



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงาน ของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๔ เรื่อง การมอบอำนาจการ ปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๔ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว ๔๕๖๒ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงาน ราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว ๖๐๕๗ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดสรรอัตราพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน**

- ๑.๑ ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
- ๑.๒ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
- ๑.๓ อัตรารว่าง จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งเลขที่ พ๓๑๓๕๒๔

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงานปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรรทุนการศึกษา และการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

## **๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## **๓. ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## **๔. ด้านการบริการ**

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการ และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

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. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนี้
  - ๕.๑ วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
  - ๕.๒ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - ๕.๓ โรคติดยาเสพติดให้โทษ
  - ๕.๔ โรคพิษสุราเรื้อรัง
  - ๕.๕ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ.กำหนด
๖. ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๗. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๘. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๙. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
๑๐. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
๑๑. ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ หรือสามเณรตามคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่องห้ามพระภิกษุสามเณร หรือวิชาชีพหรือสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๓๘

**ทั้งนี้** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างส่วนท้องถิ่น

### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

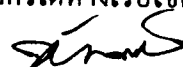
#### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่ห้องทุ่งอ้อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ภาควิชาเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ [www.cmi4.go.th](http://www.cmi4.go.th) .



### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นในวันที่รับสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ใช้ติดใบสมัคร ๑ รูป และติดบัตรประจำตัวผู้สมัคร ๒ รูป)
๒. สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาประกาศนียบัตร และหรือสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript Reports) ฉบับภาษาไทย ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้ที่มีอำนาจอนุมัติไม่หลังวันที่เปิดรับสมัครวันสุดท้าย จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๔. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส (ในกรณีหลักฐานในการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางทหาร (ใบ สด.๙ และใบ สด.๔๓) เป็นต้น จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของทางราชการหรือเอกชน ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนและแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนด

ทั้งนี้ ในวันที่รับสมัคร ให้ผู้สมัครนำเอกสารฉบับจริงทุกรายการมาแสดงต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วย และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อ วัน เดือน ปีกำกับไว้ในเอกสารตามข้อ ๒-๔ ไว้ทุกฉบับ

๖. แบบรายงานประวัติและผลงาน พร้อมเอกสารหลักฐานเรียงลำดับตามองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๑ เล่ม

### ๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๓.๓.๑ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่ากรอกรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๓.๓.๒ ผู้สมัครที่ใช้คุณสมบัติสูงกว่ามาสมัครเข้ารับการเลือกสรร เมื่อได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการจะนำเอาคุณวุฒินั้นมาปรับค่าตอบแทนไม่ได้

### ๓.๔ ค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท

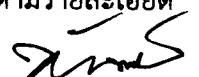
เมื่อสมัครแล้ว ค่าสมัครสอบจะไม่คืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ภายในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ และทางเว็บไซต์ [www.cmi4.go.th](http://www.cmi4.go.th)

### ๕. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

หลักสูตรและวิธีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้



**๖. วัน เวลา และสถานที่ประเมินสมรรถนะ**

๖.๑ **สมรรถนะที่ ๑** ความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ตามหลักสูตรและวิธีการประเมินความรู้  
ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่กำหนด ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม
วันเสาร์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๑.๓๐ น.	ความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง	๕๐ คะแนน

๖.๒ **สมรรถนะที่ ๒** ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)  
โดยวิธีการประเมิน ตรวจสอบเอกสาร สังเกต และสัมภาษณ์ ตามหลักสูตรและวิธีการประเมินความรู้  
ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่กำหนด ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม
วันเสาร์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	การประเมินประวัติ ประสบการณ์และ ผลงาน	๕๐ คะแนน
วันเสาร์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	การสัมภาษณ์	๕๐ คะแนน

สำหรับสถานที่การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ จะประกาศให้ทราบ  
ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

**๗. เกณฑ์การตัดสิน**

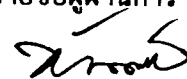
ผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรต้องได้คะแนนในแต่ละสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐  
และทุกสมรรถนะรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ โดยประกาศผลการเลือกสรรเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมทุก  
สมรรถนะจากมากไปหาน้อยตามลำดับ ในกรณีที่คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะ  
ตามข้อ ๖.๑ มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนเท่ากันอีกจะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะ ตาม  
ข้อ ๖.๒ มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนเท่ากันอีกจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ใน  
ลำดับที่ดีกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

**๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการ  
เลือกสรร ภายในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔  
หรือดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ [www.cmi4.go.th](http://www.cmi4.go.th)

