



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๓  
เรื่อง แก้ไขประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป  
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๓

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๓ ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยดำเนินการรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๓ จึงขอแก้ไขประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๓ ตามรายละเอียดดังนี้

**เดิม ข้อ ๑๐. วัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๓ อำเภอเชียรใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๖๒-๗๐๑ ต่อ ๑๗ ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ถึงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้าตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. โดยผู้สมัครต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

**แก้เป็นข้อ ๑๐. วัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๓ อำเภอเชียรใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๖๒-๗๐๑ ต่อ ๑๗ ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ถึงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ไม่เว้นวันหยุดราชการ ภาคเช้าตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยผู้สมัครต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

**เดิม ข้อ ๑๑. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

๑๑.๑ ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาที่ออกโดยสถาบันการศึกษา โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันเปิดรับสมัคร วันสุดท้าย ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๒ ระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครฉบับภาษาไทย ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อของผู้สมัคร ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

/๑๑.๕ ใบรับรอง...

แก้เป็น ข้อ ๑๑. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑๑.๑ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษา ที่ออกโดยสถาบันการศึกษา โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๒ สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครฉบับภาษาไทย จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อของผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

นอกนั้นคงเดิม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสนิท นิลบุตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต ๓



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป  
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓ จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยความตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศบ ๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๑๐๙๘ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการกำหนดชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานราชการในหน่วยงานการศึกษา หนังสือหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๖๐๕๗ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดสรรอัตราพนักงานราชการ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ตำแหน่งเลขที่ พ ๓๑๓๘๓๗

๒. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ และบุคลากรอื่นการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษางรรยาและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ๓.๑ 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 รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

### ๓.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๓.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๔ ด้านการบริการ

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

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๔. อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

๖. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๗. ระยะเวลาการจ้าง ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง ทั้งนี้ตั้งแต่วันเริ่มทำสัญญา ถึงวันที่

๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบการจัดสรรงบประมาณ)

/๘. คุณสมบัติ...

## ๘. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๘.๑ คุณสมบัติทั่วไป ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนี้

- (๕.๑) เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - (๕.๒) วัณโรคในระยะติดต่อ
  - (๕.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - (๕.๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
  - (๕.๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายของคุรุวิชาชีพนั้น ๆ

- (๗) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๒) ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ หรือสามเณร ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่องห้ามพระภิกษุสามเณรหรือวิชาชีพหรือสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๓๘

## ๘.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา ที่ก.พ.หรือ ก.ค.ศ.รับรอง และจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย
- (๒) มีมนุษยสัมพันธ์ ยอมรับฟังความคิดเห็นและปรับตัวเข้าร่วมกับทีมและผู้อื่นได้
- (๓) มีความสามารถในการประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- (๔) มีความรับผิดชอบเอาใจใส่ต่อหน้าที่รับผิดชอบและงานที่ได้รับมอบหมายได้
- (๕) สามารถรับรู้และจัดการกับอารมณ์ ความรู้สึกของตนเองและผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม
- (๖) มีจรรยาบรรณวิชาชีพ

#### ๙. ความรู้ความสามารถและทักษะสำหรับตำแหน่ง

- ๙.๑ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
- ๙.๒ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
- ๙.๓ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

#### ๑๐. วัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓ อำเภอเชียรใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๖๒-๗๐๑ ต่อ ๑๗ ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ถึงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้าตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. โดยผู้สมัครต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

#### ๑๑. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑๑.๑ ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาที่ออกโดยสถาบันการศึกษา โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๒ ระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร ฉบับภาษาไทย ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อของผู้สมัคร ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๕ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ออกไว้ให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันสุดท้ายที่เปิดรับสมัคร) ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙ จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว เป็นรูปถ่ายคราวเดียวกันซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสุดท้ายที่เปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๑๑.๗ หลักฐานอื่น (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ในกรณีที่หลักฐานในการสมัครไม่ตรงกัน)

#### ๑๒. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๑๒.๑ ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) พร้อมเอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑๒.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

