



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๔ สังกัด ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๔ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๐๙๘ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๕๗๔๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดชื่อตำแหน่ง ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานราชการในหน่วยงานการศึกษา และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๖๐๕๗ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดสรรอัตราพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

- (๑) อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา
- (๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดแนบท้ายประกาศฯ (เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑)
- (๓) ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน
- (๔) สถานที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒
- (๕) สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด
- (๖) ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (จะทำสัญญาได้ก็ต่อเมื่อได้รับเงินงบประมาณค่าจ้างจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) ทั้งนี้ การจ้างดังกล่าวไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสภาพเป็นข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นข้าราชการ ต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่องค์กรกลางกำหนด



| | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|
| 0 | 3 | 0 | 2 | | |
|---|---|---|---|--|--|

1. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง และลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
2. ก่อนยื่นใบสมัครจะต้องตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้องและรับรองสำเนาเอกสารทุกแผ่น

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน
6 เดือน

**ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก
เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2**

1. ชื่อและชื่อสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....
2. อายุนับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
3. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ ชื่อวุฒิ.....สาขาวิชาเอก.....
สำเร็จจากสถานศึกษาชื่อ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
4. สถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียน (ในเขตจ่ายของไปรษณีย์) บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ..... E-Mail.....
5. อาชีพปัจจุบัน ลูกจ้างในหน่วยงานรัฐบาล/เอกชน กำลังศึกษาต่อ อื่น ๆ (ระบุ).....
อายุการทำงาน.....ปี.....เดือน สถานที่ทำงาน.....
สังกัด/จังหวัด.....โทร.....
6. ประสบการณ์การทำงาน.....
7. ความสามารถพิเศษ.....
8. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว มาพร้อมกับใบสมัครรวม.....ฉบับ คือ
() สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ/วุฒิบัตร/ใบสุทธิ/ใบแสดงผลการเรียน
() สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน () ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง
() สำเนาทะเบียนบ้าน () สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล/ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
() หลักฐานอื่น ๆ ถ้ามี (ระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครนี้ ถูกต้อง และเป็นความจริงถูกต้องทุกประการ หากไม่เป็นความจริง ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิ์สอบคัดเลือกในครั้งนี และจะไม่เรียกร้อง สิทธิใด ๆ ในภายหลัง ทั้งสิ้น

ลงชื่อ ผู้สมัคร
(.....)
ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2566

| เฉพาะเจ้าหน้าที่ | | |
|---|---|--|
| () หลักฐานครบถ้วน () มีปัญหาคือ..... (.....)/...../2566 | ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า <input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร <input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก..... (.....)/...../2566 | ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ไว้เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จ รับเงินเล่มที่.....เลขที่..... (.....)/...../2566 |



| | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|
| 0 | 3 | 0 | 1 | | |
|---|---|---|---|--|--|

- ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง และลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
- ก่อนยื่นใบสมัครจะต้องตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้องและรับรองสำเนาเอกสารทุกแผ่น

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน
6 เดือน

ใบสมัครเข้ารับการศึกษาเลือก
เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2

- ชื่อและชื่อสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....
- อายุนับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
- วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ ชื่อวุฒิ.....สาขาวิชาเอก.....
สำเร็จจากสถานศึกษาชื่อ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- สถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียน (ในเขตจ่ายของไปรษณีย์) บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ..... E-Mail.....
- อาชีพปัจจุบัน ลูกจ้างในหน่วยงานรัฐบาล/เอกชน กำลังศึกษาต่อ อื่น ๆ (ระบุ).....
อายุการทำงาน.....ปี.....เดือน สถานที่ทำงาน.....
สังกัด/จังหวัด.....โทร.....
- ประสบการณ์การทำงาน.....
- ความสามารถพิเศษ.....
- ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว มาพร้อมกับใบสมัครรวม.....ฉบับ คือ
() สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ () ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง
() สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) () สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล/ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
() สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน () แบบประเมินประวัติและผลงาน จำนวน 3 เล่ม
() สำเนาทะเบียนบ้าน () หลักฐานอื่น ๆ ถ้ามี (ระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครนี้ ถูกต้อง และเป็นความจริงถูกต้องทุกประการ หากไม่เป็นความจริง ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิ์สอบคัดเลือกในครั้งนี้ และจะไม่เรียกร้อง สิทธิใด ๆ ในภายหลัง ทั้งสิ้น

