



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ประสงค์รับสมัคร
เลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
ลงวันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรร
พนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 และประกาศ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 เรื่อง การกำหนด
ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ
และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 511/2559 สั ง ญ วันที่ 28 กันยายน
พ.ศ. 2559 เรื่อง มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัคร
บุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

- 1.1 ชื่อกลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวนอัตรารว่าง 1 อัตรา
- 1.2 ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
- 1.3 อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์
ตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไป ค่าตอบแทนรายเดือน จำนวน 18,000 บาท
และให้ได้สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ 6)
ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556 กำหนดไว้
- 1.4 ระยะเวลาการจ้างภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567
ตามกรอบที่ คพร.กำหนด โดยในระยะเวลาการจ้างจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของ
พนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมิน
ผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554
- 1.5 สถานที่ปฏิบัติงาน : กำหนดปฏิบัติงานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประ-
ถมศึกษา-
สระแก้ว เขต 2

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของสมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบทุกข้อ ดังต่อไปนี้

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

2.1.1 มีสัญชาติไทย

2.1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย)

2.1.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

2.1.4 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

2.1.5 ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2566

2.1.6 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

2.1.7 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี เป็นพนักงานราชการกำหนดให้ผู้สมัครต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ) เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

2.1.8 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการผู้ใดเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองผู้นั้นต้องลาออกจากการดำรงตำแหน่งหรือการประกอบอาชีพนั้น และการลาออกต้องมีผลก่อนวันจ้างเป็นพนักงานราชการ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค (พ.ศ. 2566) มาขึ้นด้วย

2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2.2.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.2.2 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยต้องได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขาวิชา ซึ่ง ก.พ./ก.ค.ศ. รับรองว่าเป็นคุณวุฒิตตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย

พระภิกษุ หรือสามเณร ไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ตามนัยหนังสือ-
กรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 และตามความ
ในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม 2538 และในกรณีสมัครสอบไว้แล้ว และได้
บวชเป็นพระภิกษุ สามเณร ในภายหลังก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

3. การรับสมัคร

3.1 วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัคร
ด้วยตนเองที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
ตั้งแต่วันที่ 29 พฤศจิกายน - 5 ธันวาคม 2566 (ไม่เว้นวันหยุดวันราชการ) ภาคเช้าตั้งแต่เวลา
08.30 น. - 12.00 น. และภาคบ่ายตั้งแต่เวลา 13.00 น. - 16.30 น. ผู้สมัครต้องแต่งกายสุภาพ
(สตรีสวมเสื้อ กระโปรง (ห้ามสวมกางเกง) สวมรองเท้าหุ้มส้น หรือรัดส้น บุรุษสวมเสื้อมีปก
กางเกงขายาว สอดชายเสื้อไว้ในกางเกง (ห้ามสวมกางเกงยีนส์) สวมรองเท้าหุ้มส้น

3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

3.2.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1×1.5 นิ้ว โดยถ่ายไว้
ไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน 3 รูป (ใช้ติดใบสมัคร 1 รูป
และบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ 2 รูป)

3.2.2 หนังสือรับรองคุณวุฒิ /สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา(Transcript of Records)
ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติ
จากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย (5 ธันวาคม 2566) จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร
ของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตาม
หลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันเปิดรับสมัคร
วันสุดท้าย

3.2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

3.2.4 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

3.2.5 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล
(ในกรณีที่ชื่อและนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

3.2.6 สำเนาหลักฐานสำคัญการพ้นภาระทางทหาร (กรณีเพศชาย) จำนวนอย่างละ 1 ชุด

ทั้งนี้ ในวันสมัคร ให้ผู้สมัครนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่
รับสมัครด้วยและให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสาร
ตามข้อ 3.2.2-3.2.6

3.3 ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนเงิน 200 บาท เมื่อสมัครแล้วค่าสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่กรณีเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แต่ทั้งนี้ต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

3.4 วิธีการสมัคร

ให้ผู้สมัครดำเนินการเกี่ยวกับการสมัครตามขั้นตอน วิธีการ ดังนี้

3.4.1 ยื่นขอรับใบสมัครที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา-สระแก้ว เขต 2

3.4.2 กรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วนทุกช่องรายการและลงชื่อผู้สมัครพร้อมทั้งวันที่สมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

