



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๒
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๒

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๒ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐, ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๖๐๘ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๙๒/ว ๖๑๖๙ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕, ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/ว ๓๘๖๑ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง ขอบข่ายงาน อัตราว่าง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ตำแหน่ง ๑.๑ นักทรัพยากรบุคคล (ตำแหน่งเลขที่ พ๓๑๑๓๗๘) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ นักเทคโนโลยีสารสนเทศ (ตำแหน่งเลขที่ พ๓๑๑๓๗๘๒) จำนวน ๑ อัตรา

ขอบข่ายงานที่จะปฏิบัติ ให้เป็นไปตามรายละเอียดในเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศนี้

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ

การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปี บริบูรณ์

๒.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๒.๑.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ...

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ เช่น วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดเชื้อเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ.กำหนด

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๒.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล มีคุณสมบัติที่ ก.พ.รับรองอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

(๒) ปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๒.๒.๒ ตำแหน่งนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มีคุณสมบัติที่ ก.พ.รับรองอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) คุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว

(๒) ปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว

(๓) ปริญญาหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

อนึ่ง กรณีผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ที่มีวุฒิสองกว่าที่ประกาศรับสมัคร หากได้รับการสรรหาและเลือกสรรและสั่งจ้างแล้วจะขอให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่สูงกว่าประกาศรับสมัครฯ ไม่ได้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถขอรับใบสมัคร (เอกสารหมายเลข ๒ : แนบท้ายประกาศนี้) ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล (ชั้น ๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๒ หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://web.pattani2.org> โดยยื่นใบสมัครด้วยตนเองระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล (ชั้น ๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๒ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๓.๒.๑ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
(เป็นรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ
ซึ่งถ่ายในคราวเดียวกันและถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย)
- ๓.๒.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๒.๓ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
(ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร
โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร)
- ๓.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๒.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๒.๖ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
(ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย
และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค
พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามข้อ ๒.๑.๕)
- ๓.๒.๗ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ
(เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล, สำเนาใบสำคัญการสมรส
เฉพาะกรณีที่มีชื่อ - สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครนำต้นฉบับจริงมาเพื่อตรวจสอบ และให้รับรอง “สำเนาถูกต้อง”
ในเอกสารหลักฐานที่เป็นสำเนาทุกฉบับ

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการรับสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครหรือไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าการรับสมัครและการเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๓.๔ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ คนละ ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) เมื่อสมัครสอบแล้วจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมไม่ว่ากรณีใดๆ แต่ในกรณียกเลิกการสรรหาและเลือกสรรเนื่องจากมีการทุจริตเกี่ยวกับการดำเนินการ โดยจะจ่ายคืนเงินค่าธรรมเนียมแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกาทุจริต

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๒ และทาง <http://web.pattani2.org>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๒ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักสูตรที่ระบุไว้ในเอกสารหมายเลข ๓ แนบท้ายประกาศ และดังรายละเอียดต่อไปนี้

วัน เดือน ปี/เวลา	วิธีการสรรหาและเลือกสรร	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
วันเสาร์ที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.	๑. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย	๕๐ คะแนน	*สำหรับสถานที่สอบข้อเขียนและสัมภาษณ์จะประกาศให้ทราบพร้อมรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.	๒. ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย	๕๐ คะแนน	
วันอาทิตย์ที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	๓. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์	๕๐ คะแนน	

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านการสรรหาและเลือกสรรและได้รับการขึ้นบัญชี ต้องเป็นผู้ได้คะแนนแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และเมื่อรวมคะแนนทุกภาคแล้วจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและขึ้นบัญชีเรียงตามลำดับที่ของผู้ที่ได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่ผู้ที่ได้คะแนนรวมทุกภาคเท่ากัน ให้ผู้ที่มีคะแนนสอบภาค ข มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า กรณีที่คะแนนภาค ข เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ก มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าได้คะแนนภาค ก เท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า โดยถือเกณฑ์การตัดสินที่กำหนดเป็นอันสิ้นสุด และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามเกณฑ์ที่กำหนด จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับของแต่ละตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๒ และทาง <http://web.pattani2.org>

๘. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

๘.๑ การขึ้นบัญชี

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรของแต่ละตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร จะได้รับการขึ้นบัญชี ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๘.๒ การยกเลิกบัญชี

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ขึ้นบัญชีไว้จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อ

๘.๒.๑ ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘.๒.๒ ผู้ขึ้นบัญชีขอสละสิทธิ

๘.๒.๓ ผู้ขึ้นบัญชีไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

๘.๒.๔ ผู้ขึ้นบัญชีไม่อาจเข้าปฏิบัติราชการตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดได้

๘.๒.๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๒ ประกาศสรรหา

และเลือกสรรพนักงานราชการในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่

๙. การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และการจัดทำสัญญาจ้าง

๙.๑ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑.๑ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในครั้งแรก จะใช้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นหนังสือเรียกมารายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างตามตำแหน่งว่างที่ประกาศรับสมัคร

๙.๑.๒ สำหรับการเรียกตัวครั้งต่อไป หากมีตำแหน่งว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๒ จะแจ้งผู้ที่ขึ้นบัญชีไว้ตามลำดับที่ของตำแหน่งว่างนั้น โดยจัดทำเป็นหนังสือนำส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ระบุไว้ในใบสมัคร

๙.๒ การจัดทำสัญญาจ้าง

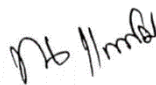
๙.๒.๑ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จะทำสัญญาจ้างตามใบอนุญาตเงินประจำงวดที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และระหว่างอายุสัญญาจ้างหากการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านเกณฑ์จะถือว่าสัญญาจ้างเป็นอันสิ้นสุด

๙.๒.๒ ผู้ได้รับการจ้างจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและหากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ได้รับการจ้างรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

๙.๒.๓ การดำเนินการจ้างครั้งนี้ไม่มีข้อผูกพันในการจ้างต่อเนื่องในปีงบประมาณต่อไป หรือนำไปสู่การบรรจุแต่งตั้งหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพไปเป็นลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการ ทั้งนี้หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการ ต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามที่ส่วนราชการกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายณัทกร แก้วประชุม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๒

**กำหนดการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๒**
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

.....

