

รายละเอียดเกี่ยวกับรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน  
แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน  
ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่งประเภท นักจัดการงานทั่วไป

สายงาน บริหารงานทั่วไป กลุ่มอำนวยการ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติการรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงานงานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

(๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป



## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำ เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

## คุณวุฒิทางการศึกษา

มีคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

(๒) ปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

## ความรู้ความสามารถและทักษะสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่เริ่มทำสัญญาจ้าง โดยให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด



ปฏิทินกำหนดการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ  
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน  
แบบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

กำหนดการดำเนินการ	วัน เดือน ปี	สถานที่ดำเนินการ
๑. ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖	สพม.ลพลพ. และเว็บไซต์ <a href="http://www.sesalpglpn.go.th/">http://www.sesalpglpn.go.th/</a>
๒. รับสมัคร	วันที่ ๑๒ - ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ (๗ วัน)	ณ สพม.ลพลพ.
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับ การสรรหาและเลือกสรร	วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗	สพม.ลพลพ. และเว็บไซต์ <a href="http://www.sesalpglpn.go.th/">http://www.sesalpglpn.go.th/</a>
๔. สอบสัมภาษณ์	วันอังคาร ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗	ห้องประชุม ปันเจิง สพม.ลพลพ.
๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรร	ภายในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗	สพม.ลพลพ. และเว็บไซต์ <a href="http://www.sesalpglpn.go.th/">http://www.sesalpglpn.go.th/</a>
๖. การรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญา จ้างและเริ่มปฏิบัติงาน	วันพุธ ที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สพม.ลพลพ.

\*\*\*\*\*



หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
การประเมิน ความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน  
ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

รายละเอียดเกี่ยวกับ วิธีการสรรหาและเลือกสรรของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและ  
เลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑. แบบรายงานประวัติและผลงาน (คะแนน ๗๐ คะแนน)
๒. การสัมภาษณ์ (คะแนน ๓๐ คะแนน)



องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด การประเมินประวัติและผลงานสำหรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคล  
เพื่อเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน  
แบบทำายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน  
ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
(แบบรายงานประวัติและผลงาน)

คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณวุฒิการศึกษา ๑.๑.ระดับปริญญาโทขึ้นไป ๑.๒.ระดับปริญญาตรี	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน	พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุด ที่ ก.พ. รับรอง สูงสุดเพียงระดับเดียว
๒	ประสบการณ์และผลงาน ๒.๑ ประสบการณ์ในการทำงาน ๒.๑.๑ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ๒.๑.๒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาอื่น ๒.๑.๓ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในสถานศึกษา ๒.๑.๔ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ๒.๑.๕ ไม่มีประสบการณ์ทำงาน ๒.๒ ผลงานหรือรางวัล ๒.๒.๑ สูงกว่าระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา ๒.๒.๒ ระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา ๒.๒.๓ ระดับอำเภอ/กลุ่มเครือข่าย/สภวิทยเขต ๒.๒.๔ ระดับตำบล/สถานศึกษา ๒.๒.๕ ไม่มีผลงาน	(๒๐ คะแนน) (๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน ๒ คะแนน (๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน ๐ คะแนน	พิจารณาจากคำสั่งจ้าง หรือสัญญาจ้าง/ คำสั่งมอบหมายงาน /ภาระงานที่ รับผิดชอบ หรือบันทึกมอบหมายงานที่ รับผิดชอบโดยให้ผู้บังคับบัญชา รับรอง สำเนาถูกต้อง หรือ หนังสือรับรองการ ทำงานจากผู้บังคับบัญชา ฉบับจริง  พิจารณาจากใบประกาศ/ประกาศนียบัตร หรือ หลักฐานที่แสดงว่าได้รับรางวัลหรือผลงาน ที่สูงที่สุดเพียงระดับเดียวย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร โดยให้ ผู้บังคับบัญชา รับรองสำเนาถูกต้อง (ต้องเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่รับ สมัคร)
๓	ระยะเวลาในการทำงาน ๓.๑ ประสบการณ์ในการทำงาน ๑๐ ปีขึ้นไป ๓.๒ ประสบการณ์ในการทำงาน ๘ - ๙ ปี ๓.๓ ประสบการณ์ในการทำงาน ๖ - ๗ ปี ๓.๔ ประสบการณ์ในการทำงานน้อยกว่า ๖ ปี ๓.๕ ไม่มีประสบการณ์ในการทำงาน	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน ๐ คะแนน	พิจารณาจากสัญญาจ้างหรือหนังสือ รับรองการทำงาน โดยให้ผู้บังคับบัญชา รับรองสำเนาถูกต้อง นับถึงวันสุดท้ายของ การรับสมัคร (เศษของ ๖ เดือน นับเป็น ๑ ปี)

/การเป็นคณะกรรมการ...



ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๔	<p>การเป็นคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือวิทยากร</p> <p>๔.๑ สูงกว่าระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๔.๒ ระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๔.๓ ระดับอำเภอ/กลุ่มเครือข่าย/สหวิทยาเขต</p> <p>๔.๔ ระดับตำบล/สถานศึกษา</p> <p>๔.๕ ไม่เคยเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน</p>	<p>(๑๐ คะแนน)</p> <p>๑๐ คะแนน</p> <p>๘ คะแนน</p> <p>๖ คะแนน</p> <p>๔ คะแนน</p> <p>๐ คะแนน</p>	พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญ บันทึกเสนอ หรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานหรือวิทยากรที่สูงที่สุดเพียงระดับเดียวย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัครโดยให้ผู้บังคับบัญชา รับรองสำเนาถูกต้อง
๕	<p>การเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/จิตสาธารณะ/การเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา/รัฐพิธี</p> <p>๕.๑ เข้าร่วมกิจกรรม ๑๐ ครั้งขึ้นไป</p> <p>๕.๒ เข้าร่วมกิจกรรม ๗-๙ ครั้ง</p> <p>๕.๓ เข้าร่วมกิจกรรม ๔-๖ ครั้ง</p> <p>๕.๔ เข้าร่วมกิจกรรม ๑-๓ ครั้ง</p> <p>๕.๕ ไม่เข้าร่วมกิจกรรม/ไม่แสดงหลักฐาน</p>	<p>(๑๐ คะแนน)</p> <p>๑๐ คะแนน</p> <p>๘ คะแนน</p> <p>๖ คะแนน</p> <p>๔ คะแนน</p> <p>๐ คะแนน</p>	พิจารณาจากภาพกิจกรรม/หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/จิตสาธารณะ/การเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา/รัฐพิธี ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัครโดยให้ผู้บังคับบัญชา รับรองสำเนาถูกต้อง (เศษของ ๖ เดือน นับเป็น ๑ ปี)
๖	<p>ภูมิสำเนา</p> <p>๖.๑ มีภูมิสำเนาอยู่ในจังหวัดลำปาง</p> <p>๖.๒ มีภูมิสำเนาอยู่อยู่นอกจังหวัดลำปาง</p>	<p>(๑๐ คะแนน)</p> <p>๑๐ คะแนน</p> <p>๕ คะแนน</p>	พิจารณาจากสำเนาทะเบียนบ้านที่ระบุชื่อผู้สมัครฯ



## เกณฑ์การสัมภาษณ์

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณลักษณะส่วนบุคคล	๓๐ คะแนน	พิจารณาจากการสัมภาษณ์
	๑.๑ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา	๕ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและเอกสารเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา
	๑.๒ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๕ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา
	๑.๓ วุฒิภาวะทางอารมณ์	๕ คะแนน	พิจารณาจากการแสดงออกทางอารมณ์ การควบคุมตนเองระหว่างการตอบคำถาม และการสื่อสาร
	๑.๔ การมีปฏิภาณไหวพริบ	๕ คะแนน	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวก และสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
	๑.๕ เจตคติและอุดมการณ์ในการปฏิบัติงาน	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากแรงจูงใจ เจตคติ อุดมการณ์ ที่มีต่อตำแหน่งที่สมัคร

## หมายเหตุ

๑. หากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ไม่แนบเอกสารหลักฐานประกอบหรือไม่รับรองสำเนาเอกสาร จะไม่ได้รับการพิจารณาคะแนนในองค์ประกอบ ตัวชี้วัด นั้น ๆ
๒. หากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ แนบเอกสารหลักฐานประกอบไม่เป็นไปตามกรอบการพิจารณา จะไม่ได้รับการพิจารณาคะแนน
๓. ผู้ประสงค์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ต้องส่งแบบรายงานประวัติและผลงาน (๗๐ คะแนน) โดยให้จัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๑ เล่ม และ\*\*ให้ส่งพร้อมเอกสารที่ใช้ในการสมัครในวันที่สมัคร\*\*



## แบบรายงานประวัติและผลงาน

เพื่อใช้ประกอบการประเมิน สำหรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการ  
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน

### ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัว

๑. ชื่อ - สกุล .....
๒. วัน เดือน ปีเกิด .....อายุ .....ปี .....เดือน .....วัน
๓. ปัจจุบันปฏิบัติงาน ตำแหน่ง ..... สังกัด .....
- ตั้งแต่วันที่ .....ถึง วันที่ .....รวมระยะเวลา..... ปี .....เดือน.....วัน

### ตอนที่ ๒ ประวัติ/ผลงาน

#### ๑. คุณวุฒิการศึกษา

- ( ) ระดับปริญญาตรี ชื่อวุฒิ .....วิชาเอก .....
- จากสถาบัน.....
- ( ) ระดับปริญญาโท ชื่อวุฒิ .....วิชาเอก .....
- จากสถาบัน.....
- พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุดที่ ก.พ. รับรอง สูงสุดเพียงระดับเดียว (เอกสารประกอบหน้า .....

#### ๒. ประสบการณ์ในการทำงาน

##### ๒.๑ ประสบการณ์ในการทำงาน

- ( ) มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
- ( ) มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น
- ( ) มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในสถานศึกษา
- ( ) มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น
- ( ) ไม่มีประสบการณ์ทำงาน

พิจารณาจากคำสั่งจ้าง หรือสัญญาจ้าง/คำสั่งมอบหมายงาน /ภาระงานที่รับผิดชอบ หรือบันทึกมอบหมายงาน  
ที่รับผิดชอบโดยให้ผู้บังคับบัญชา รับรองสำเนาถูกต้อง (เอกสารประกอบหน้า .....

