ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานบริการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

.....

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๖๒๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๐ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๐๑๙ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙ /ว ๑๙๔๗ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับพนักงานราชการ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๖๐๘ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดสรรอัตราพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง **พนักงานราชการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล**

ชื่อกลุ่มงาน **บริหารทั่วไป**

ลักษณะงานโดยทั่วไป สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับวางระบบมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการและบุคลากรอื่น การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษาจรรยาบรรณและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม เป็นต้น และการปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง **จำนวน ๑ อัตรา**

ค่าตอบแทน **ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท**

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/ ระยะเวลา ...

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง โดยให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

คุณวุฒิทางการศึกษา ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง **พนักงานราชการ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ**

ชื่อกลุ่มงาน **บริการ**

หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน **โรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี**

ลักษณะงานโดยทั่วไป ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง เป็นต้น และการปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง **จำนวน ๑ อัตรา**

ค่าตอบแทน **ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท**

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง โดยให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

คุณวุฒิทางการศึกษา มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๒.ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาการบัญชี บริหารธุรกิจ หรือทางการบัญชี ทางบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวข้างต้น

๑.๓ ชื่อตำแหน่ง **พนักงานราชการ ตำแหน่งพนักงานธุรการ**

ชื่อกลุ่มงาน **บริการ**

หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน **สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**

ลักษณะงานโดยทั่วไป ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการทั่วไปในสำนักงาน การจัดการเอกสาร การบันทึกข้อมูล การพิมพ์เอกสาร การร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น และการปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง **จำนวน ๑ อัตรา**

ค่าตอบแทน **ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท**

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/ ระยะเวลาการจ้าง...

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง โดยให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

คุณวุฒิทางการศึกษา มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๒.ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาการบัญชี บริหารธุรกิจ หรือทางการบัญชี ทางบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวข้างต้น

๒ คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพักหรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์กรวิชาชีพนั้น ๆ

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๘) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๔) ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ หรือสามเณรตามคำสั่งมหาเถรสมาคม เพื่อห้ามพระภิกษุสามเณรหรือวิชาชีพหรือสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

/ ๒.๒ คุณสมบัติ ...

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๒.๑ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขา

๒.๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ

ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาการบัญชี บริหารธุรกิจ หรือทางการบัญชี ทางบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวข้างต้น

๒.๒.๓ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาการบัญชี บริหารธุรกิจ หรือทางการบัญชี ทางบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวข้างต้น

๓. เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ จะรับพิจารณาเอกสารการสมัครเฉพาะผู้สมัครที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๔.๒ ในประกาศฯ นี้ ครบถ้วนทุกรายการเท่านั้น

(๒) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ ในประกาศฯจริง ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณวุฒิของผู้สมัครในภายหลังปรากฏว่า ผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ตรงหรือมีลักษณะต้องห้ามตามประกาศรับสมัคร รวมทั้งกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศฯนี้ ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาตั้งแต่ต้น และถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบและไม่มีสิทธิรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการในครั้งนี้ ถึงแม้จะเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการ

๔. วัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ขอรับใบสมัคร หรือ Download ใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ https://www.ubn๑.go.th และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานและเอกสารประกอบด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี **ระหว่างวันที่ ๒๙ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ)** โดยผู้สมัครต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม สวมหน้ากากอนามัยทางการแพทย์ ห้ามใส่กางเกงยีนส์ เสื้อยืด กางเกงขาสั้น รองเท้าให้ใส่รองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้นเท่านั้น

/๔.๒ เอกสาร...

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครในการสรรหาและเลือกสรร พร้อมเอกสารฉบับจริง และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

(๑) ใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

(๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษา (กรณียังไม่ได้รับปริญญาบัตร) จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาใบรายงานผลการศึกษาที่เป็นภาษาไทย (Transcripts) หรือระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้อนุมัติจากผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ ไม่หลังวันที่เปิดรับสมัครวันสุดท้าย จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) **(ตำแหน่งพนักงานธุรการ หรือ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ)** สำเนาประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือสำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และสำเนาใบรายงานผลการศึกษาที่เป็นภาษาไทย (Transcripts) หรือระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้อนุมัติจากผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ ไม่หลังวันที่เปิดรับสมัคร วันสุดท้าย จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ (ไม่เกิน ๑ เดือน) นับถึงวันรับสมัครซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๙) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๑๐) **เล่มประวัติและผลงาน ตามรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนในการประเมินความเหมาะสมกบตำแหน่ง ภาค ข. ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะสมรรถนะ ประวัติและผลงาน (ประเมินจากรูปเล่มเอกสาร) จำนวน ๓ เล่ม**

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ และทางเว็ปไซต์ https://www.ubn๑.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (ความรู้ทั่วไปและความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง ๕๐ คะแนน) การประเมินประวัติและผลงาน (จากรูปเล่มเอกสาร ๕๐ คะแนน) และประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีการสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน) รวมคะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน ตามรายละเอียดองค์ประกอบตัวชี้วัด แนบท้ายประกาศนี้

/ ๖. การรับสมัคร...