ลงชื่อ ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2566

| เฉพาะเจ้าหน้าที่ | | |
|---|---|--|
| () หลักฐานครบถ้วน () มีปัญหาคือ..... (.....) | ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า <input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร <input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก..... (.....) | ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ไว้เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จ รับเงินเล่มที่.....เลขที่..... (.....) |

พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง หรือหนังสือเชิญ บันทึกเสนอ ภาพกิจกรรม หรือหลักฐานอื่นใด ที่แสดงว่าเป็น คณะกรรมการหรือคณะทำงาน ที่สูงสุดเพียงระดับเดียว ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายที่เปิดรับสมัคร โดยให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง (เอกสารประกอบหน้า.....)

๔. ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- () ตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป
- () ตั้งแต่ ๗ - ๙ ปี
- () ตั้งแต่ ๔ - ๖ ปี
- () ตั้งแต่ ๑ - ๓ ปี
- () ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

| ที่ | คำสั่ง/สัญญาจ้าง เลขที่...../..... | กลุ่มงาน | สพป. | ตำแหน่ง ที่ปฏิบัติงาน | ตั้งแต่ (เริ่ม ว.ด.ป. ถึง ว.ด.ป.) | รวมเวลา (ปี/เดือน/วัน) |
|--------------------|------------------------------------|----------|------|-----------------------|-----------------------------------|------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| รวมทุกสัญญา/คำสั่ง | | | | | | |

พิจารณาจากระยะเวลาการปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ระบุตามคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้าง อย่างใดอย่างหนึ่งรวมกัน นับถึงวันรับวันสุดท้าย (เศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี) โดยให้ข้าราชการ ระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญงาน ขึ้นไป ซึ่งเป็นเจ้าของเรื่องที่ทำคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้างนั้น ลงลายมือชื่อ รับรอง พร้อมทั้งลงชื่อตัวบรรจง ตำแหน่ง และวัน เดือน ปี ที่รับรองไว้ (เอกสารประกอบหน้า.....)

๕. ผลงานที่ประสบความสำเร็จจากการทำงาน

พิจารณาจากสำเนาเกียรติบัตร โล่รางวัล หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่ระบุชื่อผู้สมัครที่แสดงถึงผลการทำงาน ที่ประสบความสำเร็จและได้รับรางวัล โดยให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง (เอกสารประกอบหน้า.....)

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นจริงทุกประการ หากตรวจภายหลังพบว่าเป็นข้อมูล หรือเอกสาร ประกอบการพิจารณาที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ถือว่าหมดสิทธิในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

หมายเหตุ

๑. หากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ไม่แนบเอกสารหลักฐานประกอบหรือไม่รับรองสำเนาเอกสารจะ ไม่ได้รับการพิจารณาคะแนนในองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด นั้นๆ
๒. หากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ แนบเอกสารหลักฐานประกอบไม่เป็นไปตามกรอบการพิจารณาจะ ไม่ได้รับการพิจารณาคะแนน

แบบรายงานประวัติและผลงาน

เพื่อใช้ประกอบการประเมิน สำหรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัว

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล.....
๒. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ..... ปี.....เดือน.....
๓. ปัจจุบันปฏิบัติงานตำแหน่ง.....สังกัด.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

ตอนที่ ๒ ประวัติ/ผลงาน

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ระดับปริญญาตรี ชื่อวุฒิ.....วิชาเอก.....
จาก.....
- () ระดับปริญญาโท ชื่อวุฒิ.....วิชาเอก.....
จาก.....

พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุดที่ ก.พ./ก.ค.ศ. รับรอง สูงสุดเพียงระดับเดียว (เอกสารประกอบหน้า.....)

๒. ประสบการณ์ในการทำงาน

- () มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในสถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒
- () มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในสถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น
- () มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการอื่น
- () มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชน
- () ไม่มีประสบการณ์ทำงาน

พิจารณาจากคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้าง โดยให้ข้าราชการระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญงาน ขึ้นไป ซึ่งเป็นเจ้าของเรื่องที่ทำสำเร็จคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้างนั้น ลงลายมือชื่อรับรอง พร้อมทั้งลงชื่อตัวบรรจง ตำแหน่ง และวัน เดือน ปี ที่รับรองไว้ (เอกสารประกอบหน้า.....)

