖. เริ่มปฏิบัติงานให้ราชการตำแหน่งธุรการโรงเรียนครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
โรงเรียน.....

๖. หลักฐานที่แนบใบสมัครคัดเลือก

(.....) ๖.๑ สำเนาปริญญาบัตร (.....) ๖.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (transcript)

(.....) ๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (.....) ๖.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(.....) ๖.๖ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๗. ( ) ผลงานประกอบการประเมิน จำนวน ๓ เล่ม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้อความในใบสมัครนี้ไม่เป็นจริงหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้นในการคัดเลือกและการจ้าง

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

( ) หลักฐานครบถ้วน ( ) ไม่ครบถ้วนเนื่องจาก..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) ...../...../๒๕๖๗	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครแล้วปรากฏว่า ( ) มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ( ) ไม่มีสิทธิเพราะ..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ (.....) ...../...../๒๕๖๗

หนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือก

ชื่อผู้รับ.....
เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....