



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารทั่วไป เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๕ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ หนังสือสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ หนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๐๙๘ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนด ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานราชการในหน่วยงานการศึกษา และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๖๐๕๗ เรื่อง การจัดสรรอัตราพนักงานราชการ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

๑.๓ อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔ สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ประถมศึกษาลำพูน เขต ๑

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามเอกสารแนบ ๑

๓. อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

๓.๑ อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๓.๒ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/ ๔. ระยะเวลาการจ้าง...

๔. ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และอาจต่อสัญญาได้อีกภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ทั้งนี้ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๕. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๕.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการ ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม ตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้เข้าเป็นพระภิกษุ หรือสามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๖. การรับสมัคร

๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น ๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ เลขที่ ๖๕/๒ ตำบลต้นธง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน ระหว่างวันพุธที่ ๖ - วันพุธที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ (ในวันและเวลาราชการ)

๖.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครสอบ ต้องจ่ายค่าธรรมเนียมจำนวน ๓๐๐ บาท เมื่อสมัครสอบแล้วจะไม่คืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๖.๓ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัครและถ่ายครั้งเดียวกัน) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา ตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติไม่หลังวันที่ เปิดรับสมัครวันสุดท้าย จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมฉบับจริง

(๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcripts) ฉบับภาษาไทย จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมฉบับจริง

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมฉบับจริง

(๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมฉบับจริง

(๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยน ชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ ชื่อ- นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ เอกสารทุกรายการให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วยและในสำเนาหลักฐาน ทุกฉบับ ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ทุกหน้าด้วย

(๘) แบบรายงานประวัติและผลงาน พร้อมเอกสารหลักฐานเรียงลำดับตาม องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้าย ประกาศนี้ จำนวน ๑ เล่ม และไม่รับพิจารณาเอกสารผ่านทาง QR Code

๗. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอก รายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมา ยื่น ไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือเอกสารปลอม หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่ง ที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาด คุณสมบัติในการสมัครสอบ และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการ สรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <https://lamphun1.go.th> / Facebook page : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑

๙. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ จะประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๑๐. กำหนดวัน เวลา การประเมิน

๑๐.๑ สมรรถนะที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม
วันเสาร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๕๐ คะแนน

๑๐.๒ สมรรถนะที่ ๒ การประเมินประวัติและผลงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

โดยประเมินจากเอกสารรายงานประวัติและผลงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓

วัน/เวลา	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนนเต็ม
วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันศุกร์ที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖	ประเมินจากแบบรายงานประวัติและผลงาน (ยื่นในวันสมัครฯ โดยคณะกรรมการฯ เป็นผู้ ประเมินฯ)	๕๐ คะแนน

๑๐.๓ สมรรถนะที่ ๓ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

โดยวิธีการสัมภาษณ์ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔

วัน/เวลา	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนนเต็ม
วันเสาร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ประเมินด้วยการสัมภาษณ์	๕๐ คะแนน

สำหรับสถานที่สอบ จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

๑๑.๑ ผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรต้องได้คะแนนในแต่ละสมรรถนะ **ไม่ต่ำกว่า ร้อยละห้าสิบ** และทุกสมรรถนะรวมกัน **ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ** โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเรียงตามลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมทุกสมรรถนะจากมากไปหาน้อยตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะ ที่ ๓ มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๑.๒ การตัดสินถือเป็นเด็ดขาด จะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๑๒. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันพุธที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ และทางเว็บไซต์ <https://lamphun1.go.th> / Facebook page : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑

๑๒.๒ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร กำหนดระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่มีการประกาศรับสมัครการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑) ผู้นั้นได้รับการจัดจ้างไปแล้ว
- ๒) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจ้าง
- ๓) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในวัน และเวลาที่กำหนด
- ๔) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดวันเวลาที่จ้างใน