๓. การเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

- () เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับชาติ
- () เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับภาค
- () เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับจังหวัด หรือเขตพื้นที่การศึกษา
- () เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับอำเภอ หรือสถานศึกษา
- () เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานในระดับอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๑ - ข้อ ๔

| ที่ | องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด | ค่าคะแนน | กรอบการพิจารณา |
|-----|--|--|--|
| ๕ | ผลงานที่ประสบความสำเร็จจากการทำงาน ๑. ผลงานที่ประสบความสำเร็จระดับชาติ ๒. ผลงานที่ประสบความสำเร็จระดับภาค ๓. ผลงานที่ประสบความสำเร็จระดับจังหวัด หรือเขตพื้นที่การศึกษา ๔. ผลงานที่ประสบความสำเร็จระดับอำเภอ สถานศึกษาหรือระดับอื่น ๆ ๕. ไม่มี/ไม่แสดงหลักฐาน | ๑๐ คะแนน ๑๐ คะแนน ๗ คะแนน ๕ คะแนน ๓ คะแนน ๐ คะแนน | พิจารณาจากสำเนาเกียรติบัตร โล่รางวัล หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่ระบุชื่อผู้สมัครที่ แสดงถึงผลการทำงานที่ประสบความสำเร็จ และได้รับรางวัล โดยให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง |



องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด การประเมินประวัติและผลงานสำหรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคล
เพื่อเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒

(แบบทำยประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

| ที่ | องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด | ค่าคะแนน | กรอบการพิจารณา |
|-----|---|--|---|
| ๑ | คุณวุฒิการศึกษา ๑. ระดับปริญญาโทขึ้นไป ๒. ระดับปริญญาตรี | ๑๐ คะแนน ๑๐ คะแนน ๙ คะแนน | พิจารณาจากสำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองวุฒิ ระดับการศึกษาสูงสุดที่ ก.พ./ก.ศ.ศ. รับรอง เพียงระดับเดียว |
| ๒ | ประสบการณ์ในการทำงาน ๑. มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในสถานศึกษา/หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ ๒. มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในสถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น ๓. มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการอื่น ๔. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานเอกชน ๕. ไม่มีประสบการณ์ทำงาน | ๑๐ คะแนน ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน ๐ คะแนน | พิจารณาจากคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้าง โดยให้ข้าราชการระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญงาน ขึ้นไป ซึ่งเป็นเจ้าของเรื่องที่ทำสำเนาคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้างนั้น ลงลายมือชื่อรับรอง พร้อมทั้งลงชื่อตัวบรรจง ตำแหน่ง และวัน เดือน ปี ที่รับรองไว้ |
| ๓ | การเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ๑. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับชาติ ๒. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับภาค ๓. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับจังหวัด หรือเขตพื้นที่ ๔. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับอำเภอ สถานศึกษา หรือระดับอื่นๆ ๕. ไม่มี/ไม่แสดงหลักฐาน | ๑๐ คะแนน ๑๐ คะแนน ๗ คะแนน ๕ คะแนน ๓ คะแนน ๐ คะแนน | พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง หรือหนังสือเชิญ บันทึกเสนอ ภาพกิจกรรม หรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ที่สูงสุดเพียงระดับเดียว ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายที่เปิดรับสมัคร โดยให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง |
| ๔ | ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา/หรือในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๑. ตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป ๒. ตั้งแต่ ๗ - ๙ ปี ๓. ตั้งแต่ ๔ - ๖ ปี ๔. ตั้งแต่ ๑ - ๓ ปี ๕. ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ๑๐ คะแนน ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน ๒ คะแนน | พิจารณาจากระยะเวลาการปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ระบุตามคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้าง อย่างไม่อย่างหนึ่งรวมกัน นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย (เศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี) โดยให้ข้าราชการระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญงาน ขึ้นไป ซึ่งเป็นเจ้าของเรื่องที่ทำสำเนาคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้างนั้น ลงลายมือชื่อรับรอง พร้อมทั้งลงชื่อตัวบรรจง ตำแหน่ง และวัน เดือน ปี ที่รับรองไว้ |



หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มบริหารงานทั่วไป
ตำแหน่งพนักงานที่เลี้ยง
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

๑. สอบข้อเขียนวิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
(คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ในเรื่องต่อไปนี้

- ความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาไทยพื้นฐาน คือ คำศัพท์ การเขียนและความเข้าใจภาษา
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาปฐมวัย

๒. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ให้ประเมิน
โดยวิธีการสัมภาษณ์ โดยประเมินจาก

- ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
- บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา
- วุฒิภาวะทางอารมณ์
- การมีปฏิภาณไหวพริบ
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์



หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒
(แบบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ภาค ข. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับการสรรหา การย้าย การโอน การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. ความรู้เกี่ยวกับกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑
๕. ความรู้เกี่ยวกับการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๖. ความรู้เกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๗. ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๘. ความรู้เกี่ยวกับการลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ภาค ค. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยประเมินตามรายละเอียด ดังนี้

๑. การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ๑.๑ ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
- ๑.๒ บุคลิกลักษณะ ท่วงที วาจา
- ๑.๓ วุฒิภาวะทางอารมณ์
- ๑.๔ การมีปฏิภาณไหวพริบ
- ๑.๕ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์

๒. การประเมินประวัติและผลงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ๒.๑ คุณวุฒิการศึกษา
- ๒.๒ ประสบการณ์ในการทำงาน
- ๒.๓ การเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
- ๒.๔ ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๒.๕ ผลงานที่ประสบความสำเร็จจากการทำงาน



รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งพนักงานที่เลี้ยง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในการดูแลเด็กระดับปฐมวัย ให้คำปรึกษาแนะนำและความรู้ต่าง ๆ กับผู้ปกครอง ตรวจสอบสุขภาพอนามัยเด็กประจำวัน ได้แก่ ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง สังเกตสุขภาพและพัฒนาการประจำวัน วางแผนงานและจัดกิจกรรมการพัฒนาการเด็ก จัดระบบการฝึกระเบียบวินัยเด็ก บันทึกข้อมูลในแฟ้มประจำตัวเด็ก พร้อมลงรายงานในสมุดประจำตัวแจ้งผู้ปกครอง สำนวณการเบิกจ่ายอุปกรณ์ประจำตัวเด็ก รวมถึงการดูแลความเรียบร้อยและปลอดภัยของสถานที่ โดยอยู่ในความดูแลของครูผู้สอน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงาน ช่วยส่งเสริมพัฒนาการเด็กระดับปฐมวัย ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็กระดับปฐมวัย ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ตรวจสอบสุขภาพอนามัยเด็กประจำวัน ได้แก่ ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง สังเกตสุขภาพและพัฒนาการประจำวันของเด็กระดับปฐมวัย
- (๒) วางแผนงานและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็กระดับปฐมวัย จัดระบบการฝึกระเบียบวินัยเด็ก บันทึกข้อมูลในแฟ้มประจำตัว พร้อมลงรายงานในสมุดประจำตัวแจ้งผู้ปกครอง
- (๓) ดำเนินการสำรวจและเบิกจ่ายอุปกรณ์ประจำตัวเด็ก รวมถึงการดูแลความเรียบร้อย และความปลอดภัยของสถานที่
- (๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติงาน

๒. ด้านการบริการ

- (๑) ให้บริการและให้คำแนะนำแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในการดูแลเด็กระดับปฐมวัย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๒) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



๔. ด้านการบริการ

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

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน



รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุและการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการและบุคลากรอื่น การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษাজรรยาและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครอง ระบบคุณธรรมและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง 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 และแผนการจัดสรรทุนการศึกษา และการฝึกอบรม
- (๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทน
- (๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทน
- (๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ
- (๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม
- (๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย



ปฏิทินการรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และตำแหน่งพนักงานที่เลี้ยง
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

| รายละเอียด | วัน/เดือน/ปี | หมายเหตุ |
|---|---|--|
| ประกาศรับสมัครการศึกษาและเลือกสรร | ภายในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ | สพป.เชียงราย เขต ๒ www.cri2.go.th |
| รับสมัครการศึกษาและเลือกสรร (ในวันและเวลาราชการ) | ระหว่างวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ | สพป.เชียงราย เขต ๒ |
| ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร | ภายในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ | สพป.เชียงราย เขต ๒ www.cri2.go.th |
| ประเมินประวัติและผลงาน (ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล) | ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ | สพป.เชียงราย เขต ๒ |
| ดำเนินการสรรหา | วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ | สถานที่ดำเนินการ สรรหาจะแจ้งให้ทราบ พร้อมกับการประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิ์ฯ |
| ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรร | ภายในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ | สพป.เชียงราย เขต ๒ www.cri2.go.th |
| ทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติหน้าที่ | วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ | สพป.เชียงราย เขต ๒ |

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ในวันและเวลาราชการ โทร. ๐๙ ๙๓๗๑ ๐๘๗๓



๙. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

๙.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

๙.๒ ผู้ผ่านการสรรหาจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- ๑) ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
- ๒) ผู้ขึ้นบัญชีไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด
- ๓) ผู้ขึ้นบัญชีขอสละสิทธิ์การจ้าง
- ๔) บัญชีผู้ผ่านการสรรหาสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- ๕) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว
- ๖) กรณีตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศ
- ๗) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ จะดำเนินการเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรร มารับการจ้างครั้งแรก ตามประกาศผลการสรรหาและการขึ้นบัญชี ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล โดยจะจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเรียงตามลำดับที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรตามจำนวนตำแหน่งว่างก่อน แต่ถ้าปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติจะจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับถัดไป

อนึ่ง ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร ซึ่งได้รับการส่งจ้างเป็นพนักงานราชการ ถือเป็นลูกจ้างชั่วคราว จะไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำหรือข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการ ต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่องค์กรกลางกำหนด และหากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบล่วงหน้า

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายจรัญ แจ่มณี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงรายเขต ๒

| วัน/เวลา | วิชาที่สอบ | คะแนนเต็ม | หมายเหตุ |
|---|---|--------------------------|----------|
| วันอาทิตย์ที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น. | <u>ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป</u> - ความรู้ความสามารถทั่วไป | ๕๐ คะแนน | |
| วันอาทิตย์ที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | <u>ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</u> - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล | ๕๐ คะแนน | |
| ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ วันอาทิตย์ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป | <u>ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ</u> - ประเมินประวัติและผลงาน - สอบสัมภาษณ์ | ๕๐ คะแนน ๕๐ คะแนน | |

๖.๒ ตำแหน่งพนักงานที่เลี้ยง สอบข้อเขียนวิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

| วัน เดือน ปี/เวลา | วิชาที่สอบ | คะแนน | หมายเหตุ |
|-------------------------------------|---|-------|----------|
| ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง | ๕๐ | |
| ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป | ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการ สัมภาษณ์ | ๕๐ | |

สำหรับสถานที่เข้ารับการสรรหา จะแจ้งให้ทราบพร้อมกับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์หรือไม่มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ผู้ที่ถือว่าผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนรวมทุกภาค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาค ข สูงกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนภาค ข เท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาค ก สูงกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนเท่ากันอีกจะพิจารณาจากเลขที่ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรก่อนเป็นผู้ได้ลำดับที่ดีกว่า

๗.๒ ตำแหน่งพนักงานที่เลี้ยง ผู้ที่ถือว่าผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนรวมทุกภาค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง สูงกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนเท่ากันอีกจะพิจารณาจากเลขที่ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรก่อนเป็นผู้ได้ลำดับที่ดีกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ตามลำดับคะแนนสอบ ภายในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ และทางเว็บไซต์ www.cri2.go.th

๓) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หากแจ้งสถานที่ไม่ชัดเจน อาจทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๔) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางไปรษณีย์หรือหมายเลขโทรศัพท์ ให้ผู้สมัครสอบ แจ้งเปลี่ยนแปลงต่อหน่วยสอบ หากไม่แจ้งเปลี่ยนแปลงและไม่สามารถติดต่อได้ จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๓.๔ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

๑) ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ ดังนี้

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๓๐๐ บาท

ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง จำนวน ๓๐๐ บาท

๒) เมื่อได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาแล้ว จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้น เนื่องจากมีการทุจริตเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาโดยจะจ่ายค่าธรรมเนียมสมัครสอบแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือให้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาครั้งใหม่ โดยมีต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ และทางเว็บไซต์ www.cri2.go.th