ประกาศรับสมัคร	ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕
รับสมัคร	วันอังคารที่ ๑๐ – วันอังคารที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ (เว้นวันหยุดราชการ)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันศุกร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖
๑. สอบข้อเขียน ภาค ก และ ภาค ข	วันเสาร์ที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖
๒. สัมภาษณ์ (ภาค ค)	วันอาทิตย์ที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันพุธที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
รายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง	วันจันทร์ที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

(เอกสารหมายเลข ๑)

**ขอข้าย ลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบงานที่ปฏิบัติ
สำหรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล**

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

.....

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางแผนการดำเนินการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

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

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางแผนหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

/(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียด...

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจ และสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่างๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน

(เอกสารหมายเลข ๑)

**ขอข่าย ลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบงานที่ปฏิบัติ
สำหรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ตำแหน่ง นักเทคโนโลยีสารสนเทศ**

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

.....

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายใต้กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศภาครัฐ และการส่งเสริม สนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไปประยุกต์ใช้ เพื่อให้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีประสิทธิภาพ

(๒) ช่วยรวบรวมข้อมูล และร่วมจัดทำโครงการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงและนโยบายของรัฐบาล ในการบริหารจัดการงานในโครงการต่าง ๆ ของส่วนราชการ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ร่วมศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการกำหนดมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และวิธีการป้องกันการกระทำที่เป็นภัยคุกคามต่อระบบคอมพิวเตอร์ ควบคุม ดูแลเว็บไซต์ที่ผิดศีลธรรมหรือผิดกฎหมาย เพื่อรักษาและคุ้มครองความปลอดภัยข้อมูล เว็บไซต์และป้องกันการก่ออาชญากรรมทางคอมพิวเตอร์

(๔) ช่วยรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการสื่อสารและโทรคมนาคม เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบายด้านการสื่อสารและโทรคมนาคม

(๕) ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวกับการขออนุญาตการจดทะเบียนการกำกับดูแลธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสามารถกำหนดแนวทางการกำกับดูแลธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

(๖) ช่วยตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูลเข้าสู่คลังข้อมูลและฐานข้อมูล และช่วยดูแลบริหารจัดการคลังข้อมูลและฐานข้อมูล เพื่อดูแลบริหารจัดการคลังข้อมูลและฐานข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๗) ช่วยเตรียมข้อมูลตามผลการวิเคราะห์และติดตามความคืบหน้าในการจัดส่งข้อมูลตามที่ได้รับ การร้องขอ เพื่อสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

/๓. ด้านการประสาน...

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารได้ด้วยตนเอง

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการหรือเอกชน ในการนำระบบไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยเหลือผู้ใช้หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานระบบสารสนเทศ

(เอกสารหมายเลข ๒)

ตำแหน่งที่สมัคร.....

เลขประจำตัวผู้สมัคร

--	--	--	--	--

ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๒

.....

ติดรูปถ่าย

ขนาด

1 นิ้ว

๑. ชื่อ-สกุล.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย)
๓. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
๔. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร ระดับปริญญาตรี คุณวุฒิ.....วิชาเอก.....สถาบัน.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง.....สังกัด สพป.ปัตตานี เขต ๒
๖. หลักฐานที่แนบพร้อมใบสมัคร (ได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารฉบับสำเนาแล้ว) ดังนี้
- () รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (๓ รูป)
- () สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ
- () สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript)
- () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ)
- () สำเนาทะเบียนบ้าน
- () ใบรับรองแพทย์
- () หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) ระบุ.....

ขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ หากมีความผิดพลาดอันเกิดจากตัวข้าพเจ้าเอง
ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ มีผลทำให้ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศรับสมัคร
ดังกล่าว ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

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

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า () หลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ () ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า () มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร () ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร เนื่องจาก.....
ลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....)	ลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(เอกสารหมายเลข ๓)

หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป**สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๒**

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

.....

รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน

๑. ภาค ก ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๑.๑ การวิเคราะห์เชิงภาษา ได้แก่ การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ความเข้าใจในการอ่านภาษาไทย การจับใจความสำคัญ การสรุปความ การตีความจากบทความ ข้อความ หรือสถานการณ์ต่างๆ

๑.๒ การคิดวิเคราะห์เชิงปริมาณ ได้แก่ ความเข้าใจ ความคิดรวบยอด และแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การเปรียบเทียบและวิเคราะห์เชิงปริมาณ

๒. ภาค ข ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย**๒.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล**

๒.๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖, ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘, ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับพนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑.๔ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (กลุ่มบริหารงานบุคคล) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒ ตำแหน่งนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖, ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘, ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในไซเบอร์ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความมั่นคงปลอดภัยในไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๒.๓ ความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒.๔ ความสามารถและทักษะการใช้ระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต

๓. ภาค ค ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) โดยวิธีการสัมภาษณ์**พิจารณาจาก**

๓.๑ ประวัติ ความสามารถ และประสบการณ์ (๑๐ คะแนน)

๓.๒ บุคลิกภาพ (๑๐ คะแนน)

๓.๓ ความรู้ (๑๐ คะแนน)

๓.๔ ท่วงทีวาจา และเชาวน์ปัญญา (๑๐ คะแนน)

๓.๕ เจตคติ (๑๐ คะแนน)
