



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานราชการทั่วไป ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๙ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๐ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๑๔๐๐๙/ว ๖๐๕๗ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดสรรตำแหน่งพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ จำนวน ๑ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ
เลขที่ตำแหน่ง	พ ๓๑๖๒๗๙
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการพ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘ และ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง โดยให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



## ๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครเข้ารับ การเลือกสรร

### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
  - ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสุดท้ายของวันรับสมัคร
  - ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
  - ๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
  - ๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
  - ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ไม่เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
  - ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษา ถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
  - ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
  - ๙) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด ใน กฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ
    - (๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
    - (๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
    - (๓) โรคยาเสพติดให้โทษ
    - (๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง
    - (๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
  - ๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำความทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
  - ๑๑) มีคุณสมบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่ระเบียบกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดเป็นอย่างอื่น
- หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือ ลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น
- สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหารที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม



ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครรับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว ได้บวชเป็นพระภิกษุสามเณร ในภายหลังก็ไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสรรหาและเลือกสรร

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาในระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
- ๒) ปัจจุบันปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงาน โดยมีสัญญาจ้างต่อเนื่องและปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร (โดยมีหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา)

## ๓. การสมัครเข้ารับการเลือกสรร

### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ตำบลบางปรอก อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี ตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (เว้นวันหยุดราชการ) ภาควิชาตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

### ๓.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- ๑) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบคนละ ๓๐๐ บาท
- ๒) เมื่อออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้ว จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบไม่ว่ากรณีใดๆ

### ๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๒) สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาที่ออกโดยสถาบันการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๒.๑) กรณีที่ได้รับปริญญาบัตรจากสถาบันการศึกษาแล้วใช้ได้เฉพาะสำเนาปริญญาบัตร
  - ๒.๒) กรณีปริญญาบัตรหายให้ขอใบแทนปริญญาบัตรจากสถาบันการศึกษา
  - ๒.๓) กรณีใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิหรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาให้ใช้ได้กรณีที่สำเร็จการศึกษาแล้วแต่ยังไม่ได้รับใบปริญญาบัตรเท่านั้น
- ๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่ระบุสาขาวิชาเอกตรงกับตำแหน่งที่สมัคร (หากเป็นภาษาอังกฤษให้แนบฉบับภาษาไทยด้วย) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - ชื่อสกุล ในหลักฐานเอกสารการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางทหาร (ใบ สด.๘ ใบ สด.๙ และ ใบ สด.๔๓) เป็นต้น จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ



(๗) หนังสือรับรอง...

๓) หนังสือรับรองการทำงาน ๑ ฉบับ พร้อมสัญญาจ้างต่อเนื่องและปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร (รับรองสำเนาถูกต้องจากผู้บังคับบัญชา)

๔) ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ให้จัดทำและส่งเอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน ภาค ข ส่วนที่ ๒ จำนวน ๔ เล่ม ในแต่ละเล่มประกอบด้วย รายงานประสบการณ์การทำงานด้านพัสดุ วุฒิบัตร/เกียรติบัตรที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ สำเนาทะเบียนบ้าน (ทร ๑๔) โดยให้จัดส่งเอกสารหลักฐานให้ตรงตามองค์ประกอบตัวชี้วัดที่ระบุในการประเมิน ภาค ข ส่วนที่ ๒ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

ทั้งนี้ ในวันสมัครให้ผู้สมัครนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วย และฉบับสำเนาให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสาร ตามข้อ ๒ - ๖ ไว้ทุกฉบับ

### ๓.๔ วิธีการสมัคร

ให้ผู้สมัครดำเนินการเกี่ยวกับการสมัครตามขั้นตอนวิธีการ ดังนี้

๑) ขอรับใบสมัครได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ หรือดาวน์โหลดใบสมัครตามแบบที่กำหนด ได้ที่ <http://ptt1.go.th>

๒) กรอกรายละเอียดในเอกสารการสมัคร ซึ่งประกอบด้วย บัตรประจำตัวผู้สมัครและใบสมัครให้ครบถ้วนทุกช่องรายการและลงชื่อผู้สมัครพร้อมทั้งวันที่สมัครให้เรียบร้อย กรณีกรอกเอกสารการสมัครผิดเล็กน้อยให้ขีดฆ่าลงชื่อกำกับและกรอกข้อความใหม่ให้ถูกต้องกรณีกรอกผิดหลายแห่งให้ขอรับเอกสารการสมัครชุดใหม่เพื่อกรอกใหม่

๓) ติดรูปถ่ายจำนวน ๑ รูป ลงในใบสมัคร และติดรูปถ่าย จำนวน ๒ รูป ลงในบัตรประจำตัวผู้สมัครในช่องที่กำหนดให้เรียบร้อย