**๙. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี**

๙.๑. ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดระยะเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อ  
ผู้ขึ้นบัญชี เว้นแต่มีการประกาศรับสมัครการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการ  
เลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก



๙.๒. ผู้ผ่านการเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างตามวัน และเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๔) บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- (๕) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว
- (๖) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขและหรือ

ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีหนึ่งกรณีใดหรือหลายกรณีตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๓ ของประกาศฯ นี้

#### ๑๐. การจัดจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๑๐.๑ การจัดจ้างจะจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยจะทำการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงตามลำดับที่ได้รับการคัดเลือกตามจำนวนที่ประกาศรับสมัคร สำหรับการเรียกตัวผู้ได้รับการเลือกสรรมารับการจัดจ้างครั้งแรก ให้ใช้ประกาศผลการเลือกสรรการขึ้นบัญชีเป็นการเรียกตัวมาทำสัญญาจ้าง สำหรับการจ้างในครั้งต่อไป ในกรณีที่มิอัตรว่างภายหลังจากประกาศรับสมัครนี้ จะจัดจ้างพนักงานราชการจากบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อที่มีบัญชีเหลืออยู่ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ ของประกาศฯ นี้ โดยจะมีหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นรายบุคคล โดยส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับ ตามที่อยู่ของผู้ที่ได้รับการเลือกสรรระบุไว้ในใบสมัครโดยให้เวลามารายงานตัวไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน แต่ไม่เกินสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ประทับตราของไปรษณีย์ต้นทางบนจดหมายลงทะเบียนที่เรียกตัวนี้

๑๐.๒ การจ้างตาม (๑๐.๑) ไม่มีข้อผูกพันต่อเนืองที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งข้าราชการ ในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบล่วงหน้า

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากผู้ใดแอบอ้างว่า สามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชาญชิต ทัทหมี่)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

ปฏิทินกำหนดการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล  
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔  
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๑	ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	
๒	รับสมัคร	วันที่ ๒๒ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)	
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ	ภายในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	
๔	ดำเนินการเลือกสรร	วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	
๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร	ภายในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖	
๖	ทำสัญญาจ้างและปฏิบัติหน้าที่	ทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับอนุมัติเงินงวด	



**หลักสูตรและวิธีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ผู้เข้ารับการเลือกสรร  
พนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล  
(แบบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)**

๑. **สมรรถนะที่ ๑** ความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ให้ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้
- ๑.๑ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น
  - ๑.๒ นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
  - ๑.๓ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๑.๕ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๑.๖ กฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับส่วนราชการและพนักงานราชการ
๒. **สมรรถนะที่ ๒** ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ให้ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม โดยประเมินจาก
๑. ประวัติ ประสบการณ์และผลงาน (๕๐ คะแนน)
  ๒. สัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)



.....



องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ  
(สมรรถนะที่ ๒)

การเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔  
(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

\*\*\*\*\*

๑. ประวัติ ประสบการณ์และผลงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)  
พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน (๕๐ คะแนน)	กรอบการพิจารณา
๑	คุณวุฒิการศึกษา ๑. ระดับปริญญาโทขึ้นไป ๒. ระดับปริญญาตรี	(๘ คะแนน) ๘ คะแนน ๖ คะแนน	พิจารณาจากสำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิระดับ การศึกษาสูงสุด ที่ ก.ค.ศ./ก.พ. รับรอง เพียงระดับเดียว <u>โดยผู้สมัครรับรอง สำเนาถูกต้อง</u> (ถ้าไม่มีหลักฐาน ให้ ๐ คะแนน)
๒	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ๑. ระยะเวลา ๓ ปีขึ้นไป ๒. ระยะเวลา ๑-๒ ปี ๓. ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๔. ไม่มีประสบการณ์	(๘ คะแนน) ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน ๒ 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/สถาน ประกอบการ	(๘ คะแนน) ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญ เกียรติบัตร บันทึกข้อความ หรือ หลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็นวิทยากร กรรมการ หรือคณะทำงาน ที่สูงสุด เพียงระดับเดียวจากหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร <u>โดยผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง</u> (ถ้าไม่มีหลักฐาน ให้ ๐ คะแนน)

