



ที่ ศธ ๐๔๓๐๗/๑ จพ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช
๑๒/๑๓ หมู่ที่ ๒ ถนนกะโรม ตำบลโพธิ์เสด็จ
อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐

๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช ขอประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป โดยรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๘ พฤษภาคม - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์ <http://www.sea12.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมบุรณ์ เรืองแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐๖ ๓๐๘๑ ๗๓๕๖

โทรสาร ๐-๗๕๓๔-๓๕๗๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย



<https://qr.go.page.link/6Psdn>



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับ พนักงานราชการ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๘๖๖ เรื่อง การจ้างพนักงานราชการเพื่อรองรับการทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค (๒) เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามมาตการการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕) ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน/ตำแหน่ง สิทธิประโยชน์ และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๑.๓ อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

๑.๔ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ระยะเวลาการจ้าง จ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรนับตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยในระยะเวลาการจ้างจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
 - (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
 - (๔.๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
 - (๔.๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (๔.๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (๔.๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (๔.๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
 - (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น
- สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘
- หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๒.๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา
- ๒.๒.๒ มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีและหลากหลาย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถดาวน์โหลดใบสมัคร และสมัครผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.sea12.go.th> ระหว่างวันที่ ๒๘ พฤษภาคม - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ ตลอด ๒๔ ชั่วโมงไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยจะถือวันยื่นสมัครผ่านระบบออนไลน์ เป็นวันยื่นใบสมัคร

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ ปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร

๓.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ

๓.๓.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกัน และถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๓.๓.๕ ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ และออกให้แล้วไม่เกิน ๑ เดือน รับรองว่า ไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๔

๓.๓.๖ สำเนาหลักฐานอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส

หมายเหตุ ผู้สมัครต้องรับรองสำเนาในหลักฐานที่ยื่นสมัครทุกหน้า

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ที่มีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ผู้นั้นจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

๔.๒ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกรข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช และทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช <https://www.sea12.go.th/>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

/๗. วัน เวลา...

๗. วัน เวลา และสถานที่ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช จะประกาศพร้อมทั้งประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรต้องได้คะแนนรวมแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อยตามลำดับกรณีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบข้อเขียนมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนสอบข้อเขียนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินประวัติและผลงานมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และถ้าได้คะแนนประเมินประวัติและผลงานเท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีลำดับเลขประจำตัวผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๙. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร และการขึ้นบัญชี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช และทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช <https://www.sea12.go.th/> เมื่อได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรแล้วเสร็จ

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่มีการประกาศการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีนี้เป็นอันยกเลิก หรือเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

๑๐. การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้มารายงานตัว

๑๐.๑ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในครั้งแรก ให้ถือประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการจัดทำสัญญาจ้าง

๑๐.๒ การเรียกตัวครั้งต่อไปหากมีตำแหน่งว่าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช จะเรียกตัวตามลำดับโดยการส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับตามที่อยู่ใบบัณฑิตก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่าสิบวัน นับแต่วันประทับตรา ลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทาง ตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารการสมัคร ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ให้เป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครเองที่ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่นั้น หากความผิดพลาดที่เกิดขึ้น จากผู้สมัครเอง จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๑๐.๓ การยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๓.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิในการเข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๓.๒ ผู้นั้นไม่มีรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง ตามวัน เวลา ที่กำหนด

๑๐.๓.๓ ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช ตามวัน เวลา ที่กำหนด

๑๐.๓.๔ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ กรณีการตรวจสอบพบว่าผู้สมัครรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศที่กำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ที่จะได้รับการจ้าง หรือหากได้รับการจ้างไปแล้ว ผู้มีอำนาจจะยกเลิกการจ้างทันทีและจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช จะจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป โดยมีระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ หรือตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมบุรณ์ เรืองแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช

ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช

ชื่อตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท
อัตรารว่าง	จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่นงานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการงานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน งานจัดประชุมออนไลน์ และการประชุมระบบ VDO Conference

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

(๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

(๖) ดำเนินงานด้านระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ด้านความรู้ความสามารถทั่วไป - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์ - ทักษะการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๕๐ คะแนน	สอบข้อเขียน
ด้านการประเมินประวัติและผลงาน	๕๐ คะแนน	เอกสารประกอบตัวชี้วัด
ด้านการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑) มนุษย์สัมพันธ์ ๒) บุคลิกภาพ ๓) ความมั่นคงทางอารมณ์ ๔) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ ๕) ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๕๐ คะแนน	สัมภาษณ์

องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด ด้านการประเมินประวัติและผลงานสำหรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคล
เพื่อเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่รับสมัคร ๑. ระยะเวลา ๕ ปีขึ้นไป ๒. ระยะเวลา ๔ ปี ๓. ระยะเวลา ๓ ปี ๔. ระยะเวลา ๒ ปี ๕. ระยะเวลา ๑ ปี	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน ๒ คะแนน	พิจารณาจากระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่รับสมัคร ตามคำสั่งจ้าง หรือสัญญาจ้าง หรือหลักฐานการจ้างนับถึงวันสุดท้ายที่รับสมัคร หรือหนังสือรับรองการผ่านงาน โดยให้ผู้บังคับบัญชารับรอง (เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี)
๒	ประสบการณ์ในการทำงาน ๑. มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช ๒. มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น ๓. มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราชหรือหน่วยงานราชการอื่น ๔. มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชน ๕. ไม่มีประสบการณ์การทำงาน	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน ๒ คะแนน	พิจารณาจากคำสั่งจ้าง หรือสัญญาจ้าง หรือหลักฐานการจ้าง โดยให้ผู้บังคับบัญชา รับรองสำเนาถูกต้อง
๓	ภูมิลำเนาของผู้สมัคร ๑. ภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดนครศรีธรรมราช ๒. ภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดนครศรีธรรมราช	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากการมีชื่อในทะเบียนบ้านต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน
๔	การเป็นวิทยากร หรือคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน ๑. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับภาคขึ้นไป ๒. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับจังหวัดหรือระดับเขตพื้นที่การศึกษา ๓. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับอำเภอหรือระดับสถานศึกษา ๔. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานในระดับอื่น ๆ นอกเหนือจาก ข้อ ๑ - ข้อ ๓	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญ บันทึกเสนอหรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่สูงสุดเพียงระดับเดียวย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายที่รับสมัครโดยให้ผู้บังคับบัญชารับรองสำเนาถูกต้อง

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๕	ได้รับยกย่องเชิดชูเกียรติ การมีจิตอาสาหรือจิตสาธารณะและมุ่งประโยชน์ส่วนรวม ๑. ระดับภาคขึ้นไป ๒. ระดับจังหวัด หรือระดับเขตพื้นที่การศึกษา ๓. ระดับอำเภอ หรือระดับสถานศึกษา ๔. ระดับอื่น ๆ นอกเหนือจาก ข้อ ๑ - ข้อ ๓	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจากเกียรติบัตร หนังสือ ชมเชย โดยให้ผู้บังคับบัญชา รับรองสำเนาถูกต้อง

- หมายเหตุ ๑. หากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ไม่แนบเอกสารหลักฐานประกอบ หรือไม่รับรองสำเนาเอกสารจะไม่ได้รับการพิจารณาคะแนนในองค์ประกอบ/ตัวชี้วัดนั้น ๆ
๒. หากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ แนบเอกสารหลักฐานประกอบไม่เป็นไปตามกรอบการพิจารณาจะไม่ได้รับการพิจารณาคะแนน

หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว).....
 เป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน/โรงเรียน.....
 สังกัด..... เริ่มปฏิบัติงานครั้งแรกเมื่อวันที่.....
 ถึงวันที่..... เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน ได้รับเงินเดือน/
 ค่าจ้างปัจจุบัน.....บาท

(หน่วยงานต้นสังกัด).....ขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว)
เป็นลูกจ้างชั่วคราวของ.....จริง
 และเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอย่างดี จึงขอรับรองไว้ ณ โอกาสนี้

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชา/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่รับสมัคร

ชื่อตำแหน่ง/สังกัด	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง	รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ/ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....



ติดรูปถ่าย

ใบสมัครสำหรับสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช

1. ชื่อ-สกุล..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
2. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
3. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร..... (ระบุวุฒิด้วยย่อ)..... สาขาวิชาเอก.....
จากสถาบัน..... เมื่อ.....
วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับคือ.....
ความสามารถพิเศษ.....
4. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ออกให้ ณ จังหวัด.....
หมดอายุวันที่.....
5. สถานที่ติดต่อได้บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
6. ปัจจุบันปฏิบัติงานตำแหน่ง..... สถานที่ปฏิบัติงาน.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
7. ปฏิบัติงานนับถึงปัจจุบันเป็นระยะเวลา..... ปี..... เดือน (นับถึงวันที่เปิดรับสมัครวันสุดท้าย)
8. ได้แนบหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัคร รวม..... ฉบับ คือ
 - ☐ 8.1 สำเนาวุฒิการศึกษา/ปริญญาบัตร/หนังสือรับรองคุณวุฒิ
 - ☐ 8.2 สำเนาใบรายงานผลการเรียน (Transcript)
 - ☐ 8.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - ☐ 8.4 สำเนาทะเบียนบ้านที่เป็นภูมิลำเนา
 - ☐ 8.5 ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ
 - ☐ 8.6 รูปถ่าย ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว จำนวน 1 รูป
 - ☐ 8.7 อื่นๆ ระบุ.....

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร และข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงถูกต้องทุกประการ หากไม่เป็นความจริง ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิเข้ารับคัดเลือกครั้งนี้ และข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้สมัครคัดเลือก
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่..... เดือน..... พ.ศ. 2564

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ผู้สมัครได้เสนอใบสมัครและหลักฐาน () หลักฐานถูกต้องครบถ้วน () ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า () มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร () ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก.....
ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) ตำแหน่ง...../...../.....	ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....) ตำแหน่ง...../...../.....