



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว๖๐๕๗ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดสรรอัตราพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. กลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางความก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผน และเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

/(๕) ศึกษา...

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษเขต ๑

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และอาจต่อสัญญาได้อีกภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย
- (๓) เป็นผู้ที่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพักหรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบอาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายของข้าราชการวิชาชีพนั้ๆ

- (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๔) ผู้สมัครเพศชายต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยเป็นผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในทุกสาขา

๓.๓ ความรู้ความสามารถและทักษะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามลักษณะของงานที่ปฏิบัติ
- (๒) ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
- (๓) สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่ ในการรับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ขอรับใบสมัครหรือโหลดใบสมัคร ได้จากเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑ <http://samutprakan๑.go.th/> โดยยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล อาคาร ๒ ชั้น ๒

/สำนักงาน...

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
(ในเวลาราชการ) ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัครและเป็นรูปถ่ายที่ถ่ายคราวเดียวกัน) จำนวน ๓ รูป
- (๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันสุดท้าย ของการรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) หลักฐานอื่น (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (กรณี หลักฐานในการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย และจะต้องนำหลักฐานการสมัครฉบับตัวจริง มาแสดงในวันสมัครด้วย

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑ จะเก็บค่าธรรมเนียม การสมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท (เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสอบ) ค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและ รับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและ เลือกสรร ตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียด ต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐาน ในการสมัคร ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามความเป็นจริง ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารของผู้สมัครในภายหลัง ปรากฏว่า ผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ตรงหรือมีลักษณะต้องห้ามตามประกาศรับสมัคร รวมทั้งกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศฯ นี้ให้ถือว่า ผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาตั้งแต่ต้น ไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรและไม่มีสิทธิได้รับ การจัดจ้าง เป็นพนักงานราชการในครั้งนี้ และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ จะต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการเลือกสรร (สอบข้อเขียน) ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สมุทรปราการ เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <http://samutprakarn.go.th/>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

๕.๑ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๕.๑.๑ สอบข้อเขียน ด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๕.๑.๒ สอบข้อเขียน ด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๕.๒ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ (รายละเอียดเกี่ยวกับการประเมิน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๗. วัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยแบ่งการประเมิน ตามกำหนดการ ดังนี้

วัน /เวลา	เวลา	รายการ	คะแนน	หมายเหตุ
๙ มีนาคม ๒๕๖๗	๐๙.๓๐ - ๑๑.๐๐ น.	ด้านความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐ คะแนน	
	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	ด้านความรู้สามารถเฉพาะตำแหน่ง	๕๐ คะแนน	
๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์	๕๐ คะแนน	

*** กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม สำหรับสถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ***

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนทุกภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมจากมากไปน้อย กรณีได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินด้านความรู้ความสามารถทั่วไป มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนเท่ากันอีกจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาด จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <http://samutprakan๑.go.th/>

๙.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร มีกำหนด ๒ ปีนับแต่วันประกาศผลการเลือกสรร หรือสิ้นสุดระยะเวลาตามโครงการ หรือเป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด หรือมีการประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรใหม่ และบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่รายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างตามวัน และเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นไม่อาจเข้าปฏิบัติงานได้ตามวัน เวลาที่กำหนด
- (๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่า ผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไข หรือ

ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัครตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๔

๑๐. การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในครั้งแรก ให้ถือว่าประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เป็นการเรียกผู้มีสิทธิ์ได้รับการจ้าง ตามประกาศขึ้นบัญชีฯ ให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศรับสมัคร มารายงานตัว ในวันที่ ที่ระบุในประกาศ โดยมารายงานตัว ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑

๑๐.๒ การเรียกตัวครั้งต่อไปหากมีตำแหน่งว่าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑ จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามลำดับที่ได้ประกาศผลการเลือกสรร โดยวิธีส่งทางจดหมายลงทะเบียนตามที่อยู่ในเขตจ่ายของไปรษณีย์ที่ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ระบุไว้ในใบสมัคร หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ต้องแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑ ทราบโดยทันที

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

การจัดจ้างจะทำสัญญาจ้างกับผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามจำนวนที่ประกาศรับสมัครผู้ได้รับการเลือกสรรและอยู่ในลำดับที่จะทำสัญญาจ้าง จะต้องทำสัญญาจ้างกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑

อนึ่ง การจ้างนี้ไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำหรือข้าราชการ หากผู้ใดจะบรรจุเป็นลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการ ต้องดำเนินการสมัคร และสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามเกณฑ์ และวิธีการ ที่กำหนด