#### ๑๓. เงื่อนไขในการสมัครสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอก รายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดหรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการ เลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

**๑๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ภายในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยเรียงตามหมายเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๓ และทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๓ ที่ <http://www.nst3.go.th>

**๑๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๓ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ด้วยวิธีการ ดังนี้

การประเมินสมรรถนะ (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ ประเมินประวัติและผลงาน

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(ส่งเอกสาร จำนวน ๓ เล่ม)

ส่วนที่ ๒ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ)

**๑๖. กำหนดการ สถานที่ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

วิชาที่สอบ	เวลา	คะแนนเต็ม	วิธีการสรรหาและเลือกสรร
<u>วันที่ ๑ มีนาคม ถึงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗</u> การประเมินสมรรถนะ <u>ส่วนที่ ๑</u> ประเมินประวัติและผลงาน	๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	๑๐๐	ประเมินประวัติและผลงาน
<u>วันจันทร์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗</u> การประเมินสมรรถนะ <u>ส่วนที่ ๒</u> ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๙.๐๐ น เป็นต้นไป	๕๐	สอบสัมภาษณ์ โดยการพิจารณาความเหมาะสมทางด้านต่าง ๆ ได้แก่ ๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา ๒. ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ๓. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา ๔. เจตคติและอุดมการณ์ ๕. การมีปฏิภาณไหวพริบ

สถานที่สอบ จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

### ๑๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และรวมกันทุกภาคแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะประกาศผลการเลือกสรร เรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรมีคะแนนรวมสองภาคเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนประเมินผลงาน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และหากมีผู้ได้คะแนนประเมินผลงาน เท่ากันอีกให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสมัครสอบคัดเลือกก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

### ๑๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ <http://www.nst3.go.th> ทั้งนี้ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร มีกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี และจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
- (๒) ผู้ขึ้นบัญชีไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด
- (๓) ผู้ขึ้นบัญชีขอสละสิทธิ์การจ้าง
- (๔) บัญชีผู้ผ่านการสรรหาสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- (๕) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว
- (๖) ปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้ขึ้นบัญชีมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขและหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัคร กรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณีตามที่ระบุในข้อ ๒ และในข้อ ๖ ของประกาศนี้

### ๑๙. การจัดจ้างและการทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจ้างและทำสัญญาจ้าง ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓ กำหนด ดังนี้

๑๙.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓ จะจ้างพนักงานราชการครั้งแรกตามลำดับที่สอบได้ของผู้สอบผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามจำนวนอัตราว่างที่ได้ประกาศรับสมัครไว้

๑๙.๒ การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรกจะยึดถือประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับมาจัดทำสัญญาจ้างและให้มารายงานตัว ตามวันเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศ จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๙.๓ ในกรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓ มีอัตราว่างเพิ่มในภายหลังจะจัดจ้างพนักงานราชการตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อที่มีบัญชีรายชื่อเหลืออยู่ตามจำนวนอัตราว่างดังกล่าว

๑๙.๔ การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓ กำหนด ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

๑๙.๕ การทำสัญญาจ้างจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วเท่านั้น



๑๙.๖ การจ้าง ไม่มีข้อผูกพันต่อเรื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำหรือข้าราชการในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบล่วงหน้า

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสนธิ์ นิลบุตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓

ปฏิทินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป  
 ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาานครศรีธรรมราช เขต ๓  
 (แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาานครศรีธรรมราช เขต ๓  
 ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

ที่	ขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรร	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๑.	ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	
๒.	รับสมัคร	วันที่ ๑ มีนาคม ถึง วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗	ไม่เว้นวันหยุดราชการ
๓.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๗	
๔.	ประเมินสมรรถนะ (ประวัติและผลงาน)	วันที่ ๑ มีนาคม ถึงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗	
๕.	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เฉพาะผู้ที่ผ่านการประเมิน ภาค ก	วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗	
๖.	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗	
๗.	รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗	

\*\*\*\*\*



หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป  
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓  
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓  
ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