3.4.3 ติดรูปถ่ายจำนวน 1 รูป ลงในใบสมัคร และติดรูปถ่าย จำนวน 2 รูป ลงในบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบในช่องที่กำหนดให้เรียบร้อย

3.4.4 ยื่นเอกสารการสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์และติดรูปถ่ายเรียบร้อยแล้วพร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ 3.2 โดยให้ยื่นสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครเท่านั้น

3.4.5 เมื่อเจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบเอกสารการสมัครแล้ว ให้ผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบตามข้อ 3.3 และให้ผู้สมัครลงชื่อในบัญชีคุมรายชื่อผู้สมัครไว้เป็นหลักฐานพร้อมกับรับบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบคืนจากเจ้าหน้าที่รับสมัคร ซึ่งผู้สมัครต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะโดยการสอบ

3.5 เงื่อนไขในการรับสมัคร

3.5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ขอสงวนสิทธิ์รับการพิจารณาเอกสารการสมัครเฉพาะผู้สมัครที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ 3.2 ในประกาศฯ นี้ ครบถ้วนทุกรายและได้กรอกข้อความในเอกสารการสมัครครบถ้วนสมบูรณ์และได้ดำเนินการสมัครตามข้อ 3.4 ในประกาศฯ นี้ครบถ้วนทุกขั้นตอน กรณีที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัคร หรือกรอกข้อความในเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือไม่ได้ดำเนินการสมัครครบถ้วนทุกขั้นตอนดังกล่าวจะมีผลให้ผู้สมัครไม่มีรายชื่อในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะหรือเข้ารับการสอบในตำแหน่งที่สมัครนั้น

3.5.2 ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ กรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนดังกล่าว หรือคุณวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร รวมทั้งกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้รับเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการครั้งนี้ ถึงแม้จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแต่อย่างใด

4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวันเวลาและสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวันเวลา และ สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ 12 ธันวาคม 2566 ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 และทาง website : www.sakarea2.go.th

5. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จะประเมินสมรรถนะผู้สมัครด้วยวิธีการสอบ ในแต่ละตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ดังนี้

วัน-เวลาการสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
วันที่ 17 ธันวาคม 2566 การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 เวลา 09.00 น – 10.00 น. ส่วนที่ 1 วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป/ ภาษาไทย	50	สอบข้อเขียน
เวลา 10.30 น .- 11.30 น. ส่วนที่ 2 วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	50	สอบข้อเขียน
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป ส่วนที่ 3 ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	50	สัมภาษณ์
รายละเอียดหลักสูตรตามบัญชีแนบท้ายประกาศ		

5.1 ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 (วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป/ภาษาไทย)

คะแนนเต็ม 50 คะแนน

ส่วนที่ 2 (วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง)

คะแนนเต็ม 50 คะแนน

5.2 ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 ประกอบด้วย

ส่วนที่ 3 ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

คะแนนเต็ม 50 คะแนน

โดยประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 ตามลำดับ ให้แล้วเสร็จในวันที่ 17 ธันวาคม 2566

6. เกณฑ์การตัดสิน

- 6.1 การประเมินสมรรถนะจะแบ่งการประเมินเป็น 2 ครั้ง ได้แก่
- 6.1.1 ประเมินสมรรถนะครั้งที่ 1 ประกอบด้วย สมรรถนะ ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2
- 6.1.2 ประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2 ประกอบด้วย สมรรถนะ ส่วนที่ 3
- 6.2 ผู้ที่จะผ่านการประเมินสมรรถนะ ต้องได้คะแนนประเมินในแต่ละส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และการตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

7. การประกาศบัญชีรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

7.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรภายใน วันที่ 22 ธันวาคม 2566 ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ทาง website : www.sakarea2.go.th

7.2 การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

7.2.1 บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด เป็นลำดับที่หนึ่งไปหาผู้ที่ได้คะแนนรวมลงมาตามลำดับ โดยผู้ได้คะแนนสูงกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

7.2.2 กรณีที่มีผู้ได้คะแนนตามข้อ 7.2.1 เท่ากันจะพิจารณา ดังนี้

(1) ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะครั้งที่ 1 ส่วนที่ 2 มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(2) หากยังได้คะแนนส่วนที่ 2 เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะครั้งที่ 1 ส่วนที่ 1 มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(3) ถ้าคะแนนเท่ากันอีก ให้ใช้วิธีสุ่มแบบธรรมดา (จับสลาก)