๕. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยกำหนดหลักสูตรการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

๕.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล กำหนดหลักสูตรการสรรหาและเลือกสรรเป็น ๓ ภาค ได้แก่ ภาค ก วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ๕๐ คะแนน (ข้อเขียน) ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๕๐ คะแนน (ข้อเขียน) และภาค ค วิชาความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ ๑๐๐ คะแนน (สัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน ประเมินประวัติและผลงาน ๕๐ คะแนน) คะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน รายละเอียดหลักสูตรการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓

๕.๒ ตำแหน่งพนักงานพี่เลี้ยง กำหนดหลักสูตรการสรรหาและเลือกสรรโดยการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ได้แก่ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๕๐ คะแนน และประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดหลักสูตรการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔

๖. วัน เวลา และสถานที่เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยมีกำหนดการ ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป, ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง, ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๒.๒.๒ ตำแหน่งพนักงานที่เลี้ยง

มีคุณวุฒิระดับการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร (ตามแนบท้ายประกาศนี้)
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายคราวเดียวกัน ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- ๓) ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับภาษาไทย ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครวันสุดท้าย พร้อมถ่ายสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมถ่ายสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) ทะเบียนบ้าน พร้อมถ่ายสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันฉบับจริง จากสถานพยาบาลของรัฐ หรือ สถานพยาบาลเอกชน ซึ่งรับรองโดยแพทย์ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และระบุว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) ใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) พร้อมถ่ายสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อนามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) พร้อมถ่ายสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๙) แบบรายงานประวัติและผลงาน พร้อมเอกสารแนบ จำนวน ๓ เล่ม **กรณีสมัครตำแหน่ง**

นักทรัพยากรบุคคล

*** สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร ***

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

๑) ผู้ประสงค์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณี ที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันเป็นผลให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้เป็นโมฆะหรือหากตรวจสอบภายหลังพบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลในเอกสารอันเป็นเท็จ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ จะไม่พิจารณาการจ้างและจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ในภายหลังมิได้

๒) ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดในประกาศรับสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมแนบเอกสารประกอบใบสมัครที่รับรองสำเนาถูกต้องแล้วทุกฉบับ

๒.๒.๒ ตำแหน่งพนักงานที่เลี้ยง

มีคุณวุฒิระดับการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร (ตามแนบท้ายประกาศนี้)
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายคราวเดียวกัน ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- ๓) ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับภาษาไทย ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครวันสุดท้าย พร้อมถ่ายสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔) บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมถ่ายสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๕) ทะเบียนบ้าน พร้อมถ่ายสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๖) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันฉบับจริง จากสถานพยาบาลของรัฐ หรือ สถานพยาบาลเอกชน ซึ่งรับรองโดยแพทย์ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และระบุว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๗) ใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) พร้อมถ่ายสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๘) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อนามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) พร้อมถ่ายสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
 - ๙) แบบรายงานประวัติและผลงาน พร้อมเอกสารแนบ จำนวน ๓ เล่ม **กรณีสมัครตำแหน่ง**

นักทรัพยากรบุคคล

*** สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร ***

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

๑) ผู้ประสงค์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณี ที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันเป็นผลให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้เป็นโมฆะหรือหากตรวจสอบภายหลังพบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลในเอกสารอันเป็นเท็จ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ จะไม่พิจารณาการจ้างและจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ในภายหลังไม่ได้

๒) ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดในประกาศรับสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมแนบเอกสารประกอบใบสมัครที่รับรองสำเนาถูกต้องแล้วทุกฉบับ

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง พนักงานที่เลี้ยง กลุ่มงาน บริการ

- (๑) อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่โรงเรียนบ้านม่วงคำ อำเภอกพาน จังหวัดเชียงราย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒
- (๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดแนบท้ายประกาศฯ (เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒)
- (๓) ค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐ บาท/เดือน
- (๔) สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด
- (๕) ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ มีดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๕) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๘) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่นหรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายของวิชาชีพนั้น ๆ
- ๙) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- ๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๑๑) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต หรือนักบวช

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

เป็นผู้ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันนี้ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปีตรัสมิตร