



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นเขต ๓  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานส่วนที่ ๓๓๓๓/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๒๖๕๖ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ ,ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๓๕๗๑ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ (การอนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และอัตราว่าง

ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตราว่าง	เลขที่ตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคล	บริหารทั่วไป	๑	พ๓๐๑๑๖๙
พนักงานธุรการ	บริการ	๑	พ๑๐๐๐๙๗

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีคัดเลือก

ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๑.๓ ค่าตอบแทน ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

ค่าตอบแทน ตำแหน่งพนักงานธุรการ เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

๑.๔ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่จ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ และอาจต่อสัญญาได้อีกภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ทั้งนี้ ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

/๒. คุณสมบัติ.....

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีและเป็นที่ยกย่องของสังคม
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ

บริหารทรัพยากรบุคคล บริหารทรัพยากรมนุษย์

ตำแหน่งพนักงานธุรการ

ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคลสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นเขต ๓ ในระหว่างวันที่ ๘ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔ (เว้นวันหยุดราชการ) ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. โดยสามารถเลือกสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๓ รูป
- ๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ



- ๓) สำเนาทะเบียนแสดงผลการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครโดยจะต้องสำเร็จ  
การศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้อำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล  
(ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) ใบรับรองแพทย์ ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ  
ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘) เอกสารประกอบการประเมินประวัติ, ผลงาน และวิสัยทัศน์ จำนวน ๓ เล่ม  
ทั้งนี้เอกสารหลักฐานตามข้อ ๒ - ๖ให้นำฉบับจริงมาเพื่อตรวจสอบ และให้ผู้สมัครรับรอง  
สำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับ

#### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๓๐๐ บาท  
(สามร้อยบาทถ้วน) ตำแหน่งพนักงานธุรการ จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่  
จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

#### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง  
ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอก  
รายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีมีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตาม  
คุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์ตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการรับสมัครและ  
การได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น  
เขต ๓ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

#### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นเขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร  
ภายในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น  
เขต ๓ และทางเว็บไซต์ [www.kkn๓.go.th](http://www.kkn๓.go.th)

#### ๕. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

#### ๖. วันสรรหาและเลือกสรรดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

#### ๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และเมื่อรวมคะแนนทุกภาคแล้ว  
ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมทุกภาค จากผู้ได้คะแนนมากไปหาน้อย กรณีที่ได้  
คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาค ก มากกว่า เป็นผู้ที่ได้ลำดับที่ดีกว่า กรณีที่ภาค ก เท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาค  
ข มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า กรณีเท่ากันอีกให้ผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๘. การประกาศรายชื่อ ผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรภายใน วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓ และทางเว็บไซต์ [www.kkn3.go.th](http://www.kkn3.go.th) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ขึ้นบัญชีการเลือกสรร เว้นแต่มีการประกาศรับสมัครเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๙. การเรียกตัวผู้ผ่านเลือกสรรให้มารายงานตัว

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓ จะจัดจ้างพนักงานราชการครั้งแรกตามลำดับ ที่ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรแต่ละตำแหน่ง ตามจำนวนอัตราว่างที่ประกาศรับสมัคร โดยใช้ประกาศผลการ เลือกสรรเป็นการเรียกตัวครั้งแรกในการทำสัญญา

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะถูกยกเลิกบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๙.๑ ผู้ยื่นขอสละสิทธิ์การจัดจ้าง

๙.๒ ผู้ยื่นไม่มารายงานตัวตามวันเวลาที่กำหนด

๙.๓ ผู้ยื่นไม่อาจมาทำสัญญาจ้างได้ตามกำหนด

๙.๔ กรณีตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นเขต ๓ จะยกเลิกสัญญาจ้างและจะเรียกร้องสิทธิ์ใดๆไม่ได้ทั้งสิ้น ในกรณีที่มิ้อตรา ว่างในภายหลังจากประกาศรับสมัครนี้ จะจัดจ้างพนักงานราชการจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่ง นั้นๆ ตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อที่มีบัญชีเหลืออยู่ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ ของประกาศนี้

