



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสราธิวาส
เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสราธิวาส

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสราธิวาส จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ อัตรา โดยดำเนินการตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๕๖๕๖ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๑๐๙๘ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดชื่อตำแหน่ง ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงาน ราชการในหน่วยงานการศึกษา หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับ พนักงานราชการ เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงประกาศการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ กลุ่มบริหารทั่วไป

๑) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพัน บาทถ้วน) จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง พ ๓๑๖๐๗๖ (รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้าย ประกาศนี้)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๘ และ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๖๑

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และจ้างตามงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคล จะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหมวด ๑ ข้อ ๘ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๘) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

๒๕๕๓

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และวิธีการสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร **สมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี** ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มกราคม - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ใบสมัครตามแนบท้ายประกาศ โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัคร ให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ลงลายมือชื่อด้วยตนเอง

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป (ใช้ติดที่ใบสมัคร ๑ รูป)
- ๒) สำเนาปริญญาบัตรที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษา หากยังไม่ได้รับปริญญาบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมฉบับจริง
- ๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับภาษาไทย หากเป็นภาษาอังกฤษให้ผู้สมัครยื่นขอทะเบียนแสดงผลการเรียนที่เป็นภาษาไทยจากสถาบันการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา หรือสถาบันที่รับแปลและรับรองความถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมฉบับจริง
- ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมฉบับจริง
- ๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมฉบับจริง

/๖) ใบรับ...

๖) ใบรับรองแพทย์ ออกให้โดยโรงพยาบาลของรัฐ ฉบับจริง ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่นใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อและนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมฉบับจริง

๘) เอกสารแสดงความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยเข้าเล่มให้เรียบร้อย (จำนวน ๕ เล่ม ต้นฉบับ ๑ เล่ม สำเนา ๔ เล่ม)

๙) เอกสารแสดงประวัติและผลงาน ตามองค์ประกอบการประเมินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา นราธิวาสกำหนด โดยเข้าเล่มให้เรียบร้อย (จำนวน ๕ เล่ม ต้นฉบับ ๑ เล่ม สำเนา ๔ เล่ม)

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในเอกสารหลักฐานที่เป็นสำเนาให้ลงชื่อกำกับทุกหน้า

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๑) ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

๒) เมื่อได้ยื่นใบสมัครสอบและได้ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้วจะไม่คืนเงิน ค่าธรรมเนียมการรับสมัครไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครจะต้องแต่งกายให้สุภาพ เรียบร้อย

๒) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครจริง พร้อมทั้งยื่นเอกสาร หลักฐาน ในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครเอง ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาเป็นพนักงานราชการ ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๓) ผู้สมัครจะต้องแจ้งสถานที่ ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการ ไปรษณีย์และหมายเลขโทรศัพท์ไว้ในใบสมัคร หากแจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้สมัครจะ เรียกร้องสิทธิใดๆมิได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ ภายหลังจะต้องแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นราธิวาสทราบ ด้วยตนเองที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นราธิวาส

๔.การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นราธิวาส จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวันเวลา สถานที่ในการสรรหา ภายในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นราธิวาส หรือเว็บไซต์ <http://www.sesao๑๕.go.th/web๑๕/>

๕.หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นราธิวาส จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

๑) ภาค ก ประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๒) ภาค ข ประเมินประวัติและผลงาน คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๓) ภาค ค ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(รายละเอียดองค์ประกอบการประเมินแนบท้ายประกาศ)

๖.เกณฑ์การตัดสิน

- ๖.๑ ผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร ต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ
- ๖.๒ การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร จะประกาศผลโดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวม ทุกภาค จากมากไปหาน้อย กรณีได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรที่ได้รับคะแนนภาค ข มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนภาค ข เท่ากันอีก ให้ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรที่ได้รับคะแนนภาค ก มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนภาค ก เท่ากันอีก ให้ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรที่ได้รับคะแนนภาค ค มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และหากยังได้คะแนนภาค ค เท่ากันอีก ให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๗.การประกาศรายชื่อผู้ผ่านและการขึ้นบัญชีการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ประกาศผลผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายใน วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร หรือเว็บไซต์ <http://www.sesao๑๕.go.th/web๑๕/>

ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างตามจำนวนตำแหน่งที่ประกาศการสรรหาและเลือกสรรและจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร กำหนดระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ขึ้นบัญชีการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่มีการประกาศการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

- ทั้งนี้ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้
- ๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
 - ๒) ผู้นั้นไม่รายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างภายในวันที่ และเวลาที่กำหนด
 - ๓) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับ สมัครกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในประกาศนี้
 - ๔) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเปลี่ยนแปลงตำแหน่งเป็นอย่างอื่น

