



ประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขการสรรหา และการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๕๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๖๐๕๗ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดสรรอัตราพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. กลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

ชื่อกลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุและการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการและบุคลากรอื่น การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษาจรรยาและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ และนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

/ (๓) ศึกษา..

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

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน 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 ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ชำราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

อัตราร่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการและที่แก้ไขเพิ่มเติม

/ระยช...

ระยะเวลาการจ้าง ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันเริ่มทำสัญญาจ้าง และตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดตามการจัดสรรงบประมาณค่าตอบแทนการจ้าง

๒.คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการสรรหาบุคคล ผู้สมัครเข้ารับ การสรรหาบุคคล จะต้องมียุทธศาสตร์ ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
๕. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดใน

กฎ ก.ค.ศ.

๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายของคุรุวิชาชีพนั้น ๆ

๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๘. ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจของกรมมหชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น

๑๓. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๑๔. ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ สามเณร

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา ที่ ก.พ. รับรอง

๒.๓ ความรู้ความสามารถและทักษะสำหรับตำแหน่ง

๒.๓.๑ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๓.๒ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๒.๓.๓ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหา ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร เอกสารทุกรายการให้มีฉบับจริงและสำเนา จำนวน ๑ ชุด (รับรองสำเนาทุกฉบับด้วยตนเอง)

๑. ปรินทูปรูปที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษา หากยังไม่ได้รับปรินทูปรูปให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษา

กรณีใช้หนังสือรับรองของหน่วยงานการศึกษาสมัครสอบต้องมีข้อความระบุว่า “ได้เรียนจบหลักสูตรแล้วอยู่ระหว่างการขออนุมัติ” และต้องได้รับอนุมัติไม่หลังวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย

๒. ระเบียบแสดงผลการเรียนที่เป็นภาษาไทย (Transcript) จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย

กรณีที่มีวุฒิปรินทูปรูปต่อเนื่องจากวุฒิอนุปรินทูปรูป ต้องนำไปประกาศนียบัตรคุณวุฒิอนุปรินทูปรูป เช่น ปวส. วุฒิ ปวท. และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับภาษาไทย ที่ระบุสาขาหรือทาง หรือวิชาเอกที่จะสมัคร มายื่นในวันสมัครด้วย

๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร (ที่ยังไม่หมดอายุ)

๔. ทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร

๕. ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรค ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

๖. หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)

๗. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหา

๑. ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท

๒. เมื่อออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเป็นด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิทางการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นและจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาภายในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ และหรือทางเว็บไซต์ <http://www.brm3.go.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ จะดำเนินการเลือกสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัยและการสัมภาษณ์ รายละเอียดตามหลักสูตรแนบท้ายประกาศนี้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อยตามลำดับ

กรณีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ข มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

หากยังได้คะแนนภาค ข เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ก มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

หากยังได้คะแนนเท่ากันอีกจะพิจารณาจากลำดับที่ในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรของผู้สมัครเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗. วัน เวลา และสถานที่ในการสรรหา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ จะดำเนินการสรรหา ตามตารางกำหนดการดังนี้

วัน/เวลาที่สอบ	เวลา	วิชา	คะแนน (๑๐๐ คะแนน)
วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๖	เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.	ภาค ก (สอบข้อเขียน) ความรู้รอบรู้ ความรู้ ความสามารถทั่วไป	๒๕ คะแนน
	เวลา ๑๑.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	ภาค ข (สอบข้อเขียน) ความรู้ความสามารถที่ใช้ เฉพาะตำแหน่ง	๒๕ คะแนน
วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖	เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาค ค (สอบสัมภาษณ์) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๕๐ คะแนน

สำหรับสถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหา

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ และหรือทาง เว็บไซต์ <http://www.brm3.go.th>

๙. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามลำดับคะแนนสอบ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ และหรือทางเว็บไซต์ <http://www.brm3.go.th> ภายในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ และจะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๒ ปีนับแต่วันประกาศผลการสรรหาหรือสิ้นสุดระยะเวลาตามโครงการ หรือเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น และบัญชีผู้ผ่านการสรรหาจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๙.๑ ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
- ๙.๒ ผู้นั้นไม่มามีรายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด
- ๙.๓ ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การจ้าง
- ๙.๔ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาลิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- ๙.๕ มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว

๑๐. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๑๐.๑ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาเพื่อทำสัญญาจ้างครั้งแรกให้ยึดถือประกาศผู้ผ่านการสรรหาเป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิ์ได้รับการจ้างครั้งแรกให้รายงานตัว จึงเป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการสรรหาทุกคนที่จะต้องทราบประกาศผลการสรรหา

