



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๖๐๘ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดสรรอัตราพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง สิทธิประโยชน์ และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

อัตรารว่าง ๑ อัตรา

ตำแหน่งเลขที่ พ๓๑๒๓๙๓

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่

แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง จ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรนับตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยในระยะเวลาการจ้างจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙
- (๗) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามกฎหมายขององค์กรวิชาชีพนั้น ๆ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรระหว่างประเทศ
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานราชการ
- (๑๒) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** เป็นผู้ที่ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตหรือปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา ทั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีวุฒิมหาบัณฑิตหรือคุณวุฒิตรงตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ และไม่มีสิทธิเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ตำบลนิคมห้าห้วยผึ้ง อำเภอห้วยผึ้ง จังหวัดกาฬสินธุ์ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ ผู้ที่จะยื่นใบสมัครต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นเอกสารหลักฐานทุกรายการที่กำหนดพร้อมใบสมัคร โดยให้มีฉบับจริงและสำเนาอย่างละ ๑ ชุด ฉบับสำเนาให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ยกเว้น ใบรับรองแพทย์ให้ใช้ฉบับจริงเท่านั้น

(๑) สำเนาปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกัน และถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ และออกให้แล้วไม่เกิน ๑ เดือน รับรองว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๔

(๖) เอกสารประกอบการประเมินตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินความรู้ ประเมินประวัติและผลงาน และความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน ๓ เล่ม

(๗) สำเนาหลักฐานอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ที่มีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ผู้นั้นจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

(๒) ผู้สมัครจะต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์หรือหมายเลขโทรศัพท์ไว้ในใบสมัคร หากแจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ผู้ผ่านการสรรหาจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

(๓) เนื่องจากในการรับสมัครครั้งนี้อยู่ในสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid19) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ จึงมีมาตรการเพิ่มเติมให้ผู้สมัครปฏิบัติ ดังนี้

(๓.๑) ผู้สมัครทุกคนต้องผ่านการคัดกรองเบื้องต้นโดยการตรวจวัดอุณหภูมิ และสวมใส่หน้ากากอนามัยในการติดต่อยื่นใบสมัคร

(๓.๒) ให้ผู้สมัครเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) ตลอดระยะเวลาช่วงการรับสมัคร

(๓.๓) ห้ามผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องติดตามเข้ามาในห้องรับสมัคร

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ และทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ <http://www.kalasin3.go.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ โดยวิธีการประเมินผลงาน ประสบการณ์ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๖. วัน เวลา และสถานที่ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามกำหนดการ ดังนี้

วัน เดือน ปี	การสอบ	คะแนน	หมายเหตุ
ภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓	ภาค ก ภาคความรู้ ประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะ ตำแหน่ง (รายละเอียดตามองค์ประกอบการ ประเมินแนบท้ายประกาศ)	๕๐ คะแนน	
	ภาค ข ประเมินประวัติและผลงาน (รายละเอียดตามองค์ประกอบการ ประเมินแนบท้ายประกาศ)	๕๐ คะแนน	
	ภาค ค ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (รายละเอียดตามองค์ประกอบการ ประเมินแนบท้ายประกาศ)	๕๐ คะแนน	สัมภาษณ์

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมทั้งสองภาคต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อยตามลำดับ

กรณีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ก. มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนน ภาค ก. เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ข. มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และถ้าได้คะแนนภาค ข. เท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีลำดับเลขประจำตัวผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๘. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร และการขึ้นบัญชี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ และทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ <http://www.kalasin3.go.th> โดยขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถึง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เว้นแต่มีการประกาศการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้มารายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง

๙.๑ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในครั้งแรก ให้ถือว่าประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการจ้าง โดยจะเรียกทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ที่ขึ้นบัญชีไว้ตามประกาศกำหนด

สำหรับการเรียกตัวครั้งต่อไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ จะเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยตรงเป็นรายบุคคล ก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่าสิบวัน นับแต่วันประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทาง ตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารการสมัคร ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ให้เป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครเองที่ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่นั้น หากความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากผู้สมัครเอง จะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๙.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติกรณีการตรวจสอบพบว่าผู้สมัครรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศที่กำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการจ้าง หรือหากได้รับการจ้างไปแล้ว ผู้มีอำนาจจะยกเลิกการจ้างทันทีและจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

๙.๓ การจัดทำสัญญาจ้าง ดำเนินตามระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดตามบัญชีจัดสรรงบประมาณ โดยจะทำสัญญาจ้างกับผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับ ทั้งนี้ มีเงื่อนไขว่าต้องได้รับอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนจึงจะทำสัญญาได้

๙.๔ การได้รับจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ จะไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นข้าราชการ ต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถ พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้างอาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

๑๐. การยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกบัญชีเป็นรายบุคคลในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑๐.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิในการเข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง ตามวัน เวลา ที่กำหนด

๑๐.๓ ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ตามวัน เวลา ที่กำหนด

๑๐.๔ ผู้นั้นขาดคุณสมบัติตามประกาศที่กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชัชวาล อาราษฎร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓



กำหนดการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖)

กำหนดการ	วันที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	
๒. รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	
๔. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร	ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖	
๖. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖	

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓
ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ตำแหน่งเลขที่ พ๓๑๒๓๙๓
อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท
อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง 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 รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการ และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓
แนบท้ายประกาศสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ
ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

ภาค ก ภาคความรู้ ประเมินความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ให้ผู้สมัครเข้ารับคัดเลือกเขียนลักษณะงานที่ปฏิบัติว่า ตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านการปฏิบัติการ ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน และด้านการบริการ	(๕๐ คะแนน)	พิจารณาจากการเขียน และการให้ข้อมูล รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ที่มีความ สอดคล้อง เหมาะสม เป็นไปได้ เนื้อหา ความยาวไม่เกิน ๓ หน้า กระดาษ A๔ แบบอักษร TH Sarabun PSK ขนาด
	อย่างไร ก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไรต่อหน่วยงาน		ตัวอักษร ๑๖ พอยท์ ไม่ต้องมีเอกสาร
	๑. สอดคล้อง เหมาะสม เป็นไปได้มากที่สุด	๕๐ คะแนน	หลักฐานประกอบ โดยไม่รับพิจารณา
	๒. สอดคล้อง เหมาะสม เป็นไปได้มาก	๔๕ คะแนน	เอกสารผ่านทาง QR Code
	๓. สอดคล้อง เหมาะสม เป็นไปได้ปานกลาง	๔๐ คะแนน	
	๔. สอดคล้อง เหมาะสม เป็นไปได้น้อย	๓๕ คะแนน	

ภาค ข ประเมินประวัติและผลงาน คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ดังนี้

ที่	องค์ประกอบตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา	
๑	คุณวุฒิการศึกษา	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุดที่ ก.พ. รับรอง	
	๑. ระดับปริญญาเอก	๑๐ คะแนน	เพียงระดับเดียว	
	๒. ระดับปริญญาโท	๙ คะแนน		
	๓. ระดับปริญญาตรี	๘ คะแนน		
๒	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากระยะเวลาการปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน	
	๑. ระยะเวลา ๑๐ ปีขึ้นไป	๑๐ คะแนน	งานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓	
	๒. ระยะเวลา ๕ - ๙ ปี	๙ คะแนน	ตามคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้าง อย่างไม่อย่างหนึ่งรวม	
	๓. ระยะเวลา น้อยกว่า ๕ ปี	๘ คะแนน	กัน นับถึงวันที่รับสมัครคัดเลือกวันสุดท้าย (เศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี) โดยคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้างให้ผู้มีอำนาจสั่งจ้างเป็นผู้รับรองระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	
๓	ประสบการณ์ในการทำงาน	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้างที่ปฏิบัติงาน	
	๑. มีประสบการณ์ และปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑๐ คะแนน	ตามสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้างให้ผู้มีอำนาจสั่งจ้างรับรองสำเนาถูกต้อง	
	ประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓			
	๒. มีประสบการณ์ เคยปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๘ คะแนน		
	ประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓			
	๓. ไม่มีประสบการณ์ ไม่เคยปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			
	ประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓	๖ คะแนน		
๔	การเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญบันทึกเสนอ	
	๑. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับชาติ ขึ้นไป	๑๐ คะแนน	หรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ที่สูงสุดเพียงระดับเดียว โดยผู้มีอำนาจสั่งจ้างรับรองสำเนาถูกต้อง	
	๒. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับจังหวัด หรือระดับ ศรจ.	๘ คะแนน		
	๓. เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานระดับเขตพื้นที่การศึกษา หรือระดับสถานศึกษา	๖ คะแนน		
	๕	การประเมินพฤติกรรมการทำงาน	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากผลการประเมินพฤติกรรมการทำงาน
		๑. การอุทิศเวลาให้ราชการ		โดยให้ผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบันที่ผู้สมัครปฏิบัติหน้าที่
		๒. ขยัน อดทน รับผิดชอบ		อยู่ในสังกัด เป็นผู้ประเมิน (โดยทางลับ) พร้อมทั้งปิด
๓. การมีมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน			ผนึกซอง ส่งในวันที่มาสมัคร	
๔. การมีส่วนร่วมกับกิจกรรมชุมชน สังคม				

