



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการ สรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและ คุณสมบัติเฉพาะงานของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๔ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๔ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ เรื่อง แนวทางการสรรหา และบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๖๐๕๗ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการ จึงประกาศ รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. กลุ่มงาน ตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

อัตรารว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับ เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและการพัฒนาข้าราชการ และบุคลากรอื่น การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การรักษาระยะและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/หน้าที่...

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ ต้องใช้ความรู้ 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 การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรรทุนการศึกษา และการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ก้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(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

/คำตอบแทน...

ค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และอาจต่อสัญญาจ้างได้อีก ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ทั้งนี้ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้
 - ๕.๑ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๕.๓ โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - ๕.๔ โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - ๕.๕ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๗. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๘. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๙. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
๑๐. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
๑๑. ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ หรือสามเณรตามคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่องห้ามพระภิกษุสามเณร หรือวิชาชีพหรือสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๓๘

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. หรือที่ ก.ค.ศ. รับรอง ทุกสาขาวิชา

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
๒. มีทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

๒.๓ ปัจจุบันเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ปฏิบัติงานในลักษณะงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ตามคำสั่งหรือสัญญาจ้างหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้เป็นอย่างหนึ่งอย่างใด รวมกันแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีนับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย ซึ่งเป็นระยะเวลาต่อเนื่องกันหรือไม่ก็ได้

๓. การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ดังนี้

๔.๑ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาหลักฐานแสดงผลการเรียน (Transcript Reports) ฉบับภาษาไทย ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติใหม่หลังวันที่เปิดรับสมัครวันสุดท้าย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ถ่ายในครั้งเดียวกันและถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)

๔.๘ แบบรายงานประวัติและผลงาน พร้อมเอกสารหลักฐานเรียงลำดับตามองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๑ เล่ม ทั้งนี้ ในวันสมัคร ให้ผู้สมัครนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วย และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อ วัน เดือน ปีกำกับไว้ในเอกสาร ไว้ทุกฉบับ

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้ผู้นั้น จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๕.๒ ผู้สมัครที่ใช้คุณวุฒิส่งกว่ามาสมัครเข้ารับการเลือกสรร เมื่อได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการจะนำเอาคุณวุฒินั้นมาปรับค่าตอบแทนไม่ได้

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ และทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ <http://www2.chiangmaiarea5.go.th/th/public/>

๗. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักสูตรและวิธีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๘. วัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ตามวัน เวลาและสถานที่ ดังนี้

ประเมินสมรรถนะความรู้ความสามารถทั่วไปและที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) โดยสอบข้อเขียน

| วัน เวลา สถานที่ | วิชาที่สอบ | คะแนนเต็ม |
|---|--|-----------|
| ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมออบหลวง | ความรู้ความสามารถทั่วไปและที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียนแบบปรนัย) | ๕๐ |

ประเมินสมรรถนะความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (๑๐๐ คะแนน) โดยตรวจสอบเอกสารและสัมภาษณ์

| วัน เวลา สถานที่ | วิชาที่สอบ | คะแนนเต็ม |
|--|--|-----------|
| ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมม่อนจอง | ประเมินประวัติและผลงาน (ตรวจสอบเอกสาร) | ๕๐ |
| ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมออบหลวง | ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) | ๕๐ |

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร ต้องได้คะแนนรวมทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยประกาศผลการเลือกสรรเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมทุกภาค จากมากไปหาน้อยตามลำดับ ในกรณีที่คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสมรรถนะความรู้ความสามารถทั่วไปและที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้อยู่ในระดับที่ดีกว่า กรณีที่คะแนนสมรรถนะความรู้ความสามารถทั่วไปและที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง เท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ และทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ <http://www2.chiangmaiarea5.go.th/th/public/> เรียงลำดับคะแนนจากมากไปหาน้อย

๑๑. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

๑๑.๑ ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดระยะเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ขึ้นบัญชี เว้นแต่มีการประกาศรับสมัครการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างตามวัน และเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๔) บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- (๕) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว
- (๖) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขและหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีหนึ่งกรณีใดหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕ ของประกาศฯ นี้

๑๒. การจัดจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๑๒.๑ การจัดจ้างจะจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยจะทำการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรหาและเลือกสรร เรียงตามลำดับที่ได้รับการคัดเลือกตามจำนวนที่ประกาศรับสมัคร สำหรับการเรียกตัวผู้ได้รับการเลือกสรรหาและเลือกสรรมารับการจ้างครั้งแรก ให้ใช้ประกาศผลการเลือกสรรหาและเลือกสรรการขึ้นบัญชีเป็นการเรียกตัวมาทำสัญญาจ้าง สำหรับการจ้างในครั้งต่อไป ในกรณีที่มียอดว่างภายหลังจากประกาศรับสมัครนี้ จะจัดจ้างพนักงานราชการจากบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อที่มีบัญชีเหลืออยู่ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ ของประกาศฯ นี้ โดยจะมีหนังสือเรียกตัว ผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นรายบุคคล โดยส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับ ตามที่อยู่ที่ได้รับเลือกสรรระบุไว้ในใบสมัครโดยให้เวลามารายงานตัวไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน แต่ไม่เกินสิบวัน นับตั้งแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ ต้นทางบนจดหมายลงทะเบียนที่เรียกตัวนี้

๑๒.๒ ผู้ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำหรือข้าราชการ และหากปรากฏภายหลังว่าผู้ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติไม่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานราชการ ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้างได้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากผู้ใดแอบอ้างว่า สามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุระศักดิ์ เพ็ญสุระ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

ปฏิทินกำหนดการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

| ที่ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | วัน เดือน ปี | หมายเหตุ |
|-----|---|---|----------|
| ๑ | ประกาศรับสมัคร | ภายในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ | |
| ๒ | รับสมัคร | ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ (ในวันและเวลาราชการ) | |
| ๓ | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ | ภายในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ | |
| ๔ | ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร - สอบข้อเขียน - ประเมิน ประวัติ ประสบการณ์ และผลงาน - การสัมภาษณ์ | วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ | |
| ๕ | ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร | ภายในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ | |
| ๖ | ทำสัญญาจ้างและปฏิบัติหน้าที่ | วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ | |

หลักสูตรและวิธีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ผู้เข้ารับการศึกษาและเลือกสรร
พนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
(แบบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

สมรรถนะ ความรู้ความสามารถทั่วไปและที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)
ให้ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่กำหนดเกี่ยวกับพนักงานราชการ
๕. ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
๖. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การธำรงรักษาบุคลากร การดำเนินเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ
๗. ความรู้เกี่ยวกับงานทะเบียนประวัติ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคล
๘. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
๙. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๐. ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๑. พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๒. กฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สมรรถนะ ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
ให้ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังกัด ตรวจสอบเอกสาร หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม โดยประเมินจาก

๑. ประวัติ ประสบการณ์และผลงาน (๕๐ คะแนน)
๒. การสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ
 การเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕
 (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

๑. ประวัติ ประสบการณ์และผลงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ดังนี้

| ที่ | องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด | ค่าคะแนน (๕๐ คะแนน) | กรอบการพิจารณา |
|-----|--|--|---|
| ๑ | คุณวุฒิการศึกษา ๑. ระดับปริญญาโทขึ้นไป ๒. ระดับปริญญาตรี | (๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน | พิจารณาจากสำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิระดับ การศึกษาสูงสุด ที่ ก.ค.ศ./ก.พ. รับรอง เพียงระดับเดียว <u>โดยผู้สมัครรับรอง สำเนาถูกต้อง</u> (ถ้าไม่มีหลักฐาน ให้ ๐ คะแนน) |
| ๒ | ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ๑. ระยะเวลา ๑๐ ปีขึ้นไป ๒. ระยะเวลาน้อยกว่า ๑๐ ปี พิจารณา ปีละ ๑ คะแนน | (๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน | พิจารณาจากประสบการณ์การปฏิบัติ หน้าที่ที่ระบุตามคำสั่ง สัญญาจ้าง หรือ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน ใดๆ อย่างหนึ่งหรือรวมกันนับถึงวันสุดท้าย ของการรับสมัคร <u>โดยให้ผู้สมัครรับรอง สำเนาถูกต้อง</u> (ทั้งนี้ ให้เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี) |
| ๓ | การเป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ๑. ระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด ขึ้นไป ๒. ระดับเครือข่าย/อำเภอ ๓. ระดับสถานศึกษา/สถาบันการศึกษา/ สถานประกอบการ | (๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน | พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญ เกียรติบัตร บันทึกรายชื่อหรือ หลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็นวิทยากร กรรมการ หรือคณะทำงาน ที่สูงสุด เพียงระดับเดียวจากหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร <u>โดยผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง</u> (ถ้าไม่มีหลักฐาน ให้ ๐ คะแนน) |

| ที่ | องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด | ค่าคะแนน (๕๐ คะแนน) | กรอบการพิจารณา |
|-----|---|---|--|
| ๔ | การพัฒนาตนเอง ๑. ระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด ขึ้นไป ๒. ระดับเครือข่าย/อำเภอ ๓. ระดับสถานศึกษา/สถาบันการศึกษา/ สถานประกอบการ | (๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน | พิจารณาจากเอกสารหลักฐานในระดับสูงสุด จากการเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/อบรม/ศึกษาดูงาน ของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร ซึ่งมีหลักฐานมอบหมายหรือได้รับมอบหมายหรือหลักฐานการเข้าร่วม โดยผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้าไม่มีหลักฐาน ให้ ๐ คะแนน) |
| ๕ | ผลที่เกิดกับตนเอง ๑. ระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด ขึ้นไป ๒. ระดับเครือข่าย/อำเภอ ๓. ระดับสถานศึกษา/สถาบันการศึกษา/สถานประกอบการ | (๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน | พิจารณาจากผลงาน เช่น โฉมเกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นที่ได้รับรางวัลสูงสุดเพียงระดับเดียว ย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร โดยผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้าไม่มีหลักฐาน ให้ ๐ คะแนน) |

- หมายเหตุ ๑. ให้ผู้สมัครนำเอกสารหลักฐาน ประกอบการประเมินตามรายละเอียดตัวชี้วัด ยื่นพร้อมใบสมัคร
๒. การรับรองความถูกต้องของเอกสาร ให้รับรองเอกสารทุกหน้าหากไม่รับรองจะไม่รับพิจารณาเอกสารหลักฐานนั้น

๒. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ โดยการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมิน ดังนี้

| ที่ | องค์ประกอบและตัวชี้วัด | ค่าคะแนน | กรอบการพิจารณา |
|-----|---------------------------|----------|---|
| ๑ | ประวัติส่วนตัวและการศึกษา | ๑๐ คะแนน | พิจารณาจากการตอบคำถามและเอกสารเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา |
| ๒ | บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา | ๑๐ คะแนน | พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง การสื่อสาร |
| ๓ | วุฒิภาวะทางอารมณ์ | ๑๐ คะแนน | พิจารณาจากการตอบคำถามและการสื่อสาร |
| ๔ | การมีปฏิภาณไหวพริบ | ๑๐ คะแนน | พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีการแก้ปัญหาในเชิงบวก และสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีการแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้ |
| ๕ | เจตคติและอุดมการณ์ | ๑๐ คะแนน | พิจารณาจากแรงจูงใจ เจตคติ อุดมการณ์ ที่มีต่อวิชาชีพ |