๑๐.๒ สำหรับการเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาในครั้งต่อไปจากประกาศผลครั้งแรกจะมีหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการสรรหาเป็นรายบุคคล ตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้โดยทางจดหมายลงทะเบียนตามที่อยู่ของผู้ได้รับการสรรหาระบุไว้ในใบสมัครโดยให้มามีรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประทับตราของไปรษณีย์ต้นทางบนจดหมายลงทะเบียนที่เรียกตัวนี้

๑๐.๓ การจ้างนี้ไม่มีข้อผูกพันต่อเรื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสภาพสถานะเป็นลูกจ้างประจำ หรือ ข้าราชการ

๑๐.๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากได้รับจัดสรรงบประมาณการจ้างต่อเนื่อง จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน และจะทำสัญญาจ้างต่อเนื่องเฉพาะผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์การประเมินแล้วเท่านั้น

๑๐.๕ กรณีตรวจสอบภายหลังว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครหรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบล่วงหน้า เนื่องจากขาดคุณสมบัติ แล้วแต่กรณี โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

อนึ่ง พนักงานราชการจะไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสภาพเป็นลูกจ้างประจำหรือข้าราชการ หากผู้ใดจะบรรจุเป็นข้าราชการต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการองค์การกลางกำหนด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ ดำเนินการเลือกสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป โดยความโปร่งใส บริสุทธิ์ ยุติธรรม เสมอภาค ดังนั้น หากผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรรหรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อและแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

นส:ปมช

(นายประสิทธิ์ พิเศษ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓

หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

ภาค ก ความรอบรู้ ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน) ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

- ๑.พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓.พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔.พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๓
- ๕.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พงศ. ๒๕๔๗ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๖.ประกาศคณะกรรมการบริหารงานพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

๗.ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน

ภาค ข. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน) ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

- ๑.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๔.ความรู้เกี่ยวกับบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๕.ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๖.ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ
- ๗.ความรู้เกี่ยวกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๘.ความรู้เกี่ยวกับกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๙.ความรู้เกี่ยวกับทักษะใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๑๐.ความรู้เกี่ยวกับ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

ภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมิน ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัว การศึกษา ประสบการณ์การทำงาน	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา และประสบการณ์การทำงาน
๒	บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก การแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา การสื่อสาร
๓	วุฒิภาวะทางอารมณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก ความฉลาดทางอารมณ์ คือ ความสามารถทางอารมณ์ ที่จะช่วยให้การดำเนินชีวิตเป็นไปอย่างสร้างสรรค์ และมีความสุข ประกอบด้วยความสามารถในการควบคุมอารมณ์ เข้าใจตนเองได้ ความสามารถในการเข้าใจผู้อื่น และสามารถแสดงออกอย่างเหมาะสม ความสามารถในการแก้ไขความขัดแย้งได้ เมื่อมีปัญหา ความเครียดในใจและปัญหาที่เกิดจากความขัดแย้งผู้อื่น
๔	การมีปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นเชิงบวกและสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
๕	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก การมีความคิดสร้างสรรค์ การมีเจตคติและอุดมการณ์ที่มีต่อวิชาชีพ

ปฏิทินการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

๑.ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๒.รับสมัคร	วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
๓.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖
๔.ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร	
สอบ ภาค ก และ ภาค ข	วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๖
สอบ ภาค ค (สัมภาษณ์)	วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
๕.ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖

ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

เลขประจำตัวสอบ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

- ชื่อ - ชื่อสกุล (นาง/นาย/นางสาว).....
- เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันสมัคร)
- วุฒิการศึกษาปริญญาตรี (วุฒีย่อ)วิชาเอก.....
จากสถาบันการศึกษาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
- บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
- ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....
- ได้แนบหลักฐานต่างๆซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วดังนี้
 1.สำเนาใบปริญญาบัตร 2.สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน
 3.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 4.สำเนาทะเบียนบ้าน 5.ใบรับรองแพทย์ จากโรงพยาบาลของรัฐ
 6.หลักฐานอื่น ๆ โปรดระบุ.....
 7. รูปถ่ายขนาด 1x1.5 นิ้ว จำนวน 3 รูป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัครและขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หากข้อความไม่เป็นความจริง หรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้ และข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในภายหลังทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ. 2566

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่/เลขที่

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ผู้สมัครได้เสนอใบสมัครและหลักฐานได้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วเห็นว่า <input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร <input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....)
วันที่ เดือน พ.ศ. 2566	วันที่ เดือน พ.ศ. 2566