ตำแหน่งดังกล่าว

๑๓. การจัดทำสัญญาจ้างของผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๓.๑ การจ้าง จะจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยจะทำการเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่และตามจำนวนที่ประกาศรับสมัคร สำหรับการเรียกตัวผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรครั้งแรกให้ใช้ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรการขึ้นบัญชีเป็นหนังสือเรียกตัวเพื่อจ้าง จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรที่จะต้องทราบประกาศการขึ้นบัญชี สำหรับการเรียกตัวในครั้งต่อไปจะมีหนังสือเรียกตัวตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ โดยทางจดหมายลงทะเบียนตอบรับ ตามที่อยู่ระบุไว้ในใบสมัครโดยให้เวลามารายงานตัวไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน แต่ไม่เกินสิบวันนับตั้งแต่วันที่ประทับตราของไปรษณีย์ต้นทางบนจดหมายลงทะเบียนที่เรียกตัวนี้

๑๓.๒ กรณีที่ตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร จะไม่พิจารณาจ้างหรือยกเลิกการจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

อนึ่ง การจ้างพนักงานราชการถือเป็นการจ้างโดยไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นข้าราชการต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการองค์การกลางกำหนด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส บริสุทธิ์ ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการสรรหาและเลือกสรรหรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสุธีรัตน์ อริเดช)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑

ปฏิทินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

๑. ประกาศรับสมัคร	ภายในวันอังคารที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๒. รับสมัคร	วันพุธที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง วันพุธที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ (เว้นวันหยุดราชการ)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันจันทร์ที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร	วันเสาร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๖
๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันพุธที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖
๖. รายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗



รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการและบุคลากรอื่น การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษาระยะยาวและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

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 การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผน และเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรร ทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผน อัตรากำลังของส่วนราชการ

๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหาร ผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการ ทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

/ ๘) ดำเนินการ...



๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ชำราชกร พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการ ต่างๆ

๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา



หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ จะประเมินความรู้ความสามารถ
ทักษะ และสมรรถนะ คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

สมรรถนะที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
(คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยทดสอบในเรื่องต่อไปนี้

๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม

๓) กฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.
๒๕๖๐

๕) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

๖) ข้าราชการทั่วไป และเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน

๗) ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การดำรงรักษา
บุคลากร การดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ การจัดประชุมอบรมสัมมนาและการเผยแพร่
การศึกษา การรักษาจรรยาและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม

๘) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

๙) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน การบริหารโครงการ และการติดตามประเมินผล

๑๐) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติม

สมรรถนะที่ ๒ การประเมินประวัติและผลงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยประเมินจากเอกสารรายงาน
ประวัติและผลงาน

สมรรถนะที่ ๓ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยวิธีการสัมภาษณ์

+++++



สมรรถนะที่ ๒ การประเมินประวัติและผลงาน
การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑
 (แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน (๕๐ คะแนน)	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติการศึกษา ๑. ระดับปริญญาโท ๒. ระดับปริญญาตรี	(๘ คะแนน) ๘ คะแนน ๖ คะแนน	พิจารณาจากสำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิระดับการศึกษาสูงสุด ที่ ก.ค.ศ./ก.พ. รับรอง เพียงระดับเดียว ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา หากไม่ลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา และหากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ให้ได้ ๐ คะแนน
๒	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ๑. ตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป ๒. ตั้งแต่ ๓ - ๔ ปี ๓. ตั้งแต่ ๑ - ๒ ปี ๔. ไม่มีประสบการณ์	(๘ คะแนน) ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน ๒ คะแนน	พิจารณาจากประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานทางการศึกษา ตามคำสั่ง สัญญาจ้าง และมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหัวหน้าหน่วยงาน นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร (เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี) ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา หากไม่ลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา และหากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ให้ได้ ๐ คะแนน



ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน (๕๐ คะแนน)	กรอบการพิจารณา
๓	การเป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงานหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ๑. ระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด ขึ้นไป ๒. ระดับเครือข่าย/อำเภอ ๓. ระดับสถานศึกษา/สถาบันการศึกษา/สถานประกอบการ	(๑๐ คะแนน) ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน	พิจารณาจากคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญ เกียรติบัตร บันทึกข้อความ หรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็นวิทยากร กรรมการ หรือคณะทำงาน ที่สูงสุดเพียงระดับเดียว จากหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานเอกชน ย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา หากไม่ลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา และหากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ให้ได้ ๐ คะแนน
๔	การพัฒนาตนเอง ๑. ระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด ขึ้นไป ๒. ระดับเครือข่าย/อำเภอ ๓. ระดับสถานศึกษา/สถาบันการศึกษา/สถานประกอบการ	(๘ คะแนน) ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจากเอกสารหลักฐานในระดับสูงสุด จากการเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/อบรม/ศึกษาดูงาน ของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร ซึ่งมีหลักฐานมอบหมายหรือได้รับมอบหมายหรือหลักฐานการเข้าร่วม ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา หากไม่ลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา และหากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ให้ได้ ๐ คะแนน
๕	ผลงานที่เกิดกับตนเอง ๑. ระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด ขึ้นไป ๒. ระดับเครือข่าย/อำเภอ ๓. ระดับสถานศึกษา/สถาบันการศึกษา/สถานประกอบการ	(๘ คะแนน) ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจากผลงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานทางการศึกษา เช่น โลโก้ เกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นที่ได้รับรางวัลสูงสุดเพียงระดับเดียว ย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา หากไม่ลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา และหากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ให้ได้ ๐ คะแนน



ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน (๕๐ คะแนน)	กรอบการพิจารณา
๖	ภูมิสำเนา ๑. ภูมิสำเนาอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร ๒. ภูมิสำเนาอยู่ในจังหวัดของเขตพื้นที่การศึกษาที่รับสมัคร ๓. ภูมิสำเนาอยู่นอกจังหวัดที่รับสมัคร	(๘ คะแนน) ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจากเอกสารสำเนาทะเบียนบ้าน หรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่แสดงให้เห็นได้ว่ามี ภูมิสำเนาหรือที่อยู่ในหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ นั้น ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา หากไม่ลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา และ หากไม่แนบสำเนาเอกสารหลักฐาน ใดๆ ให้ได้ ๐ คะแนน

- หมายเหตุ**
๑. ให้ผู้สมัครนำเอกสารหลักฐาน ประกอบการประเมินตามรายละเอียดตัวชี้วัด **ยื่นพร้อมใบสมัคร**
 ๒. การรับรองความถูกต้องของเอกสาร ให้รับรองเอกสารทุกหน้าหากไม่รับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณาเอกสารหลักฐานนั้น



แบบรายงานประวัติและผลงาน

เพื่อประกอบการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑

ของ

นาย/นาง/นางสาว.....

คำนำ

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

.....
(.....)
...../...../.....

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ประวัติ ประสบการณ์และผลงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)
๑. คุณวุฒิการศึกษา
๒. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
๓. การเป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน
๔. การพัฒนาตนเอง
๕. ผลงานที่เกิดกับตนเอง
๖. ภูมิสำเนา

ภาคผนวก

สมรรถนะที่ ๓ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

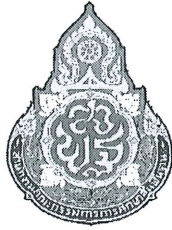
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด 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





เลขประจำตัวสอบ

ใบสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1

ติดรูปถ่าย

1×1.5 นิ้ว

ข้อมูลส่วนตัว

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

ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

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

/ ข้อมูลการทำงาน...

ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปี หลัง)

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

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

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

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

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

ข้อมูลความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

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

/ บุคคลอ้างอิง...

บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน
.....
.....
.....

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

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

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
<p>ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครแล้ว</p> <p><input type="radio"/> หลักฐานถูกต้องครบถ้วน</p> <p><input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>...../ ธันวาคม / 2566</p> <p>เจ้าหน้าที่รับสมัคร</p>	<p>ได้รับเงินค่าธรรมเนียม จำนวน 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ไว้เรียบร้อยแล้ว</p> <p>ตามใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>...../ ธันวาคม / 2566</p> <p>เจ้าหน้าที่รับเงิน</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว</p> <p>ปรากฏว่า</p> <p><input type="radio"/> มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร</p> <p><input type="radio"/> ไม่มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>...../ ธันวาคม / 2566</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ</p>