



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๓
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๓

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๓ จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อปฏิบัติงานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๓ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ชื่อตำแหน่ง อัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่โรงเรียนวัดนาพรวัว อำเภอสัตร์ราชา จังหวัดชลบุรี
ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

๒. ขอบข่าย ภารกิจและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการต่าง ๆ รวมทั้งระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คู่มือการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ทะเบียนข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๒.๔ งานประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๒.๕ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๑) ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ สามเณร

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี

(๒) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างรอผลการอนุมัติวุฒิการศึกษาจากสภามหาวิทยาลัย

(๓) มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต และเว็บไซต์ได้เป็นอย่างดี

(๔) มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ดาวน์โหลดใบสมัครหรือขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐาน ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๓ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๕. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๑. ใบสมัครพร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และเป็นรูปถ่ายในคราวเดียวกัน

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) พร้อมบัตรจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาหนังสือแสดงวุฒิการศึกษา พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์ ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ ก.ค.ศ.กำหนด (ฉบับจริง)

๖. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส หนังสือรับรองการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

๗. เอกสารหลักฐานประสบการณ์ทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(เอกสารฉบับสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับทุกฉบับ)

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในวันที่มาสมัคร

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๓ และทางเว็บไซต์ <https://chonburiarea3.go.th/>

๗. วิธีการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๓ จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการ ดังนี้

๑. การทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน) ๕๐ คะแนน

๒. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) ๕๐ คะแนน

(รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงลำดับผู้ได้คะแนนจากมากไปหาน้อย กรณีที่คะแนนเท่ากันให้ผู้สมัครที่ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากคะแนนสูงสุดจากมากไปหาน้อย ภายในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๓ และทางเว็บไซต์ <https://chonburiarea3.go.th/>

๑๐. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๓ จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกไว้มีกำหนดไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี นอกจากนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด
- (๓) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการจ้าง
- (๔) บัญชีผู้ผ่านการสรรหาสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- (๕) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว

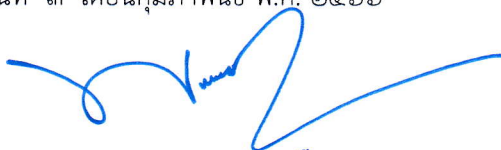
๑๑. การจัดทำสัญญาจ้าง

(๑) การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรก จะยึดถือประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิมาจัดทำสัญญาจ้างเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน และให้มารายงานตัวตามวัน เวลา ที่กำหนด จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

(๒) การจ้างนี้ไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ หรือข้าราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพิทยา นามบุญลือ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๓

ปฏิทินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๓
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๓ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๒. รับสมัคร (ในวันและเวลาราชการ)	ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการ - สอบข้อเขียน (ภาคเช้า : ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.) - สอบสัมภาษณ์ (ภาคบ่าย : ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป)	ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖
๖. รายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

**หลักสูตรการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๓
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๓ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)**

๑. ความรอบรู้ ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน) โดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

๑.๑ ความรอบรู้ ความสามารถทั่วไป

๑.๑.๑ สังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน

๑.๑.๒ นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๑.๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ

ที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๑.๕ พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๑.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

๑.๑.๙ การประสานงาน การสื่อความหมาย มนุษยสัมพันธ์ และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๑.๒ ความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๑.๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป

๑.๒.๒ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล)

๑.๒.๓ การจัดกระบวนการเรียนรู้

๑.๒.๔ จิตวิทยาการศึกษา

๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) พิจารณาจากรายละเอียด ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน (๕๐ คะแนน)	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ และแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)	๒๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและเอกสาร ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา/ ประสบการณ์และแฟ้มสะสมงาน (Portfolio)
๒	บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา การสื่อสาร
๓	วุฒิภาวะทางอารมณ์	๕ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและการสื่อสาร
๔	การมีปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิดและวิธีแก้ไขปัญหาในเชิงบวก และสามารถอธิบายหลักคิด และวิธีการ แก้ปัญหานั้น ให้เป็นที่ยอมรับได้
๕	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติ และ อุดมการณ์	๕ คะแนน	พิจารณาจากแรงจูงใจ เจตคติ อุดมการณ์ ที่ดีต่อวิชาชีพ



ติครูบถ่าย
ขนาด 1 X 1.5
ถ่ายไว้ไม่เกิน
6 เดือน

(โปรดเขียนตัวบรรจงด้วยปากกาลูกกลิ้ง)

1. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเองและลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
2. ก่อนยื่นใบสมัครจะต้องตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วนถูกต้องและรับรองสำเนาเอกสารทุกแผ่น

สมัครคัดเลือกเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ สพป.ชลบุรี เขต 3

เลขประจำตัวสอบ

ใบสมัครคัดเลือกเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 จึงขอเสนอรายละเอียด พร้อมหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
2. อายุนับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. (อายุ ปี เดือน)
3. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ..... สาขาวิชาเอก.....
สำเร็จจากสถานศึกษาชื่อ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับคือ
ความรู้ความสามารถพิเศษ โทรศัพท์มือถือ.....
4. อาชีพปัจจุบัน ลูกจ้างหน่วยงานรัฐบาล/เอกชน ข้าราชการประเภทอื่น อาชีพอื่นหรือกำลังศึกษาต่อ
 ข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อายุการทำงาน ปี อื่น ๆ
สถานที่ทำงาน สังกัด/จังหวัด..... โทร
5. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ออกให้ ณ จังหวัด..... หมุดอายุวันที่.....
6. สถานที่ติดต่อได้ บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร
7. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว มาพร้อมกับใบสมัครรวม ฉบับ คือ
 7.1 สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ 7.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 7.3 สำเนาทะเบียนบ้าน 7.4 ใบรับรองแพทย์
 7.5 สำเนาการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี) 7.6 เอกสารหลักฐานประสบการณ์การทำงาน
 7.7 อื่น ๆ (ระบุ)

(หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและจะเรียกร้องสิทธิใดมิได้) ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ครบตามประกาศรับสมัครคัดเลือก และขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ หากไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในภายหลัง ทั้งสิ้น

ลงชื่อ ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่ เดือน .กุมภาพันธ์. พ.ศ. 2566

เฉพาะเจ้าหน้าที่	
<p>ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับสมัครคัดเลือกฉบับจริงพร้อมฉบับถ่ายสำเนาแล้ว ปรากฏว่า</p> <p><input type="radio"/> หลักฐานถูกต้องครบถ้วน <input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง</p> <p>เนื่องจาก</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>..... / กุมภาพันธ์ / 2566</p> <p>เจ้าหน้าที่รับสมัคร</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือกแล้ว เห็นว่า</p> <p><input type="radio"/> มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร <input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ</p> <p>เนื่องจาก</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>..... / กุมภาพันธ์ / 2566</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ</p>