๖. การรับสมัคร

๖.๑ วัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ตามกำหนดการ ดังนี้

วันที่ / เวลา	การประเมิน	คะแนนเต็ม
วันที่ ๗-๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ประเมินประวัติและผลงาน	๕๐ คะแนน
วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	ความรู้ทั่วไปและความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)	๕๐ คะแนน
วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	๕๐ คะแนน

*** สำหรับสถานที่สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ จะแจ้งให้ทราบในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงกำหนดมาตรการป้องกันและให้ผู้สมัครปฏิบัติ ดังนี้

๑) ต้องสวมหน้ากากอนามัยทางการแพทย์ตลอดระยะเวลาที่อยู่ในสถานที่รับสมัคร

๒) ต้องผ่านจุดคัดกรองก่อนเข้าสมัคร วัดอุณหภูมิร่างกาย ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อทำความสะอาด

๖.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

๑) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบ **คนละ ๒๐๐ บาท**

๒) เมื่อออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้วจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนรวมทุกด้านไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมทุกด้านจากคะแนนมากไปหาน้อยตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าคะแนนความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินประวัติและผลงาน (ด้วยวิธีการประเมินจากเอกสาร) เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๘. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ และทางเว็บไซต์ https://www.ubn๑.go.th

/ ๙. การขึ้นบัญชี...

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อยตามเกณฑ์การตัดสิน และจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร หรือเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาตามโครงการ หรือเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ตามประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐. การยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่งไปแล้ว

(๒) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์การจ้างไม่เข้ารับการทำสัญญาจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

(๓) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างในวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้นั้นไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๕) บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี

(๖) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สั่งการเปลี่ยนแปลง/ยกเลิกการจัดสรรตำแหน่ง

(๗) กรณีตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ จะยกเลิกสัญญาจ้างและจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๑๑. เงื่อนไขการจ้างและการจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๑ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ ตามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ โดยการจ้างครั้งที่ ๑ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการได้ ต่อเมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ ได้รับแจ้งเรื่องงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ จะแจ้งให้ทราบต่อไป

สำหรับการจัดจ้างให้เป็นพนักงานราชการในการเรียกตัวครั้งต่อไป หากมีตำแหน่งว่างภายหลังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรโดยตรงเป็นรายบุคคลทางโทรศัพท์และทางไปรษณีย์โดยวิธีจดหมายลงทะเบียน ตามที่อยู่ในเขตการจ่ายของไปรษณีย์ที่ผู้สมัครระบุไว้ในใบสมัคร ก่อนวันที่รายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่ประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทางตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารการสมัคร

๑๑.๒ กรณีที่ได้ตรวจสอบในภายหลังแล้วพบว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ รายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือขาดคุณสมบัติตามข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือรายงานข้อมูลในเอกสารเป็นเท็จจะถือว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ จะไม่ได้รับการพิจารณาในการจัดจ้างให้เป็นพนักงานราชการ หรือยกเลิกการจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น การสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ มีจุดประสงค์ที่จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณธรรมเสมือนหนึ่งเป็นข้าราชการ ดังนั้น หากมีบุคคลใดบุคคลหนึ่งวิ่งเต้นหรือแอบอ้างว่าจะช่วยเหลือให้เป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้โดยเรียกร้องค่าตอบแทนหรือไม่ก็ดี อย่าหลงเชื่อโดยเด็ดขาดให้ตระหนักว่าเป็นการหลอกลวงและหากภายหลังทราบว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้รายใดมีพฤติกรรมดังกล่าวทางราชการอาจงดหรือเลิกจ้างจะฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายใด ๆ จากทางราชการมิได้

/ ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ การได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ จะไม่มีข้อผูกพันต่อเนื่องนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนเป็นข้าราชการในตำแหน่งใด ๆ ทั้งสิ้น ในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือมีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวรวิทย์ โสภาพันธ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

ปฏิทินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

กำหนดการ	วันที่ดำเนินการ
๑. ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗
๒. รับสมัคร	วันที่ ๒๙ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (เว้นวันหยุดราชการ)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ	ภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๔. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ การประเมินประวัติและผลงาน (๕๐ คะแนน) ความรู้ทั่วไปและความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) (๕๐ คะแนน) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (๕๐ คะแนน)	วันที่ ๗-๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ -๑๐.๐๐ น. วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
๕. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรฯ	ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๖. รายงานตัวจัดทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน	ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะทำสัญญาจ้างได้ก็ต่อเมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ ได้รับแจ้งเรื่องงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเสร็จเรียบร้อยก่อน จะแจ้งให้ทราบต่อไป

รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
การคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑
ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗)

.....