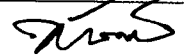
ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน (๕๐ คะแนน)	กรอบการพิจารณา
๔	<b>การพัฒนาตนเอง</b> ๑. ระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด ขึ้นไป ๒. ระดับเครือข่าย/อำเภอ ๓. ระดับสถานศึกษา/สถาบันการศึกษา/สถานประกอบการ	<b>(๘ คะแนน)</b> ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจากเอกสารหลักฐานในระดับสูงสุด จากการเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/อบรม/ศึกษาดูงาน ของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร ซึ่งมีหลักฐานมอบหมายหรือได้รับมอบหมายหรือหลักฐานการเข้าร่วม <b>โดยผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง</b> (ถ้าไม่มีหลักฐาน ให้ ๐ คะแนน)
๕	<b>ผลที่เกิดกับตนเอง</b> ๑. ระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด ขึ้นไป ๒. ระดับเครือข่าย/อำเภอ ๓. ระดับสถานศึกษา/สถาบันการศึกษา/สถานประกอบการ	<b>(๘ คะแนน)</b> ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจากผลงาน เช่น โลโก้เกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นที่ได้รับรางวัลสูงสุดเพียงระดับเดียว ย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร <b>โดยผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง</b> (ถ้าไม่มีหลักฐาน ให้ ๐ คะแนน)
๖	<b>ภูมิลำเนา</b> ๑. ภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร ๒. ภูมิลำเนาอยู่นอกเขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร	<b>(๑๐คะแนน)</b> ๑๐ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากเอกสารสำเนาทะเบียนบ้านหรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่แสดงให้เห็นได้ว่ามีภูมิลำเนาหรือที่อยู่ในหมู่บ้าน ตำบล อำเภอนั้น อยู่ก่อนวันประกาศรับสมัคร <b>โดยผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง</b> (ถ้าไม่มีหลักฐาน ให้ ๐ คะแนน)

- หมายเหตุ ๑. ให้ผู้สมัครนำเอกสารหลักฐาน ประกอบการประเมินตามรายละเอียดตัวชี้วัด ยื่นพร้อมใบสมัคร  
 ๒. การรับรองความถูกต้องของเอกสาร ให้รับรองเอกสารทุกหน้าหากไม่รับรองจะไม่รับพิจารณาเอกสารหลักฐานนั้น



๒. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ โดยการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)  
พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมิน ดังนี้

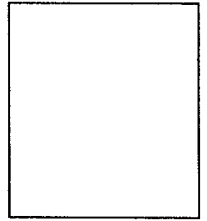
ที่	องค์ประกอบและตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและเอกสารเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
๒	บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง การสื่อสาร
๓	วุฒิภาวะทางอารมณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและการสื่อสาร
๔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



เลขประจำตัวผู้สมัคร.

คุณวุฒิสาขาวิชา.....

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล



ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
e-mail Address.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
ออกให้ที่อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....		
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....		
วันเดือนปีที่บัตรหมดอายุ.....		
อาชีพปัจจุบัน		
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน		

ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา/หน่วยงาน	ประกาศนียบัตร/ ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปี หลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ท่านผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

.....
.....
.....
.....

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

.....
.....
.....
.....

ข้อมูลความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....
.....
.....
.....

บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุนความสัมพันธ์กับท่าน
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานของผู้สมัครรายนี้ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครรายนี้ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว
(ลงชื่อ).....กรรมการ (.....)	(ลงชื่อ).....กรรมการ (.....)
วันที่.....	วันที่.....

(กรณีใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิ)

แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการทั่วไป

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....  
เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา/ประกาศนียบัตร.....  
สาขาวิชา/วิชาเอก.....โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษา  
ชื่อ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
(ภายในวันปิดรับสมัคร) มีความประสงค์เพื่อรับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กรม / สพป. เชียงใหม่ เขต ๔  
ตำแหน่ง.....ซึ่งรับสมัครจากผู้ที่ได้รับวุฒิ (ปริญญา / ประกาศนียบัตร)  
.....สาขาวิชา/วิชาเอก.....  
ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ขอยื่น (หลักฐานการศึกษา).....ไว้ก่อน

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสาร หรือคุณวุฒิของข้าพเจ้าที่ยื่นสมัครแล้ว ปรากฏว่า ก.ค.ศ/ก.พ.ยังมิได้รับรอง  
คุณวุฒิของข้าพเจ้าหรือคุณวุฒิดังกล่าวไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัครอันมีผลทำให้ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครตาม  
ประกาศรับสมัครที่กล่าวถึงข้างต้น ข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัครข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

.....  
(.....)

ผู้สมัคร

## แบบรายงานประวัติและผลงาน

ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....  
เพื่อประกอบการสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคล**  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(.....)

...../...../.....



## สารบัญ

หน้า

คำนำ

ประวัติ ประสบการณ์และผลงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- คุณวุฒิการศึกษา
- ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- การเป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน
- การพัฒนาตนเอง
- ผลที่เกิดกับตนเอง
- ภูมิสำเนา

ภาคผนวก