



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ (ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล)
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สำหรับปฏิบัติงานราชการตามภารกิจ ด้านการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา ตามกรอบภาระงานด้านการบริหารงานบุคคล ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๗ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ และแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๗/ว๔๖๐๘ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดสรรตำแหน่งพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัครสรรหาและเลือกสรร

ชื่อตำแหน่ง พนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง (นักทรัพยากรบุคคล)

ชื่อกลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้ที่ไม่เสื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนด

ในกฎ ก.ค.ศ.

/ (๖) ไม่เป็น...

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายของคุรุวิชาชีพนั้น ๆ

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๘) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามพระราชบัญญัติหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการ

เป็นผู้ได้รับปริญญาตรีทางการศึกษาหรือปริญญาตรีสาขาอื่น ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ตามแนบท้ายประกาศนี้

***หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือก สมัครด้วยตนเองที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ภายในโรงเรียนโคกกระเทียมวิทยาลัย ตำบลเขาพระงาม อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ในระหว่างวันที่ ๘ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ ในวัน และเวลาราชการ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๔. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครจะต้องยื่นในวันสมัคร

๔.๑ ใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด ตามแบบฟอร์มที่สพม.ลพบุรีกำหนด

๔.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือระเบียบแสดงผลการศึกษา หรือหากใช้ใบรายงานผลการศึกษา (Transcripts) จะต้องแนบฉบับภาษาไทย หรือระเบียบแสดงผลการศึกษาฉบับภาษาไทย ประกอบด้วย โดยหลักฐานดังกล่าวต้องแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ไม่หลังวันที่เปิดรับสมัครวันสุดท้าย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออก โดยสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น **และต้องเป็นฉบับจริง** (ที่ออกให้โดยแพทย์ที่ได้รับอนุญาตประกอบโรคศิลป์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน) นับถึงวันสมัคร ซึ่งเป็นผลการตรวจร่างกายที่แสดงว่าไม่เป็นโรค ที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๖ (พ.ศ. ๒๕๓๖) มาแล้วไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๙ ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จำนวน ๓๐๐ บาท เมื่อออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับ

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าในกรณีใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัครนั้น หรือหากตรวจสอบภายหลังพบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลในเอกสารอันเป็นเท็จ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี จะไม่พิจารณาการจ้าง และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ในภายหลังมิได้ทั้งสิ้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร โดยกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ **๒๐ กันยายน ๒๕๖๕** ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี และทางเว็บไซต์ <https://www.sesalop.go.th>

๗. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

กำหนดการดำเนินการสรรหา และเลือกสรร โดยการสอบข้อเขียน (ภาค ก) ประเมินผลงาน ประสบการณ์ (ภาค ข) และการสัมภาษณ์ (ภาค ค) รวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

ภาค ก ความรู้ทั่วไป และความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยการสอบ ข้อเขียนแบบปรนัยในเรื่องต่อไปนี้

ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคล**

(๑) นโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

(๒) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/ (๓) พระราชบัญญัติ...

(๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖

(๕) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) กฎ ก.ค.ศ. ก.พ. หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล
ของข้าราชการพลเรือน และข้าราชการครู

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่ ๒
พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

(๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

(๙) การวางแผนทรัพยากรบุคคล กำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การฝึกอบรม
และพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๑๐) การเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน การให้รับเงินเดือน ค่าตอบแทนพิเศษ
และเงินประจำตำแหน่ง

(๑๑) งานจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินงานจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติ
ข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือน และค่าจ้างประจำ การปฏิบัติการและอำนวยความสะดวก ในเรื่องการออก
หนังสือต่าง ๆ การออกบัตรประจำตัว และการขออนุญาตต่าง ๆ

(๑๒) ความรู้ ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ และการใช้ ICT ในสำนักงาน

(๑๓) ความรู้ด้านการวิเคราะห์และวางแผน การประสานงาน การติดตาม ประเมินผล
และสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานบริหารงานบุคคล

(๑๔) ความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน) ประเมินผลงาน
จากเล่มเอกสารสะสมผลงานให้นำเสนอเป็นไปตามลำดับ หัวข้อดังรายละเอียดตามองค์ประกอบตัวชี้วัด
ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ พร้อมเอกสารอ้างอิง จะประเมินโดยการตรวจสอบจากเอกสาร (ตั้ง
รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)และการสัมภาษณ์ วิธีการ สัมภาษณ์ สังเกต การประเมินเอกสารจะนับเฉพาะ
หน้าเอกสารที่มีเนื้อหาข้อความ รูปภาพประกอบ รวมเอกสารอ้างอิง (ไม่รวมปก) ต้องไม่เกิน ๓๐ หน้า
(หากเกินจะถูกตัดสิทธิ์ และคณะกรรมการจะไม่พิจารณาไม่ว่ากรณีใด ๆ)