๔) ยื่นเอกสารการสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์และติดรูปถ่ายเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการสมัคร ตามข้อ ๓.๓ โดยให้ยื่นการสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครเท่านั้น และให้ยื่นภายในวันเวลา และสถานที่ ที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓.๑

๕) เมื่อเจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบเอกสารการสมัครแล้ว ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อผู้สมัครในบัญชีรับสมัครเป็นหลักฐาน พร้อมกับรบบัตรประจำตัวผู้สมัคร คืนจากเจ้าหน้าที่รับสมัคร ซึ่งผู้สมัครต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเข้ารับการสรรหา

### ๓.๕ เงื่อนไขการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขมิได้

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ จะรับพิจารณาเอกสารการสมัครเฉพาะผู้สมัครที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๓ ในประกาศฯ นี้ ครบถ้วนทุกรายการเท่านั้น

๓) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบการรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ ในประกาศฯ นี้จริง ในกรณี ที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนดังกล่าวหรือตรวจสอบพบว่าคุณวุฒิการศึกษา



ที่ใช้สมัคร...

ที่ใช้สมัคร ไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครหรือเป็นคุณวุฒิที่ก.พ.ยังไม่ได้รับรอง หรือมีลักษณะต้องห้ามประกาศรับสมัคร รวมทั้งกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครฯ นี้ ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาตั้งแต่ต้น และถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการครั้งนี้ถึงแม้จะเป็นผู้ผ่านการสรรหาเพื่อจัดจ้างและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบด้วย

**๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <http://ptt1.go.th>

**๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน สัมภาษณ์และประเมินประสบการณ์ ตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ สำหรับสถานที่จะแจ้งในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา

**๖. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องเป็นผู้ได้คะแนนรวมในการประเมินความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัดที่กำหนดแต่ละภาค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ข มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนภาค ข เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

**๗. การประกาศบัญชีรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร**

๗.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <http://ptt1.go.th> ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

๗.๒ การประกาศบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

บัญชีรายชื่อแต่ละตำแหน่งจะประกาศเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด ลงมาตามลำดับ ตามเกณฑ์การตัดสิน

๗.๓ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมีกำหนดเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก



/ทั้งนี้ ถ้ามี...

ทั้งนี้ ถ้ามีกรณีใดๆอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้นี้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย ได้แก่

- ๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้าง
- ๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในวันและเวลาที่กำหนด
- ๓) ผู้นั้นไม่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลา ที่สำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ กำหนด

๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๒ ของประกาศฯ นี้

#### ๘. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องมารายงานตัวเข้ารับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้าง ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ กำหนด ดังนี้

๘.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ จะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการครั้งแรกตามลำดับที่ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครไว้

๘.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอนุมัติงบประมาณแล้วเท่านั้น และการจัดทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขการอนุมัติงบประมาณแต่ละครั้ง

๘.๓ ในกรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ มีอัตราว่างในภายหลังจากประกาศรับสมัครนี้ จะจัดจ้างพนักงานราชการจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในตำแหน่งนั้นๆ ตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อแต่ละตำแหน่งที่มีบัญชีรายชื่อเหลืออยู่ตามจำนวนอัตราว่าง โดยจะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นรายบุคคล ก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทางตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารการสมัคร ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ให้เป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครเองที่ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่นั้น หากเป็นความผิดพลาดที่เกิดจากผู้สมัครเองจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๘.๔ การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ กำหนด

อนึ่ง การจ้างพนักงานราชการไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นข้าราชการต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่องค์กรกลางกำหนด และหากตรวจสอบภายหลังว่าผู้ใดขาดคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้ จะไม่ได้รับการพิจารณาจัดทำสัญญาจ้างหรือถูกยกเลิกการจ้างทันที และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้ทั้งสิ้น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายกำพล เจริญรักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

กำหนดการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

๑. ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๒. รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (ในวันและเวลาราชการ)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา และเลือกสรร	ภายในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖
๔. การสอบและการประเมิน ภาค ก - สอบข้อเขียน ความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง ช่วงเช้า วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ภาค ข - สัมภาษณ์ และประเมินประสบการณ์ ช่วงบ่าย วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๖	วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๖
๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖
๖. รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง	เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ต้องได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณ จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว



เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
การประเมินความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง  
แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑  
ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด การประเมินความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ดังนี้

ภาค	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
ภาค ก	สอบข้อเขียน (ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ) ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๔ ๔. ระเบียบ และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	๕๐ คะแนน	
ภาค ข	ส่วนที่ ๑ สอบสัมภาษณ์ ๑ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา	๓๐ คะแนน ๖	พิจารณาจากการตอบคำถามและเอกสารเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา
	๒ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๖	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทางท่วงทีวาจา
	๓ วุฒิภาวะทางอารมณ์	๖	พิจารณาจากการแสดงออกทางอารมณ์ การควบคุมตนเองระหว่างการตอบคำถามและการสื่อสาร
	๔ การมีปฏิภาณไหวพริบ	๖	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
	๕ เจตคติและอุดมการณ์	๖	พิจารณาจากแรงจูงใจ เจตคติ อุดมการณ์ที่มีต่อตำแหน่งที่สมัคร