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งแรก

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้าง ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓ จำนวน ๒ อัตรา ตามตำแหน่งประกาศให้ผู้ผ่านการเลือกสรรของแต่ละตำแหน่ง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓ ดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากผู้ใดแอบอ้างว่า สามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับเลือกสรรหรือมี พฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓ ทราบด้วย

จึงประกาศมาเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสนอง สูดสะอาด)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓



เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓  
ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ปฏิทินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

กำหนดการดำเนินการ	วัน / เดือน / ปี	สถานที่ดำเนินการ
๑. ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๑ - ๗ กันยายน ๒๕๖๔	สพป.ขอนแก่น เขต ๓ <a href="http://WWW.kkn๓.go.th">WWW.kkn๓.go.th</a>
๒. รับสมัคร	วันที่ ๘ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔ (เว้นวันหยุดราชการ)	สพป.ขอนแก่น เขต ๓
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	ภายใน ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔	สพป.ขอนแก่น เขต ๓ <a href="http://WWW.kkn๓.go.th">WWW.kkn๓.go.th</a>
๔. ดำเนินการเลือกสรรโดยการสอบข้อเขียน ภาค ก. ความรอบรู้ ความสามารถทั่วไป และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบกฎหมาย (๕๐ คะแนน) ภาค ข. ประเมิน ประวัติ,ผลงาน และ วิสัยทัศน์ (๕๐ คะแนน) ภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่งโดย การสอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)	วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น. วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	สพป.ขอนแก่น เขต ๓
๕. ประกาศผลการเลือกสรร	ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔	สพป.ขอนแก่น เขต ๓ <a href="http://WWW.kkn๓.go.th">WWW.kkn๓.go.th</a>

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานธุรการ  
กลุ่มงาน บริการ  
อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท  
อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ-ส่ง ลงทะเบียน
๒. ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติ ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสาร หลักฐาน จัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม จัดเตรียมการประชุม
๓. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน และข้อมูลต่างๆ
๔. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือราชการ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา
๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) ประเภทวิชาคอมพิวเตอร์
๒. มีความรู้ความสามารถในโปรแกรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

๑. การประเมินสมรรถนะ (๑๕๐ คะแนน)
  - ๑.๑ สอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน)
  - ๑.๒ การประเมิน ประวัติ,ผลงาน และวิสัยทัศน์ (๕๐ คะแนน)
  - ๑.๓ การสอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

๒. การสอบข้อเขียน ความรอบรู้ ความสามารถทั่วไป และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย

(๕๐ คะแนน)