ภาค ค ประเมินโดยวิธีการ สัมภาษณ์ สังเกต (๒๕ คะแนน) ดังนี้

(๑) ความรู้ ความสามารถพิเศษ

(๒) บุคลิกภาพ การแต่งกาย ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์

(๓) การมีปฏิภาณไหวพริบ

(๔) เจตคติและอุดมการณ์

(๕) การบริหารจัดการเวลาในการตอบคำถาม

๘. วัน เวลา และสถานที่สอบข้อเขียนและประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จะดำเนินการให้สอบข้อเขียน ณ สนามสอบ ซึ่งจะประกาศให้ทราบ พร้อมกับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ สรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตามกำหนดการสอบในตาราง ดังต่อไปนี้

ตารางกำหนดการสรรหา และเลือกสรร พนักงานราชการ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

วัน /เวลา	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนน
วันเสาร์ที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ -๑๒.๐๐ น.	ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ - สัมภาษณ์	๒๕
สพม.ลพบุรี กำหนดประเมิน ก่อนถึงวันสอบ	ภาค ข - รายงานการประเมินองค์ประกอบการ ประเมินตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินประวัติ ประสบการณ์	๒๕
วันเสาร์ที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.	ภาค ก ความรอบรู้ ความสามารถทั่วไป และ ระเบียบกฎหมาย ความรู้ ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่งเกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่สรรหาและ เลือกสรร โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย	๕๐
รวมคะแนนทั้งสิ้น		๑๐๐

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร มีสิทธิ์ได้รับการจัดจ้าง ต้องได้คะแนน ทั้งภาค ก ภาค ข และภาค ค รวมกันแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยจะประกาศเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อย

กรณีคะแนนรวมทุกภาคเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาค ก มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนภาค ก เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาค ข มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนภาค ข เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาค ค มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนภาค ค เท่ากัน ให้ผู้สมัครที่มีลำดับสมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี และทางเว็บไซต์ <https://www.sesalop.go.th>

๑๑. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

- ๑๑.๑ ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี
- ๑๑.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้
- (๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่งไปแล้ว
 - (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด
 - (๓) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การจ้าง
 - (๔) บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
 - (๕) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว
 - (๖) ตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร
 - (๗) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้าง

การเรียกตัวผู้ได้รับการสรรหาหรือเลือกสรร มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างครั้งแรกจะใช้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาหรือเลือกสรร เป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ประกาศผล การสรรหาและเลือกสรรไว้

การเรียกตัวครั้งต่อไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรโดยตรงเป็นรายบุคคล ก่อนวันที่รายงานตัวไม่น้อยกว่าสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทางตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารการสมัคร

ผู้ได้รับการสรรหาหรือเลือกสรรซึ่งได้รับการส่งจ้างเป็นพนักงานราชการไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการ ในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสมผู้มีอำนาจในการจ้างอาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบล่วงหน้า

ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัว พร้อมจัดทำสัญญาจ้างตามที่กำหนด และรับทราบวันเริ่มปฏิบัติราชการ ในวันที่ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต้นเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ โดยประมาณ)

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่ร้อยตรี



(เมธิณ ลิมเจริญ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

ปฏิทินกำหนดการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ลงวันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
๑. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕
๒. รับสมัครสรรหาและเลือกสรร	ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ เว้นวันหยุดราชการ
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาฯ	ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕
๔. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยการสัมภาษณ์ (รายละเอียดดูตารางสอบ)	ในวันเสาร์ที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๕ (เช้า)
๕. ประเมิน ความรอบรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (รายละเอียดดูตารางสอบ)	ในวันเสาร์ที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๕ (บ่าย)
๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕
๖. กำหนดรายงานตัว และทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๗. วันเริ่มปฏิบัติราชการ	วันที่ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณจากสพฐ. (ต้นเดือนตุลาคม ๒๕๖๕)

รายละเอียดตำแหน่งงาน และกลุ่มงานในการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ลงวันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

ตำแหน่งประเภท นักทรัพยากรบุคคล

สายงาน บริหารงานทั่วไป กลุ่มบริหารงานบุคคล

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การวางแผนทรัพยากรบุคคล กำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเสริมสร้างแรงใจในการทำงาน การให้รับเงินเดือน ค่าตอบแทนพิเศษ และเงินประจำตำแหน่ง งานจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรทางการศึกษา ข้อมูลทะเบียนประวัติข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ การปฏิบัติการและอำนวยความสะดวก ในเรื่องการออกหนังสือต่าง ๆ การออกบัตรประจำตัว และการขออนุญาตต่าง ๆ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย และการดำเนินโครงการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ส่งเสริมภารกิจต่าง ๆ ให้สามารถดำเนินตามบทบาทภารกิจ

คุณสมบัติทางการศึกษา

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่เริ่มทำสัญญาจ้าง โดยให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐานกำหนด

ภาค ค การรายงานตามองค์ประกอบการประเมินตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินประวัติ ประสบการณ์
สำหรับการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการ (๒๕ คะแนน)

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

(แบบทำยประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ลงวันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณวุฒิการศึกษา ๑. ระดับปริญญาโท หรือสูงกว่า ๒. ระดับปริญญาตรี	(๕ คะแนน) ๕ ๔	พิจารณาจากสำเนาปริญญาบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิการศึกษาสูงสุดเพียงระดับเดียว
๒	ประสบการณ์ในการทำงานในหน่วยงานภาครัฐ ๑. ตั้งแต่ ๒ ปี ขึ้นไปหน่วยงานในสังกัด สพฐ. ๒. น้อยกว่า ๒ ปี หน่วยงานในสังกัด สพฐ. ๓. ตั้งแต่ ๒ ปี ขึ้นไป หน่วยงานในสังกัดอื่น ๆ ๔. น้อยกว่า ๒ ปี หน่วยงานในสังกัดอื่น ๆ ๕. ไม่มีประสบการณ์การทำงาน หรือไม่มีเอกสารแนบ	(๕ คะแนน) ๕ ๔ ๓ ๒ ๐	พิจารณาจากคำสั่งจ้าง หรือสัญญาจ้างที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานการศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ๆ ใดๆ โดยอย่างหนึ่ง ต้องให้ผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
๓	ภูมิลำเนาของผู้สมัคร ๑. อยู่ในจังหวัดที่รับสมัคร ๒. อยู่ในจังหวัดที่รับสมัครน้อยกว่า ๑๘๐ วัน ๓. อยู่นอกจังหวัดที่รับสมัคร ๔. ไม่มีเอกสารแนบ	(๕ คะแนน) ๕ ๔ ๓ ๐	พิจารณาจากการมีชื่อในทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔) ต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย
๔	การพัฒนาฝึกอบรมตรงตามตำแหน่ง ๑. เรื่องที่ตรงกับตำแหน่งที่สมัคร ๒. เรื่องอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๑ ที่เกี่ยวข้องกับงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๓. ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรม หรือไม่มีเอกสารแนบ	(๕ คะแนน) ๕ ๔ ๐	พิจารณาจากใบประกาศนียบัตร ,เกียรติบัตร ,วุฒิบัตร หรือใบผ่านการอบรมจากหน่วยงานองค์กรภายในประเทศไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย
๕	การเป็นคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือวิทยากร ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา/สพฐ. ๑. ระดับ สพฐ. ๒. ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๓. ระดับสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ๔. หน่วยงานอื่น ๆ นอกจากข้อ ๑-๓ ๕. ไม่เคยเป็นคณะกรรมการใดๆ หรือไม่มีเอกสารแนบ	(๕ คะแนน) ๕ ๔ ๓ ๒ ๐	พิจารณาจากเกียรติบัตร หรือคำสั่งแต่งตั้ง หรือหนังสือเชิญหรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานหรือวิทยากรที่สูงสุดเพียงระดับเดียว ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

หมายเหตุ โดยให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า ยกเว้นเอกสารประกอบการพิจารณา ในข้อ ๒ ต้องให้ผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ให้ส่งเอกสารประกอบ จำนวน ๒ เล่ม พร้อมใบสมัคร ในวันสมัคร การประเมินเอกสารจะนับเฉพาะหน้าเอกสารที่มีเนื้อหาข้อความ รูปภาพประกอบ รวมเอกสารอ้างอิงแล้ว (ไม่รวมปก) ต้องไม่เกิน ๓๐ หน้า (หากเกินคณะกรรมการจะไม่พิจารณาไม่ว่ากรณีใด ๆ) และให้ผู้สมัคร ศึกษารายละเอียดตามประกาศให้ครบถ้วน