๘.การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจ้างและทำสัญญาจ้าง ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนครกำหนด ดังนี้

- ๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร จะจัดจ้างพนักงานราชการครั้งแรก ตามลำดับ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรแต่ละตำแหน่งตามจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัครไว้
- ๒) ในกรณีที่มิ้อตราว่างภายหลังจากประกาศรับสมัครนี้ จะจัดจ้างพนักงานราชการจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามลำดับการขึ้นบัญชีที่มีบัญชีเหลืออยู่ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ ของประกาศนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม ดังนั้นหากผู้ใดแอบอ้างว่า สามารถช่วยเหลือให้ได้รับการเลือกสรรหรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและให้แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ทราบด้วย

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗



(นายสุพจน์ มณีรัตนโชติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

มาตรฐานตำแหน่งและลักษณะงานของพนักงานราชการ

รหัสควบคุมตำแหน่ง พท-บท-๐๘

ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการและบุคลากรอื่น การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษางจรรยาและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวม ข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

/ (๗) ศึกษา ...

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบดิจิทัลชุมชน

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ชำนาญการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจ และสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน ทัศนทัศน์และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิที่ ก.ท. หรือที่ ก.ค.ศ. รับรอง อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
๒. ปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

ความรู้ความสามารถและทักษะสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
๒. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล



ปฏิทินกำหนดการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี

.....

ที่	กำหนดการดำเนินการ	วัน เดือน ปี
๑	ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗
๒	รับสมัคร	วันที่ ๒๙ มกราคม - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๔	ดำเนินการประเมิน ภาค ก ประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาค ข ประเมินประวัติและผลงาน	ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๕	ดำเนินการประเมิน ภาค ค ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๖	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

หมายเหตุ : วันเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีนครินทร์

(แบบทำยประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีนครินทร์ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗)

ภาค ก ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัดต่อไปนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
	<p>ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนบรรยายลักษณะของกลุ่มบริหารงานใน ๕ กลุ่มงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและงานวิทยฐานะ๒. กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง๓. กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและงานทะเบียนประวัติ๔. กลุ่มงานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา๕. กลุ่มงาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา <p>โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนบรรยายลักษณะการปฏิบัติงานตามหัวข้อที่กล่าวข้างต้น จำนวน ๑ กลุ่มงาน โดยให้ครอบคลุมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ทั้ง ๔ ด้าน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ด้านการปฏิบัติการ๒. ด้านการวางแผน๓. ด้านการประสานงาน๔. ด้านการบริการ	(๕๐ คะแนน)	พิจารณาจากการเขียนบรรยายหรืออธิบายลักษณะการปฏิบัติงานของงานบริหารงานบุคคล รายละเอียดข้อมูล การปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล เนื้อหาความยาวไม่เกิน ๕ หน้า กระดาษ A๔ แบบอักษร TH Sarabun IT๙ ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์ เมื่อรวมกับภาคผนวกแล้วไม่เกิน ๑๐ หน้า และไม่รับพิจารณาเอกสารผ่านทาง QR Code

ภาค ข ประเมินประวัติและผลงาน คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

พิจารณาองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ต่อไปนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณวุฒิการศึกษา ๑.ระดับปริญญาเอก ๒.ระดับปริญญาโท ๓.ระดับปริญญาตรี	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๙ คะแนน ๘ คะแนน	พิจารณาจากหลักฐานการศึกษา
๒	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ในหน่วยงาน ของรัฐ ๑.ระยะเวลามากกว่า ๕ ปีขึ้นไป ๒.ระยะเวลา ๔ - ๕ ปี ๓.ระยะเวลา ๒ - ๓ ปี ๔.ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง ๒ ปี ๕.ไม่มีประสบการณ์	(๑๕ คะแนน) ๑๕ คะแนน ๑๒ คะแนน ๙ คะแนน ๖ คะแนน ๓ คะแนน	พิจารณาจากระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตามคำสั่ง จ้าง สัญญาจ้าง หรือหนังสือรับรอง อย่างใดอย่าง หนึ่งรวมกัน นับถึงวันที่รับสมัครการสรรหาและ เลือกสรรวันสุดท้าย (เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้น ไปนับเป็น ๑ ปี) โดยคำสั่งจ้าง หรือสัญญาจ้างให้ผู้ มีอำนาจสั่งจ้างเป็นผู้รับรองระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
๓	ประสบการณ์การทำงาน ๑. มีประสบการณ์ และปฏิบัติงานใน ลักษณะงานตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒. ไม่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานใน ลักษณะงานตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล แต่ปัจจุบันปฏิบัติงาน ในสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๓. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานใน ลักษณะงานตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล แต่ไม่เคยปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๔. ไม่มีประสบการณ์ และไม่เคย ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	(๑๕ คะแนน) ๑๕ คะแนน ๑๒ คะแนน ๙ คะแนน ๖ คะแนน	พิจารณาจากคำสั่งมอบหมายงานให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยให้ผู้มีอำนาจสั่งจ้างเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง

ภาค ข ประเมินประวัติและผลงาน คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

พิจารณาองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ต่อไปนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๔	การเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล หรือสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญ บันทึกเสนอหรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ที่สูงที่สุดเพียงระดับเดียว (ถ้าไม่มีหลักฐาน ให้ ๐ คะแนน)
	๑.เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับชาติ ขึ้นไป	๑๐ คะแนน	
	๒.เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับภาค	๘ คะแนน	
	๓.เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับจังหวัดหรือระดับเขตพื้นที่การศึกษา	๖ คะแนน	
	๔.เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับสถานศึกษา	๔ คะแนน	

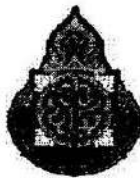
หมายเหตุ ๑. หากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ไม่แนบเอกสารหลักฐานประกอบ หรือไม่รับรองสำเนาเอกสารจะไม่ได้รับการพิจารณาคะแนนในองค์ประกอบ/ตัวชี้วัดนั้น ๆ

๒. หากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ แนบเอกสารหลักฐานประกอบไม่เป็นไปตามกรอบพิจารณาจะไม่ได้รับการพิจารณาคะแนน

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ในองค์ประกอบดังต่อไปนี้

๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา (๑๐ คะแนน)
๒. บุคลิกลักษณะ ท่วงที วาจา (๑๐ คะแนน)
๓. วุฒิภาวะทางอารมณ์ (๑๐ คะแนน)
๔. การมีปฏิภาณไหวพริบ (๑๐ คะแนน)
๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์ (๑๐ คะแนน)



ติดรูปถ่าย

ใบสมัครสำหรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นราธิวาส

๑. ชื่อ-สกุล..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
๒. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
๓. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร..... (ระบุวุฒิด้วยย่อ)..... สาขาวิชาเอก.....
จากสถาบัน..... เมื่อ.....
วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับคือ.....
ความสามารถพิเศษ.....
๔. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ออกให้ ณ จังหวัด.....
หมดอายุวันที่.....
๕. สถานที่ติดต่อได้บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....
๖. ปัจจุบันปฏิบัติงานตำแหน่ง..... สถานที่ปฏิบัติงาน.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
๗. ได้แนบหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัคร รวม..... ฉบับ คือ
- ๗.๑ รูปถ่าย ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ๗.๘ เอกสารแสดงความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
- ๗.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา/ปริญญาบัตร/หนังสือรับรองคุณวุฒิ ๗.๙ เอกสารแสดงประวัติและผลงาน
- ๗.๓ สำเนาใบรายงานผลการเรียน (Transcript)
- ๗.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๗.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๗.๖ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๗.๗ เอกสารอื่น ๆ ระบุ.....

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร และข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงถูกต้องทุกประการ หากไม่เป็นความจริง ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิเข้ารับคัดเลือกครั้งนี้ และข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้สมัครคัดเลือก

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๗

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ	เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับสมัครสอบ ฉบับจริง พร้อมฉบับถ่ายสำเนาแล้ว ปรากฏว่า <input type="radio"/> หลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ <input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า <input type="radio"/> มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก <input type="radio"/> ไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก เนื่องจาก.....	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบจำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ไว้เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่.....
ลงลายมือชื่อ..... (.....)/...../๒๕๖๗ เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ลงลายมือชื่อ..... (.....)/...../๒๕๖๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ	ลงลายมือชื่อ..... (.....)/...../๒๕๖๗ เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

ใบรับรองแพทย์

สถานที่ตรวจ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นายแพทย์/แพทย์หญิง (๑)

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมเลขที่

สถานที่ประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือสถานที่ปฏิบัติงานประจำ หรืออยู่ที่

ได้ตรวจร่างกาย นาย/นาง/นางสาว

เลขประจำตัวประชาชน

สถานที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

แล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ขอรับรองว่า

นาย/นาง/นางสาว ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ

คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังต่อไปนี้

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

*** (๖)

สรุปความเห็นและข้อเสนอแนะของแพทย์ (๒)

ลงชื่อ แพทย์ผู้ตรวจร่างกาย

หมายเหตุ (๑) ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม

(๒) ให้แสดงว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์เพียงใด หรือหายจากโรคที่เป็นเหตุต้องให้ออกจากราชการ

ใบรับรองแพทย์ฉบับนี้ให้ใช้ได้ ๑ เดือนนับแต่วันที่ตรวจร่างกาย

*** (ถ้าหากจำเป็นต้องตรวจหาโรคที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้รับการตรวจให้ระบุในข้อนี้)