๒.๑ นโยบายการศึกษาทุกระดับ ข่าวสารบ้านเมืองและเหตุการณ์ทั่วไป

๒.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ

๒.๖ ความรอบรู้เกี่ยวกับงานธุรการ

๓. องค์ประกอบตัวชี้วัดและคะแนนประเมินประวัติ ,ผลงาน, วิสัยทัศน์ (๕๐ คะแนน)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานธุรการ ๑.๑ เหมาะสมและสอดคล้องน้อย ๕ คะแนน ๑.๑ เหมาะสมและสอดคล้องปานกลาง ๑๐ คะแนน ๑.๑ เหมาะสมและสอดคล้องมาก ๑๕ คะแนน ๑.๑ เหมาะสมและสอดคล้องมากที่สุด ๒๐ คะแนน	๒๐	พิจารณาจากการเขียนวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานธุรการ ในสำนักงานที่มีความสอดคล้อง เหมาะสมเป็นไปได้ เนื้อหาความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔
๒	ประสบการณ์การทำงานด้านงานธุรการ ๒.๑ ต่ำกว่า ๑ ปี ๐ คะแนน ๒.๒ ๑ ปี ๒ คะแนน ๒.๓ ๒ ปี ๔ คะแนน ๒.๔ ๓ ปี ๖ คะแนน ๒.๕ ๔ ปี ๘ คะแนน ๒.๖ ๕ ปีขึ้นไป ๑๐ คะแนน (๖ เดือนขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี)	๑๐	พิจารณาจากหนังสือรับรองจากหน่วยงาน องค์กรที่เคยปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ
๓	ประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานทางการศึกษาหรือสถานศึกษา ๓.๑ ต่ำกว่า ๑ ปี ๐ คะแนน ๓.๒ ๑ ปี ๒ คะแนน ๓.๓ ๒ ปี ๔ คะแนน ๓.๔ ๓ ปี ๖ คะแนน ๓.๕ ๔ ปี ๘ คะแนน ๓.๖ ๕ ปีขึ้นไป ๑๐ คะแนน (๖ เดือนขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี)	๑๐	พิจารณาจากหนังสือรับรองจากหน่วยงาน องค์กรที่เคยปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ
๔	การพัฒนาตนเอง ๔.๑ ระดับโรงเรียน/หมู่บ้าน ๒ คะแนน ๔.๒ ระดับตำบล/อำเภอ ๓ คะแนน ๔.๓ ระดับเขตพื้นที่/จังหวัด ๔ คะแนน ๔.๔ ระดับภาค/ชาติ ๕ คะแนน	๕	พิจารณาจากวุฒิบัตร, เกียรติบัตรผ่านการอบรมในระยะเวลา ๕ ปีย้อนหลัง
๕	การได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือวิทยากร ๕.๑ ระดับโรงเรียน/หมู่บ้าน ๒ คะแนน ๕.๒ ระดับตำบล/อำเภอ ๓ คะแนน ๕.๓. ระดับเขตพื้นที่/จังหวัด ๔ คะแนน ๕.๔ ระดับภาค/ชาติ ๕ คะแนน	๕	พิจารณาจากคำสั่ง ,วุฒิบัตร, เกียรติบัตร ในระยะเวลา ๕ ปีย้อนหลัง
	รวม	๕๐	



๔. การสอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

- |  |          |
|--|----------|
| ๔.๑ ความรอบรู้ทั่วไป   | ๑๐ คะแนน |
| ๔.๒ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์  | ๑๐ คะแนน |
| ๔.๓ ทักษะคิดและแรงจูงใจ(แรงจูงใจในการทำงาน การกระตือรือร้น<br>ในการทำงานอดทนคติ จริยธรรม และคุณธรรม) | ๑๐ คะแนน |
| ๔.๔ ปฏิภาณไหวพริบ เชาวปัญญา การตอบปัญหา การแก้ปัญหา  | ๑๐ คะแนน |
| ๔.๕ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์   | ๑๐ คะแนน |



ชื่อตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท
อัตรารว่าง	จำนวน ๑ อัตรา

#### หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

##### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

##### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานของตนเอง ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

##### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับภาพรวม ผลงานของทีมงาน ประสานงานกับสมาชิกภายในทีมงาน ให้ความช่วยเหลือภายในทีมงาน เอื้อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) อธิบายการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเสริมสร้างความ เข้าใจและความร่วมมือในการบริหารหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

##### ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการพนักงานหรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป

(๒) ให้บริหารข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการ และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูน

ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ บริหารทรัพยากรบุคคล บริหารทรัพยากรมนุษย์

#### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

##### ๑. การประเมินสมรรถนะ (๑๕๐ คะแนน)

๑.๑ สอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน)

๑.๒ การประเมินประวัติ,ผลงาน, และวิสัยทัศน์ (๕๐ คะแนน)

๑.๓ การสอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

๒. การสอบข้อเขียน ความรอบรู้ ความสามารถทั่วไป และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย

(๕๐ คะแนน)