\*\*\*\*\*

การประเมินสมรรถนะ (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ ประเมินประวัติและผลงานของผู้สมัครเข้ารับการสมัคร (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)  
(รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ)

ส่วนที่ ๒ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- สอบสัมภาษณ์ จะประเมินด้วยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร หรือวิธีการอื่นที่  
เหมาะสม โดยประเมินจาก

๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา ๑๐ คะแนน

(พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา)

๒. ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ๑๐ คะแนน

(พิจารณาจากการตอบคำถามและแฟ้มผลการปฏิบัติงาน)

๓. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา ๑๐ คะแนน

(พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง การสื่อสาร)

๔. เจตคติและอุดมการณ์ ๑๐ คะแนน

(พิจารณาจากการตอบ เจตคติ อุดมการณ์)

๕. การมีปฏิภาณไหวพริบ ๑๐ คะแนน

(พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิดและวิธีการแก้ปัญหาในเชิงบวกและ  
สามารถอธิบายหลักคิดและวิธีการแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้)



\*\*\*\*\*

ปฏิทินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป  
 ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาานครศรีธรรมราช เขต ๓  
 (แบบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาานครศรีธรรมราช เขต ๓ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

วิชาที่สอบ	เวลา	คะแนนเต็ม	วิธีการสรรหาและเลือกสรร
วันที่ ๑ มีนาคม ถึงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ การประเมินสมรรถนะ ส่วนที่ ๑ ประเมินประวัติและผลงาน	๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	๑๐๐	ประเมินประวัติและผลงาน
วันจันทร์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ การประเมินสมรรถนะ ส่วนที่ ๒ ประเมินความเหมาะสม กับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๙.๐๐ น เป็นต้นไป	๕๐	สอบสัมภาษณ์ โดยการพิจารณาความ เหมาะสมทางด้านต่าง ๆ ได้แก่ ๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา ๒. ความรู้ความสามารถและ ประสบการณ์ ๓. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา ๔. เจตคติและอุดมการณ์ ๕. การมีปฏิภาณไหวพริบ





เลขประจำตัวสอบ

รูปถ่าย  
ขนาด ๑ นิ้ว

ใบสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป  
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓

๑. ชื่อ .....นามสกุล.....  
สัญชาติ .....เชื้อชาติ .....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน
๓. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน   
ออก ณ จังหวัด..... วันหมดอายุ.....
๔. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ ชื่อวุฒิ...../วุฒิ.....สาขาวิชาเอก .....
- สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา ..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่สามารถติดต่อได้) เลขที่.....หมู่ที่ ..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ..... Email.....
๖. หลักฐานที่แนบพร้อมใบสมัครคัดเลือก ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม.....รายการ ดังนี้
- |  |                 |
|--|-----------------|
| <input type="checkbox"/> ๑. สำเนาปริญญาบัตรหรือใบรับรองคุณวุฒิ         | จำนวน ๑ ฉบับ    |
| <input type="checkbox"/> ๒. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา                 | จำนวน ๑ ฉบับ    |
| <input type="checkbox"/> ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                   | จำนวน ๑ ฉบับ    |
| <input type="checkbox"/> ๔. สำเนาทะเบียนบ้าน                           | จำนวน ๑ ฉบับ    |
| <input type="checkbox"/> ๕. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว                         | จำนวน ๓ รูป     |
| <input type="checkbox"/> ๖. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ | จำนวน ๑ ฉบับ    |
| <input type="checkbox"/> ๗. สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู                    | จำนวน ๑ ฉบับ    |
| <input type="checkbox"/> ๘. อื่น ๆ (ระบุ) .....                        | จำนวน .... ฉบับ |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบและข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้  
ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้อความในใบสมัครนี้ไม่เป็นจริงหรือคุณสมบัติไม่ครบถ้วน  
ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่ ...../...../๒๕๖๗

### เฉพาะเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานของผู้สมัครเข้ารับการ  
สรรหาและเลือกสรรแล้ว ปรากฏว่า มีเอกสาร

- สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
- ระเบียบ แสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- สำเนาใบประกอบวิชาชีพ จำนวน ๑ ฉบับ
- หลักฐานอื่น(ถ้ามี) จำนวน ... ฉบับ
  - สำเนาหลักฐานสำคัญทางทหาร
  - สำเนาใบสำคัญการสมรส
  - สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล
  - .....
- ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

ตรวจสอบแล้ว

- หลักฐานถูกต้องครบถ้วน
  - ไม่ถูกต้อง
- เนื่องจาก.....
- .....
- .....
- .....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน ..... พ.ศ.๒๕๖๗

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและ  
เลือกสรรแล้ว ปรากฏว่า

- มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
  - ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
- เนื่องจาก.....
- .....
- .....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจคุณสมบัติ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน ..... พ.ศ.๒๕๖๗

ขอบข่ายงานที่ปฏิบัติการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป  
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓  
(ท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓  
ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗)

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง      นักทรัพยากรบุคคล  
กลุ่มงาน          บริหารทั่วไป

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการและบุคลากรอื่นการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษাজรรยาและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

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 เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง



## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ชำราาชการพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา ที่ ก.พ.รับรอง และจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย

(๒) มีมนุษยสัมพันธ์ ยอมรับฟังความคิดเห็นและปรับตัวเข้าร่วมกับทีมและผู้อื่นได้

(๓) มีความสามารถในการประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

(๔) มีความรับผิดชอบเอาใจใส่ต่อหน้าที่รับผิดชอบและงานที่ได้รับมอบหมายได้

(๕) สามารถรับรู้และจัดการกับอารมณ์ ความรู้สึกของตนเองและผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม

(๖) มีจรรยาบรรณวิชาชีพ

## ๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

๔.๒ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

๔.๓ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

\*\*\*\*\*





แบบรายงานประวัติและผลงานเพื่อใช้ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด  
สำหรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป  
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓

โดย

.....  
.....

เลขประจำตัวสอบ .....

พนักงานราชการ ตำแหน่งทรัพยากรบุคคล  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แบบรายงานประวัติและผลงานเพื่อใช้ประกอบการประเมินตัวชี้วัดสำหรับ  
การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป  
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓

\*\*\*\*\*

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัว

๑. ชื่อ - สกุล .....
๒. วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน.....
๓. ปัจจุบันปฏิบัติงาน ตำแหน่ง.....
๔. โรงเรียน .....อำเภอ.....สพป.....

ตอนที่ ๒ ประวัติ/ผลงาน

๑. คุณวุฒิการศึกษา (๕ คะแนน)

- ( ) ๑. ระดับปริญญาตรี  
( ) ๒. ระดับปริญญาโท  
( ) ๓. ระดับปริญญาเอก

พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุดที่ ก.ค.ศ.หรือ ก.พ.รับรองเพียงระดับเดียว(เอกสารประกอบหน้า.....)

๒. ประสบการณ์การปฏิบัติงาน (๕ คะแนน)

- ( ) ๑. ระยะเวลา ๑ ปี  
( ) ๒. ระยะเวลา ๒ ปี  
( ) ๓. ระยะเวลา ๓ ปี  
( ) ๔. ระยะเวลา ๔ ปี  
( ) ๕. ระยะเวลา ๕ ปี ขึ้นไป

(เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี)

พิจารณาจากระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในภาคราชการหรือเอกชน ที่ระบุตามคำสั่งหรือสัญญาจ้าง  
อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกัน นับถึงวันรับสมัครเลือกสรรวันสุดท้าย (เอกสารประกอบหน้า.....)

๑. คำสั่ง/สัญญาจ้าง.....ที่...../.....ลงวันที่.....  
ถึงวันที่.....รวมเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
๒. คำสั่ง/สัญญาจ้าง.....ที่...../.....ลงวันที่.....  
ถึงวันที่.....รวมเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

๓. สถานที่ปฏิบัติการงาน (๕ คะแนน)

( ) ๑. ปฏิบัติงานอยู่นอกจังหวัดของเขตพื้นที่รับสมัคร

( ) ๒. ปฏิบัติงานอยู่ในจังหวัดของเขตพื้นที่รับสมัคร

พิจารณาจากคำสั่งหรือสัญญาจ้างฉบับปัจจุบัน (เอกสารประกอบหน้า.....)

๔. ภูมิลำเนา (๕ คะแนน)

( ) ๑. ภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดของเขตพื้นที่รับสมัคร

( ) ๒. ภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดของเขตพื้นที่รับสมัคร

พิจารณาจากการอาศัยอยู่ในภูมิลำเนานั้น ได้แก่ สถานที่เกิด หรือมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านไม่น้อยไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (เอกสารประกอบหน้า .....)

๕. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๕ คะแนน)

( ) ๑. ปฏิบัติในด้านปฏิบัติการ+ ด้านวางแผน

( ) ๒. ปฏิบัติในด้านปฏิบัติการ + ด้านวางแผน+ ด้านประสานงาน

( ) ๓. ปฏิบัติในด้านปฏิบัติการ + ด้านวางแผน+ ด้านประสานงาน+ด้านบริการ

พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติ หมายถึง จำนวนด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในปัจจุบัน วันที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร โดยผู้บังคับบัญชาต้องรับรองสำเนาทุกฉบับ (เอกสารประกอบหน้า .....)

๖. การเป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน (๑๐ คะแนน)

( ) ๑ เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับสถานศึกษาหรือต่ำกว่ากลุ่มสถานศึกษา/หน่วยงาน

( ) ๒. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา หรือระดับกลุ่มสถานศึกษา/หน่วยงาน

( ) ๓. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับจังหวัดหรือระดับภาค

( ) ๔. ระดับประเทศ

พิจารณาจาก คำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญ บันทึกเสนอหรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็นวิทยากร กรรมการหรือคณะทำงานที่สูงสุดเพียงระดับเดียว โดยผู้บังคับบัญชาต้องรับรองสำเนาทุกฉบับ (เอกสารประกอบหน้า.....)

๗. การพัฒนาตนเองที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ (๕ คะแนน)

( ) ๑. จำนวน ๑-๕ ครั้ง

( ) ๒. จำนวน ๖-๑๐ ครั้ง

( ) ๓. จำนวนเกิน ๑๐ ครั้งขึ้นไป

พิจารณาจากคำสั่ง วุฒิบัตร หรือเอกสารอื่นที่ได้แสดงว่าได้ผ่านการพัฒนา (เอกสารประกอบหน้า.....)

๘. ผลงานที่เกิดกับตนเอง (๕ คะแนน)

( ) ๑. ต่ำกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด/หน่วยงาน

( ) ๒. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษา หรือระดับจังหวัด/หน่วยงาน

( ) ๓. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับภาคหรือประเทศหรือนานาชาติ/หน่วยงาน

พิจารณาจากผลงาน เช่น โฉลก เกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นของผู้รับบริการที่อยู่ในความรับผิดชอบที่แสดงว่าได้รับรางวัล จากการจัดการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมการจัดประสบการณ์ที่ได้รับรางวัลสูงสุดเพียงระดับเดียว ต้องมีคำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยผู้บริหารรับรองสำเนาทุกฉบับ (เอกสารประกอบหน้า.....)

๙. รางวัลหรือผลงานที่หน่วยงานได้รับจากการมีส่วนร่วมหรือการปฏิบัติ (๕ คะแนน)
- ( ) ๑. ต่ำกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือระดับจังหวัด/หน่วยงาน
  - ( ) ๒. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษา หรือระดับจังหวัด/หน่วยงาน
  - ( ) ๓. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับภาคหรือประเทศหรือนานาชาติ/หน่วยงาน

พิจารณาจากรางวัลหรือผลการประเมินอื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้

๑๐. สรุปผลการปฏิบัติงานไม่เกิน ๓๐ หน้า รวมภาคผนวก ที่แสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วม กระบวนการ ผลที่เกิดขึ้น และประโยชน์ของผลงาน (๕๐ คะแนน)

๑๑. ความสามารถพิเศษ

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นจริงทุกประการ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องมีข้อความไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ถือว่าหมดสิทธิในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ขอรับรองว่าข้อมูลของ .....เป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการ.....

องค์ประกอบประเมิน ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินสมรรถนะ (ประเมินประวัติและผลงาน)

สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาานครศรีธรรมราช เขต ๓

\*\*\*\*\*

๑. ประวัติและผลงานซึ่งได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)  
พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมิน และตัวชี้วัด ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณวุฒิการศึกษา ๑. ระดับปริญญาตรี ๒. ระดับปริญญาโท ๓. ระดับปริญญาเอก	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุด ที่ ก.ค.ศ.รับรอง เพียงระดับเดียว
๒	ประสบการณ์ ๑. ระยะเวลา ๑ ปี ๒. ระยะเวลา ๒ ปี ๓. ระยะเวลา ๓ ปี ๔. ระยะเวลา ๔ ปี ๕. ระยะเวลา ๕ ปีขึ้นไป	(๕ คะแนน) ๑ คะแนน ๒ คะแนน ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ที่ระบุตามคำสั่งหรือสัญญาจ้างอย่างไร อย่างไรอย่างหนึ่งหรือรวมกัน นับถึงวัน รับสมัครเลือกสรรวันสุดท้าย (เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี)
๓	สถานที่ปฏิบัติงาน ๑. ปฏิบัติงานอยู่นอกจังหวัดของเขตพื้นที่ รับสมัคร ๒. ปฏิบัติงานอยู่ในจังหวัดของเขตพื้นที่ รับสมัคร	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากคำสั่งหรือสัญญาจ้าง ฉบับปัจจุบัน
๔	ภูมิลำเนา ๑. ภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดของเขตพื้นที่ รับสมัคร ๒. ภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดของเขตพื้นที่ รับสมัคร	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากการอาศัยอยู่ในภูมิลำเนา นั้น ได้แก่ สถานที่เกิด หรือมีชื่ออยู่ใน ทะเบียนบ้านไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๕	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑. ปฏิบัติในด้านปฏิบัติการ+ ด้านวางแผน ๒. ปฏิบัติในด้านปฏิบัติการ + ด้านวางแผน+ ด้านประสานงาน ๓. ปฏิบัติในด้านปฏิบัติการ + ด้านวางแผน+ ด้านประสานงาน+ด้านบริการ	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากการลักษณะงานที่ปฏิบัติ หมายถึง ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เช่น ด้าน ปฏิบัติการ ศึกษา รวบรวม และ วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อ ประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล ฯลฯ เป็นต้น
๖	การเป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือ คณะทำงาน ๑. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือ คณะทำงาน ระดับสถานศึกษาหรือต่ำกว่า กลุ่มสถานศึกษา/หน่วยงาน ๒. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือ คณะทำงาน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา หรือระดับกลุ่มสถานศึกษา/หน่วยงาน ๓. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือ คณะทำงาน ระดับจังหวัดหรือระดับภาค ๔. ระดับชาติ	(๑๐ คะแนน) ๔ คะแนน ๖ คะแนน ๘ คะแนน ๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก คำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญ บันทึกเสนอหรือหลักฐานอื่นใด ที่แสดงว่าเป็นวิทยากร กรรมการ หรือคณะทำงานที่สูงสุดเพียงระดับ เดียว
๗	การพัฒนาตนเองที่เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ ๑. จำนวน ๑ -๕ ครั้ง ๒ จำนวน ๖-๑๐ ครั้ง ๓. จำนวนเกิน ๑๐ ครั้งขึ้นไป	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากผลงาน เช่น โล่ เกียรติ บัตร หรือหลักฐานอื่นที่อยู่ในความ รับผิดชอบ ที่แสดงว่าได้รับรางวัล จากการจัดการเรียนรู้ การส่งเสริมการ เรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรม การจัดประสบการณ์ที่ได้รับรางวัล สูงสุดเพียงระดับเดียว
๘	ผลงานที่เกิดกับตนเอง ๑. ต่ำกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือ จังหวัด/หน่วยงาน ๒. เท่ากับ หรือสูงกว่าระดับเขตพื้นที่ การศึกษา หรือระดับจังหวัด/หน่วยงาน ๓. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับภาคหรือประเทศ หรือนานาชาติ/หน่วยงาน	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากผลงาน เช่น โล่ เกียรติ บัตร หรือหลักฐานอื่นที่อยู่ในความ รับผิดชอบ ที่แสดงว่าได้รับรางวัล จากการจัดการเรียนรู้ การส่งเสริมการ เรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรม การจัดประสบการณ์ที่ได้รับรางวัล สูงสุดเพียงระดับเดียว