หมายเหตุ หากคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้างผู้มีอำนาจสั่งจ้างไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จะไม่นำมาพิจารณา และหากไม่แนบสำเนาคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้างให้ได้ ๐ คะแนน

(ลับ)

แบบประเมินพฤติกรรมการทำงาน
ตามองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ภาค ข ข้อ ๕

คำชี้แจง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน (ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ดำเนินการกรอกข้อมูลในส่วนนี้)

ชื่อ-ชื่อสกุล ผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน/หน่วยงาน.....สังกัด.....

ส่วนที่ ๒ ให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับการปฏิบัติ ประเมินโดยเลือกระดับเดียว
ในแต่ละรายการประเมินที่ตรงกับพฤติกรรมการทำงานของผู้รับการประเมิน

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	(๑) พฤติกรรม ที่แสดงออก ระดับมากที่สุด (๕ คะแนน)	(๒) พฤติกรรม ที่แสดงออก ระดับมาก (๔ คะแนน)	(๓) พฤติกรรม ที่แสดงออก ระดับปานกลาง (๓ คะแนน)	(๔) พฤติกรรม ที่แสดงออก ระดับน้อย (๒ คะแนน)	(๕) พฤติกรรม ที่แสดงออก ระดับน้อยที่สุด (๑ คะแนน)
๑. การอุทิศเวลาให้ราชการ					
๒. ขยัน อดทน รับผิดชอบ					
๓. การมีมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน					
๔. การมีส่วนร่วมกับกิจกรรมชุมชน สังคม					
รวมคะแนน					
ผลการประเมิน (๑) + (๒) + (๓) + (๔) + (๕) =คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)					

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ภาค ค. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและเอกสารเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
๒	บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทางการสื่อสาร
๓	วุฒิภาวะทางอารมณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและการสื่อสาร
๔	การมีปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
๕	เจตคติและอุดมการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากแรงจูงใจ เจตคติ อุดมการณ์ ที่มีต่อการปฏิบัติงาน

(โปรดเขียนตัวบรรจงด้วยปากกาถูลิ้นสีน้ำเงิน)



เลขประจำตัวผู้สมัครสอบ.....

- 1. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง และลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร
- 2. ก่อนยื่นใบสมัครจะต้องตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วนถูกต้องและรับรองสำเนาเอกสารทุกแผ่น

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 x1.5 นิ้ว

ใบสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 และขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
2. อายุนับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ. อายุ.....ปี.....เดือน.....
3. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ ชื่อวุฒิ..... สาขาวิชาเอก.....
สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาชื่อ..... เมื่อวันที่.....
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม..... วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับคือ.....
4. อาชีพปัจจุบัน.....
สถานที่ทำงานโรงเรียน/บริษัท..... สังกัด/จังหวัด..... โทร.....
5. หมายเลขประจำตัวประชาชน
ออกให้ ณ จังหวัด.....หมดอายุวันที่.....
6. สถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียน (ในเขตจ่ายของไปรษณีย์) บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ (บ้าน) โทรศัพท์มือถือ.....
7. หลักฐานที่แนบพร้อมใบสมัครสรรหาและเลือกสรร ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม.....รายการ ดังนี้
 () สำเนาปริญญาบัตร จำนวน 1 ชุด () สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จำนวน 1 ชุด
 () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด
 () รูปถ่ายขนาด 1x1.5 นิ้ว จำนวน 3 รูป () ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ จำนวน 1 ชุด
 () เอกสารประกอบการประเมินผลงานและประสบการณ์ จำนวน 2 เล่ม
 () หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร และข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ หากไม่เป็นความจริง ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ และข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในภายหลังทั้งสิ้น

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่	
<p>ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัคร ฉบับจริง พร้อมฉบับถ่ายสำเนาแล้ว ปรากฏว่า</p> <p>() หลักฐานถูกต้องครบถ้วน () ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....</p> <p>ลงลายมือชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... ธันวาคม 2566 เจ้าหน้าที่รับสมัคร</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า</p> <p>() มีสิทธิสอบ () ไม่มีสิทธิสอบ เนื่องจาก.....</p> <p>ลงลายมือชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... ธันวาคม 2566 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ</p>