๒.๑ นโยบายการศึกษาทุกระดับ ข่าวสารบ้านเมืองและเหตุการณ์ทั่วไป

๒.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ

๒.๖ ความรอบรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๓. องค์ประกอบตัวชี้วัดและคะแนนประเมินประวัติ , ผลงาน, วิสัยทัศน์ (๕๐ คะแนน)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานบุคคล ๑.๑ เหมาะสมและสอดคล้องน้อย ๕ คะแนน ๑.๑ เหมาะสมและสอดคล้องปานกลาง ๑๐ คะแนน ๑.๑ เหมาะสมและสอดคล้องมาก ๑๕ คะแนน ๑.๑ เหมาะสมและสอดคล้องมากที่สุด ๒๐ คะแนน	๒๐	พิจารณาจากการเขียนวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานธุรการ ในสำนักงานที่มีความสอดคล้อง เหมาะสมเป็นไปได้ เนื้อหา ความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔
๒	ประสบการณ์การทำงานด้านการบริหารงานบุคคล ๒.๑ ต่ำกว่า ๑ ปี ๐ คะแนน ๒.๒ ๑ ปี ๒ คะแนน ๒.๓ ๒ ปี ๔ คะแนน ๒.๔ ๓ ปี ๖ คะแนน ๒.๕ ๔ ปี ๘ คะแนน ๒.๖ ๕ ปีขึ้นไป ๑๐ คะแนน (๖ เดือนขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี)	๑๐	พิจารณาจากหนังสือรับรองจากหน่วยงาน องค์กรที่เคยปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ
๓	ประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานทางการศึกษาหรือสถานศึกษา ๓.๑ ต่ำกว่า ๑ ปี ๐ คะแนน ๓.๒ ๑ ปี ๒ คะแนน ๓.๓ ๒ ปี ๔ คะแนน ๓.๔ ๓ ปี ๖ คะแนน ๓.๕ ๔ ปี ๘ คะแนน ๓.๖ ๕ ปีขึ้นไป ๑๐ คะแนน (๖ เดือนขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี)	๑๐	พิจารณาจากหนังสือรับรองจากหน่วยงาน องค์กรที่เคยปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ
๔	การพัฒนาตนเอง ๔.๑ ระดับโรงเรียน/หมู่บ้าน ๒ คะแนน ๔.๒ ระดับตำบล/อำเภอ ๓ คะแนน ๔.๓ ระดับเขตพื้นที่/จังหวัด ๔ คะแนน ๔.๔ ระดับภาค/ชาติ ๕ คะแนน	๕	พิจารณาจากวุฒิบัตร, เกียรติบัตรผ่านการอบรมในระยะเวลา ๕ ปีย้อนหลัง
๕	การได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือวิทยากร ๕.๑ ระดับโรงเรียน /หมู่บ้าน ๒ คะแนน ๕.๒ ระดับตำบล/อำเภอ ๓ คะแนน ๕.๓ ระดับเขตพื้นที่/จังหวัด ๔ คะแนน ๕.๔ ระดับภาค/ชาติ ๕ คะแนน	๕	พิจารณาจากคำสั่ง ,วุฒิบัตร, เกียรติบัตร ในระยะเวลา ๕ ปีย้อนหลัง
	รวม	๕๐	



๔. การสอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

- |  |          |
|--|----------|
| ๔.๑ ความรอบรู้ทั่วไป   | ๑๐ คะแนน |
| ๔.๒ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์  | ๑๐ คะแนน |
| ๔.๓ ทักษะคิดและแรงจูงใจ(แรงจูงใจในการทำงาน การกระตือรือร้น<br>ในการทำงานอดทนคติ จริยธรรม และคุณธรรม) | ๑๐ คะแนน |
| ๔.๔ ปฏิภาณไหวพริบ เชี่ยวชาญา การตอบปัญหา การแก้ปัญหา   | ๑๐ คะแนน |
| ๔.๕ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์   | ๑๐ คะแนน |