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๙	รางวัลหรือผลงานที่หน่วยงานได้รับจากการมีส่วนร่วมหรือการปฏิบัติ ๑. ต่ำกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด/หน่วยงาน ๒. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือระดับจังหวัด/หน่วยงาน ๓. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับภาคหรือประเทศหรือนานาชาติ/หน่วยงาน	(๕ คะแนน)  ๓ คะแนน  ๔ คะแนน  ๕ คะแนน	พิจารณาจากข้อใดข้อหนึ่งที่ตนเองปฏิบัติหน้าที่อยู่ ได้แก่ - รางวัลหรือผลการประเมินอื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้
๑๐	สรุปผลการปฏิบัติงาน	๕๐ คะแนน	พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วม กระบวนการผลที่เกิดขึ้น และประโยชน์ของผลงานไม่เกิน ๓๐ หน้า รวมภาคผนวก
๑๑	ความสามารถพิเศษ		พิจารณาจากความสามารถพิเศษที่ตนเองปฏิบัติได้นอกจากงานที่ปฏิบัติ เช่น ความสามารถพิเศษด้านภาษา ความสามารถพิเศษด้านคอมพิวเตอร์ ความสามารถพิเศษด้านกีฬา ด้านดนตรี เป็นต้น

๒. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนน ๕๐ คะแนน)  
พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมิน ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
๒	ความรู้ความสามารถและประสบการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถาม เพิ่มผลการปฏิบัติงาน (Port Polio)
๓	บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา
๔	เจตคติและอุดมการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาการตอบคำถาม เจตคติ อุดมการณ์ที่มีต่อวิชาชีพครู
๕	การมีปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก การประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิด และวิธีการแก้ปัญหาในเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้