สั่ง ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายทศพร ถือพุดซา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑

กำหนดการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑
แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑
ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

การดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ
๑. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันจันทร์ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๒. รับสมัคร	ระหว่างวันจันทร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (ในเวลาราชการ)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๔. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ๑) สอบข้อเขียน ด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน) ภาคเช้า ๒) สอบข้อเขียน ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) ภาคบ่าย	วันเสาร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ช่วงเช้า ตั้งแต่ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๐๐ น. ช่วงบ่าย ตั้งแต่ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.
๕. สอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)	วันอาทิตย์ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
๖. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗
๗. รายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน	ในวันที่เรียกมารับรายงานตัว

รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตร วิธีการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑
แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑
ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตร วิธีการสรรหาและการเลือกสรรของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน) ดังนี้

ภาค ก ความรอบรู้และความสามารถทั่วไป (คะแนน ๕๐ คะแนน) โดยการทดสอบ
ข้อเขียน แบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

๑. ความสามารถทางด้านตัวเลข
๒. ความสามารถทางด้านเหตุผล
๓. ความสามารถทางด้านภาษา
๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ได้แก่
 - ๔.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๔.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๔.๓ พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖
 - ๔.๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๔.๕ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
 - ๔.๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
 - ๔.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
 - ๔.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๔.๙ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๔.๑๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๔.๑๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงาน

ราชการ พ.ศ.๒๕๕๔

๕. นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา/จุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ/จุดเน้น สพฐ. และจุดเน้นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑

๖. สังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน
๗. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๘. วัฒนธรรมไทย และขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
๙. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัย คุณธรรม จริยธรรม และมาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา

ภาค ข ความรอบรู้และความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนน ๕๐ คะแนน) โดยการทดสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารงานบุคคล
๒. การวางแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ
๓. การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง ย้าย โอน ครูผู้ช่วย และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. งานบำเหน็จความชอบ เงินเดือน และทะเบียนประวัติ

ภาค ค ความเหมาะสมกับวิชาชีพ (คะแนน ๕๐ คะแนน) รายละเอียดดังนี้
การสอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

- ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
- บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา
- วุฒิภาวะทางอารมณ์
- การมีปฏิภาณไหวพริบ
- เจตคติและอุดมการณ์
- ประสบการณ์ในการทำงาน
- การเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
- ผลงานที่ประสบความสำเร็จจากการทำงาน

ชื่อตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

๑.๒) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางความก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผน และเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

๑.๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

๑.๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ

๑.๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ชำราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๔.๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ

๔.๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงาน พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการพ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และอาจต่อสัญญาได้อีกภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ไม่เกินคราวละ ๔ ปี



ติดยุติ
ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน

ใบสมัครสอบเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑

เลขที่ประจำตัวสอบผู้สมัครสอบ

--	--	--	--

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับราชการและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล พร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณาตั้งต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
๒. อายุนับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(อายุ.....ปี.....เดือน)
๓. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ ระบุตัวย่อ.....สาขาวิชาเอก.....
สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา ชื่อ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
๔. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ออกให้ ณ จังหวัด..... หมดอายุวันที่.....
๕. สถานที่ติดต่อได้ทางจดหมาย (ในเขตจ่ายของไปรษณีย์) บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร..... E-mail.....
๖. หลักฐานที่แนบใบสมัครสอบ
 - ๖.๑ สำเนาปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร
 - ๖.๒ ระเบียบแสดงผลการศึกษา(Transcript)
 - ๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
 - ๖.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - ๖.๕ หลักฐานได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย)
 - ๖.๖ สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

(หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสอบครั้งนี้)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร และ ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็น ความจริงทุกประการ หากไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ ในภายหลัง ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบ

(.....)

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

<p>ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การสมัครสอบ ปรากฏว่า</p> <p><input type="radio"/> หลักฐานถูกต้องครบถ้วน</p> <p><input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง</p> <p>เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p> <p>เจ้าหน้าที่รับสมัคร</p>	<p>ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ไว้เรียบร้อยแล้ว</p> <p>ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p> <p>ผู้รับเงิน</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ ทัวไป และคุณสมบัติอื่น ตามประกาศ ปรากฏว่า</p> <p><input type="radio"/> มีสิทธิ์สอบแข่งขัน</p> <p><input type="radio"/> ไม่มีสิทธิ์สอบแข่งขัน</p> <p>เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ</p>
---	--	--