ภาค	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
	<p><b>ส่วนที่ ๒ ประเมินประสบการณ์ และ ภูมิสำเนา</b></p> <p>๑. ประสบการณ์การทำงานด้านพัสดุ</p> <p>(๑) ประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไป</p> <p>(๒) ประสบการณ์ ๔ ปี</p> <p>(๓) ประสบการณ์ ๓ ปี</p> <p>(๔) ประสบการณ์ ๒ ปี</p> <p>(๕) ประสบการณ์ ๑ ปี</p> <p>(๖) ไม่มีประสบการณ์</p>	<p>๒๐ คะแนน</p> <p>๑๐ คะแนน</p> <p>๑๐</p> <p>๘</p> <p>๖</p> <p>๔</p> <p>๒</p> <p>๐</p>	<p>พิจารณาจากเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำงานด้านพัสดุที่ต่อเนื่องกันจากคำสั่งจ้าง สัญญาจ้าง หรือหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าหน่วยงาน (เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี)</p>
	<p>๒ ผ่านการอบรม/พัฒนา/หรือเป็นวิทยากรที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ</p> <p>(๑) ระดับภูมิภาค/เขตตรวจราชการ/ระดับชาติ</p> <p>(๒) ระดับจังหวัด/ศึกษาธิการจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา/ระดับอุดมศึกษา</p> <p>(๓) ระดับภายในหน่วยงานตนเอง จัดอบรม พัฒนา</p> <p>(๔) ไม่เคยผ่านการอบรม/พัฒนา/หรือเป็นวิทยากรที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ</p>	<p>๕ คะแนน</p> <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>พิจารณาจากวุฒิบัตร/เกียรติบัตร การผ่านอบรม/พัฒนา ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการสมัคร โดยผู้สมัครลงนามรับรองทุกฉบับ</p>
	<p>๓. ภูมิสำเนาของผู้สมัคร</p> <p>(๑) อยู่ในจังหวัดปทุมธานี</p> <p>(๒) อยู่เขตติดต่อกับจังหวัดปทุมธานี (พระนครศรีอยุธยา สระบุรี กรุงเทพฯ นนทบุรี นครนายก และฉะเชิงเทรา)</p> <p>(๓) ไม่อยู่ในเขตจังหวัดในข้อ (๑) (๒)</p>	<p>๕ คะแนน</p> <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p>	<p>พิจารณาจากทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔) ของผู้สมัครต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย</p>



รายละเอียดตำแหน่ง ขอบข่ายงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ  
สำหรับการคัดเลือกเพื่อเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑  
ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการพัสดุ  
กลุ่มบริหารงานทั่วไป

ตำแหน่งเลขที่ พ ๓๑๖๒๗๙  
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ
- (๒) ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา ประกวดราคาวิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
- (๓) จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆ ได้โดยสะดวก
- (๔) ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- (๕) จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไปเพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- (๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔. ด้านการบริการ..



#### ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ



ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

--

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง .....	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด .....	อายุ .....
หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail Address.....	สถานที่เกิด .....	เชื้อชาติ .....
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....	สถานภาพสมรส .....	สัญชาติ .....
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....	การรับราชการทหาร .....	ศาสนา .....
อาชีพปัจจุบัน.....		
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....		

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		หน่วยงาน	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		
.....	.....		
.....	.....		
.....	.....		
.....	.....		

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

.....	.....
-------	-------

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำงานช่วง 5 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

..... ..... .....
-------------------------

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

..... ..... .....
-------------------------

4. ข้อมูลความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

..... ..... .....
-------------------------

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรงโปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

6. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 และตามประกาศของ สพป.ปทุมธานี เขต 1 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2566

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)

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

เฉพาะเจ้าหน้าที่	เฉพาะเจ้าหน้าที่	เฉพาะเจ้าหน้าที่
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับสมัครสอบฉบับจริงพร้อมฉบับถ่ายสำเนาแล้ว ปรากฏว่า ( ) หลักฐานถูกต้องครบถ้วน ( ) ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... ..... (.....) ..... / ..... / ..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบจำนวน 300 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ไว้เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จเลขที่..... เล่มที่..... ..... ..... / ..... / ..... ผู้รับเงิน	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัครสอบแล้ว ปรากฏว่า ( ) มีสิทธิสอบคัดเลือก ( ) ไม่มีสิทธิสอบคัดเลือก เนื่องจาก..... ..... (.....) ..... / ..... / ..... เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