แบบประเมินประวัติและผลงาน  
 ประกอบการคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป  
 ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล  
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อตัวและชื่อสกุล (นาย/นาง/  
 นางสาว).....
๒. ปัจจุบันสอนอยู่โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....สังกัด  
 .....  
 ตั้งแต่ (วัน/เดือน/ปี).....ถึงปัจจุบัน รวม.....ปี.....เดือน.....  
 วัน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณวุฒิการศึกษา ๑. ระดับปริญญาตรี ๒. ระดับปริญญาโท ๓. ระดับปริญญาเอก	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุด ที่ ก.ค.ศ.รับรอง เพียงระดับเดียว
๒	ประสบการณ์ ๑. ระยะเวลา ๑ ปี ๒. ระยะเวลา ๒ ปี ๓. ระยะเวลา ๓ ปี ๔. ระยะเวลา ๔ ปี ๕. ระยะเวลา ๕ ปีขึ้นไป	(๕ คะแนน) ๑ คะแนน ๒ คะแนน ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ที่ระบุตามคำสั่งหรือสัญญาจ้างอย่างไร ใดอย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกัน นับถึงวัน รับสมัครเลือกสรรวันสุดท้าย (เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี)
๓	สถานที่ปฏิบัติงาน ๑. ปฏิบัติงานอยู่นอกจังหวัดของเขตพื้นที่ รับสมัคร ๒. ปฏิบัติงานอยู่ในจังหวัดของเขตพื้นที่ รับสมัคร	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากคำสั่งหรือสัญญาจ้าง ฉบับปัจจุบัน
๔	ภูมิลำเนา ๑. ภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดของเขตพื้นที่ รับสมัคร ๒. ภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดของเขตพื้นที่ รับสมัคร	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากการอาศัยอยู่ในภูมิลำเนา นั้น ได้แก่ สถานที่เกิด หรือมีชื่ออยู่ใน ทะเบียนบ้านไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๕	<b>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b> ๑. ปฏิบัติในด้านปฏิบัติการ+ ด้านวางแผน ๒. ปฏิบัติในด้านปฏิบัติการ + ด้านวางแผน+ ด้านประสานงาน ๓. ปฏิบัติในด้านปฏิบัติการ + ด้านวางแผน+ ด้านประสานงาน+ด้านบริการ	<b>(๕ คะแนน)</b> ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากการลักษณะงานที่ปฏิบัติ หมายถึง ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เช่น ด้านปฏิบัติการ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ฯลฯ เป็นต้น
๖	<b>การเป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน</b> ๑. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับสถานศึกษาหรือต่ำกว่า กลุ่มสถานศึกษา/หน่วยงาน ๒. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือระดับกลุ่มสถานศึกษา/หน่วยงาน ๓. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับจังหวัดหรือระดับภาค ๔. ระดับชาติ	<b>(๑๐ คะแนน)</b> ๔ คะแนน ๖ คะแนน ๘ คะแนน ๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก คำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญ บันทึกเสนอหรือหลักฐานอื่นใด ที่แสดงว่าเป็นวิทยากร กรรมการหรือคณะทำงานที่สูงสุดเพียงระดับเดียว
๗	<b>การพัฒนาตนเองที่เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ</b> ๑. จำนวน ๑ - ๕ ครั้ง ๒ จำนวน ๖ - ๑๐ ครั้ง ๓. จำนวนเกิน ๑๐ ครั้งขึ้นไป	<b>(๕ คะแนน)</b> ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากผลงาน เช่น โฉม เกียรติบัตรหรือหลักฐานอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ ที่แสดงว่าได้รับรางวัล จากการจัดการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมการจัดประสบการณ์ที่ได้รับรางวัลสูงสุดเพียงระดับเดียว
๘	<b>ผลงานที่เกิดกับตนเอง</b> ๑. ต่ำกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด/หน่วยงาน ๒. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือระดับจังหวัด/หน่วยงาน ๓. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับภาคหรือประเทศหรือนานาชาติ/หน่วยงาน	<b>(๕ คะแนน)</b> ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากผลงาน เช่น โฉม เกียรติบัตรหรือหลักฐานอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ ที่แสดงว่าได้รับรางวัล จากการจัดการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมการจัดประสบการณ์ที่ได้รับรางวัลสูงสุดเพียงระดับเดียว

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๙	รางวัลหรือผลงานที่หน่วยงานได้รับจากการมีส่วนร่วมหรือการปฏิบัติ ๑. ต่ำกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด/หน่วยงาน ๒. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือระดับจังหวัด/หน่วยงาน ๓. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับภาคหรือประเทศหรือนานาชาติ/หน่วยงาน	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากข้อใดข้อหนึ่งที่ตนเองปฏิบัติหน้าที่อยู่ ได้แก่ - รางวัลหรือผลการประเมินอื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้
๑๐	สรุปผลการปฏิบัติงาน	๕๐ คะแนน	พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วม กระบวนการผลที่เกิดขึ้น และประโยชน์ของผลงานไม่เกิน ๓๐ หน้า รวมภาคผนวก
๑๑	ความสามารถพิเศษ		พิจารณาจากความสามารถพิเศษที่ตนเองปฏิบัติได้นอกเหนือจากงานที่ปฏิบัติ เช่น ความสามารถพิเศษด้านภาษา ความสามารถพิเศษด้านคอมพิวเตอร์ ความสามารถพิเศษด้านกีฬา ด้านดนตรี เป็นต้น

(ลงชื่อ)

กรรมการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....