7.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวนี้ไว้เป็นเวลา 1 ปี

ทั้งนี้ ถ้ามีกรณีใดๆอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย ได้แก่

(1) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

(2) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด

(3) ผู้นั้นไม่มาเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวัน เวลาที่ สำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

(4) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหน้าว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไข และ/หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีหนึ่งกรณีใดหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.5 ของประกาศฯ นี้

8. การจัดจ้างและการทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรร ลำดับที่ 1 มาทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับแจ้งจัดสรรเงินงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป และในกรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 มีอัตราว่างเพิ่มในภายหลังจะจัดจ้างพนักงานราชการตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่การขึ้นบัญชีไว้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566



(นายอัมพล หันทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

บัญชีรายละเอียดการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้าง
เป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
(ท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566)

ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล
กลุ่มงาน	บริหารงานทั่วไป
สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ และบุคลากรอื่น การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษาระยะและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงาน ด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำ มาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ
- (2) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (3) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็น ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผน และเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรรทุน การศึกษาและการฝึกอบรม
- (4) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผน อัตรากำลังของส่วนราชการ
- (5) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน
- (6) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา
- (7) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม
- (8) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถ ให้ดำรงตำแหน่ง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ชำราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจ และสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(2) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

(3) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ความรู้ความสามารถและทักษะสำหรับตำแหน่ง

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
2. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
3. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

หลักสูตรการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566)

หลักสูตรการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 1

ส่วนที่ 1 ความรู้ความสามารถทั่วไป/ภาษาไทย (คะแนน 50 คะแนน) ให้ทดสอบความรู้ความสามารถ ดังนี้ โดยการสอบข้อเขียน

1. ความสามารถทางการคำนวณ

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนและปริมาณ และการแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูลต่าง ๆ

2. ความสามารถด้านเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การคิดวิเคราะห์ การหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์

3. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและใช้ในชีวิตประจำวัน

4. ความเข้าใจภาษา

ทดสอบความสามารถในการอ่านหรือทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ความเข้าใจหรือยกทรง ทั้งนี้ รวมถึงการสรุปความ ดีความ ย่อความ เรียงความ แต่งประโยค

5. การใช้ภาษา

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการเลือกใช้คำ หรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคให้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงความ

ส่วนที่ 2 วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนน 50 คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถโดยการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับพนักงานราชการ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.2555

- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในเรื่องการสรรหาและบรรจุและแต่งตั้ง การปฏิบัติงานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการจัดระบบงาน

หลักสูตรการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2

ส่วนที่ 3 ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนน 50 คะแนน ประกอบด้วย

- คุณลักษณะของบุคคลอันพึงประสงค์สำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล (10 คะแนน)

- บุคลิกภาพ (10 คะแนน)

- ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ (20 คะแนน)

- ท่วงทีวาจา และเชาวน์ปัญญา (10 คะแนน)

ปฏิทินการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
1.	ประกาศรับสมัคร	22-28 พ.ย. 2566	
2.	รับสมัคร	29 พ.ย. - 5 ธ.ค. 2566	
3.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ เข้ารับการเลือกสรร	12 ธ.ค. 2566	
4.	ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 (ส่วนที่ 1,2) (สอบข้อเขียน)	17 ธ.ค. 2566	
5.	ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 (ส่วนที่ 3) (สอบสัมภาษณ์)	17 ธ.ค. 2566	
6.	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร	22 ธ.ค. 2566	

หนังสือรับรองความประพฤติ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

อีเมล (E-mail).....เกี่ยวข้องกับ.....

โดยเป็น.....และรู้จักกันมาเป็นเวลา.....ปี.....เดือน

ขอรับรองว่า หลังจากที่.....รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด
ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา และพ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี ได้ประกอบอาชีพ (ทำอะไร ก็ได้ ตั้งแต่
เมื่อใดถึงเมื่อใด).....

และผู้นี้มีความประพฤติ.....

ได้ประกอบคุณงามความดี คือ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

หมายเหตุ

๑. ผู้รับรองความประพฤติควรเป็นผู้บังคับบัญชาเดิม นายจ้าง หรือผู้มีเกียรติอันควรเชื่อถือได้
๒. ให้ยื่นเอกสารแสดงการพ้นโทษจำคุกมาพร้อมหนังสือรับรองความประพฤติฯ นี้