##### ๒.๒ ผลงานหรือรางวัล

- ( ) สูงกว่าระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา
- ( ) ระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา
- ( ) ระดับอำเภอ/กลุ่มเครือข่าย/สหวิทยาเขต
- ( ) ระดับตำบล/สถานศึกษา
- ( ) ไม่มีผลงาน

พิจารณาจากใบประกาศ/ประกาศนียบัตร หรือหลักฐานที่แสดงว่าได้รับรางวัลหรือผลงาน ที่สูงสุดเพียงระดับ  
เดียวย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร โดยให้ผู้บังคับบัญชา รับรองสำเนาถูกต้อง  
(ต้องเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่รับสมัคร) (เอกสารประกอบหน้า .....



๓. ระยะเวลาในการทำงาน

- ( ) ประสบการณ์ในการทำงาน ๑๐ ปีขึ้นไป  
 ( ) ประสบการณ์ในการทำงาน ๘ - ๙ ปี  
 ( ) ประสบการณ์ในการทำงาน ๖ - ๗ ปี  
 ( ) ประสบการณ์ในการทำงานน้อยกว่า ๖ ปี  
 ( ) ไม่มีประสบการณ์ในการทำงาน

พิจารณาจากสัญญาจ้างหรือหนังสือรับรองการทำงาน โดยให้ผู้บังคับบัญชา รับรองสำเนาถูกต้อง นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร (เศษของ ๖ เดือน นับเป็น ๑ ปี) (เอกสารประกอบหน้า.....)

๔. การเป็นคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือวิทยากร

- ( ) สูงกว่าระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา  
 ( ) ระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา  
 ( ) ระดับอำเภอ/กลุ่มเครือข่าย/สหวิทยาเขต  
 ( ) ระดับตำบล/สถานศึกษา  
 ( ) ไม่เคยเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญบันทึกเสนอ หรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็นคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน ที่สูงสุดเพียงระดับเดียวย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร โดยให้ผู้บังคับบัญชารับรองสำเนาถูกต้อง (เอกสารประกอบหน้า.....)

๕. การเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/จิตสาธารณะ/การเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา/รัฐพิธี

- ( ) เข้าร่วมกิจกรรม ๑๐ ครั้งขึ้นไป  
 ( ) เข้าร่วมกิจกรรม ๗-๙ ครั้ง  
 ( ) เข้าร่วมกิจกรรม ๔-๖ ครั้ง  
 ( ) เข้าร่วมกิจกรรม ๑-๓ ครั้ง  
 ( ) ไม่เข้าร่วมกิจกรรม/ไม่แสดงหลักฐาน

พิจารณาจากภาพกิจกรรม/หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/จิตสาธารณะ/การเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา/รัฐพิธี ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร โดยให้ผู้บังคับบัญชารับรองสำเนาถูกต้อง (เอกสารประกอบหน้า.....)

๖. ภูมิลำเนา

- ( ) มีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดลำปาง  
 ( ) มีภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดลำปาง

พิจารณาจากสำเนาทะเบียนบ้านที่ระบุ ชื่อผู้สมัครฯ (เอกสารประกอบหน้า.....)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร



เลขประจำตัวผู้สมัคร

ติดรูป		

**ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็น พนักงานราชการทั่วไป**  
**ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป**  
**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน**

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน

ด้วย ข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน จึงขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
๒. อายุนับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน.....
๓. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสรรหาและเลือกสรร..... สาขาวิชาเอก.....  
สำเร็จจากสถานศึกษาชื่อ..... เมื่อวันที่.....เดือน.....ปี.....  
ความสามารถพิเศษ.....
๔. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ให้ ณ จังหวัด..... หมุดอายุวันที่.....
๕. สถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียน (ในเขตจ่ายของไปรษณีย์) บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

๖. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ

- สำเนาปริญญาบัตร     สำเนาใบเรียนผลการเรียน (Transcript)     สำเนาใบสำคัญทะเบียนสมรส  
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน     ใบรับรองแพทย์ของรัฐ     สำเนาทะเบียนบ้าน  
 หนังสือรับรองการผ่านงาน     สำเนาใบสำคัญเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล     แบบรายงานประวัติและผลงาน  
 อื่น ๆ (ระบุ).....

(หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้า ไม่มีสิทธิสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้)

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม คุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คุณสมบัติด้านอื่นครบถ้วนตามประกาศรับสมัครข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ หากข้อความดังกล่าวไม่เป็นความจริงจะไม่สามารถเรียกร้องสิทธิใด ๆ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## สำหรับเจ้าหน้าที่

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของกรรมการตรวจคุณสมบัติ
<p>ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการรับสมัครแล้ว ปรากฏว่า</p> <p><input type="checkbox"/> หลักฐานถูกต้องครบถ้วน    <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ได้ตรวจคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า</p> <p><input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร</p> <p><input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p style="text-align: center;">ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ</p>