ภาค ข. ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะสมรรถนะ ประวัติและผลงาน (ประเมินเอกสาร)

คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	**ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล** **ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์**	**(๕๐ คะแนน)**	**พิจารณาจากเล่มเอกสาร** พิจารณาจากเอกสาร ปริญญาบัตร และใบแสดงผลการเรียน(Trascript)ฉบับภาษาไทยเท่านั้น ทั้งนี้ ผู้ประสงค์เข้ารับการสรรหา ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกหน้า หากรายการใดไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา (ถ้าไม่มีหลักฐานให้ ๐ คะแนน)
	๑.๑ ความรู้	**(๕ คะแนน)**	
	๑) ปริญญาเอก	๕ คะแนน	
	๒) ปริญญาโท	๔ คะแนน	
	๓) ปริญญาตรี	๓ คะแนน	
	ตำแหน่งพนักงานธุรการ **ตำแหน่งพนักงานพัสดุ**		**พิจารณาจากเล่มเอกสาร** พิจารณาจากเอกสาร ใบแสดงคุณวุฒิ และใบแสดงผลการเรียน (Trascript)ฉบับภาษาไทยเท่านั้น ทั้งนี้ ผู้ประสงค์เข้ารับการสรรหา ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกหน้า หากรายการใดไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา (ถ้าไม่มีหลักฐานให้ ๐ คะแนน)
	๑.๑ ความรู้	**(๕ คะแนน)**	
	๑) ปริญญาตรีขึ้นไป	๕ คะแนน	
	๒) ต่ำกว่าปริญญาตรี	๓ คะแนน	
	๑.๒ ประสบการณ์ในการทำงาน	**(๑๐คะแนน)**	พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน เช่น คำสั่งมอบหมายงาน คำสั่งจ้าง สัญญาจ้าง บันทึกข้อตกลงจ้าง ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานนับถึงวันสุดท้ายที่รับสมัคร โดยให้ผู้สมัครและผู้บังคับบัญชา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า หากรายการใดไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา ทั้งนี้ เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี (ถ้าไม่มีหลักฐานให้ ๐ คะแนน)
	๑.๒.๑ การปฏิบัติงานในปัจจุบัน	**(๕ คะแนน)**	
	๑) ปฏิบัติงานตามลักษณะงานในตำแหน่งที่สมัคร	๕ คะแนน	
	๒) ไม่ได้ปฏิบัติงานตามลักษณะงานในตำแหน่งที่สมัคร	๓ คะแนน	
	๑.๒.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงานตามลักษณะงานในตำแหน่งที่สมัคร	**(๕ คะแนน)**	
	๑) ตั้งแต่ ๕ ปี ขึ้นไป	๕ คะแนน	
	๒) ตั้งแต่ ๑-๔ ปี	ปีละ ๑ คะแนน	
	๓) น้อยกว่า ๑ ปี หรือไม่เคยปฏิบัติงานตามลักษณะงานในตำแหน่งที่สมัคร	๐.๕ คะแนน	

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
	๑.๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๑) ระยะเวลา ๘ ปี ขึ้นไป ๒) ระยะเวลา ๕-๗ ปี ๓) ระยะเวลา ๒-๔ ปี ๔) ระยะเวลาน้อยกว่า ๒ ปี	**(๑๐ คะแนน)** ๑๐ คะแนน ๘ คะแนน ๖ คะแนน ๔ คะแนน	พิจารณาจากระยะเวลาการปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษา ตามคำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้างอย่างใดอย่างหนึ่งรวมกัน นับถึงวันสุดท้ายที่รับสมัคร โดยให้ผู้สมัครและผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า หากรายการใดไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา ทั้งนี้ เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี (ถ้าไม่มีหลักฐานให้ ๐ คะแนน)
	๑.๔ สถานที่ปฏิบัติงาน ๑) ในพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานี ๒) นอกพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานี	**(๕ คะแนน)** ๕ คะแนน ๓ คะแนน	พิจารณาจากหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน หรือสำเนาสัญญาจ้างฉบับปัจจุบัน ทั้งนี้ ผู้ประสงค์รับการสรรหา ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาทุกฉบับ หากไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา และหากไม่แนบเอกสารหลักฐาน ให้ได้ ๐ คะแนน
	๑.๕ วิสัยทัศน์ แนวคิด ความคาดหวัง เป้าหมาย ความตั้งใจ แนวทางปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมายในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาฯ	**(๒๐ คะแนน)**	พิจารณาจากการเขียนวิสัยทัศน์ แนวคิด ความคาดหวังเป้าหมาย ความตั้งใจ แนวทางปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมาย ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาฯ โดยเนื้อหาความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ แบบอักษร TH Saraban PSK ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์

ภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๒	**ความเหมาะสมกับตำแหน่ง** ๒.๑ ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	**๕๐ คะแนน** **(๑๐ คะแนน)**	**พิจารณาจากการสัมภาษณ์** **พิจารณาจาก** ๑.การตอบคำถาม ๒.เอกสารเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
	๒.๒ บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา	**(๑๐ คะแนน)**	**พิจารณาจาก** ๑. การแต่งกายสุภาพ ๒. กริยาท่าทาง การมีสัมมาคารวะ ๓. การใช้ภาษาในการสื่อสาร ๔. การมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น
	๒.๓ วุฒิภาวะทางอารมณ์ และการมีปฏิภาณการแก้ปัญหา	**(๑๐ คะแนน)**	**พิจารณาจาก** ๑. การควบคุมอารมณ์ ๒. การวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุ ๓. การตอบคำถามได้ตรงประเด็น
	๒.๔ การมีปฏิภาณไหวพริบ	**(๑๐ คะแนน)**	**พิจารณาจาก** ๑. ไหวพริบปฏิภาณในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ๒. การประมวลการตอบคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีการและวิธีการแก้ปัญหาในเชิงบวก ๓. สามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาให้เป็นที่ยอมรับได้
	๒.๕ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์	**(๑๐ คะแนน)**	**พิจารณาจาก** ๑. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒. เจตคติที่ดี ๓. อุดมการณ์ ๔. แนวคิดในการพัฒนางาน

หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานบริการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗)

.....

๑. **ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล**

ภาค ก. ความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)
ความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง โดยวิธีการสอบแบบปรนัย ในเรื่อง ดังต่อไปนี้

-พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
-พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
-พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
-ความรู้ความสามารถที่ใช้เกี่ยวกับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ในเรื่อง ดังต่อไปนี้
-ความรู้เกี่ยวกับการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง
-ความรู้เกี่ยวกับการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ภาค ข. ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประวัติและผลงาน
(ประเมินเล่มเอกสาร) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)
ตามรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

ภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)
ประเมินโดยการสัมภาษณ์ พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินด้วยการสัมภาษณ์ สังเกต ที่แสดงถึงความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร ดังนี้
๑)ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
๒)บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา
๓)วุฒิภาวะทางอารมณ์
๔)การมีปฏิภาณไหวพริบ
๕)ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติ และอุดมการณ์

๒. **ตำแหน่งพนักงานธุรการ**

ภาค ก. ความรู้ทั่วไปและความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)
ความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง โดยวิธีการสอบแบบปรนัย ในเรื่อง ดังต่อไปนี้

-ความรู้ทั่วไป ข่าวสารทั่วไป และเหตุการณ์บ้านเมือง
-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ภาค ข. ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประวัติและผลงาน
(ประเมินเล่มเอกสาร) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)
ตามรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

<u>ภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u> (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ประเมินโดยการสัมภาษณ์ พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินด้วยการสัมภาษณ์ สังเกต ที่แสดงถึงความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร ดังนี้

๑)ประวัติส่วนตัวและการศึกษา

๒)บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา

๓)วุฒิภาวะทางอารมณ์

๔)การมีปฏิภาณไหวพริบ

๕)ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติ และอุดมการณ์

๓. ตำแหน่งพนักงานพัสดุ

<u>ภาค ก. ความรู้ทั่วไปและความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง</u> (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง โดยวิธีการสอบแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

-ความรู้ทั่วไป ข่าวสารทั่วไป และเหตุการณ์บ้านเมือง

-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

<u>ภาค ข. ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประวัติและผลงาน</u>

(ประเมินเล่มเอกสาร) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ตามรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

<u>ภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u> (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ประเมินโดยการสัมภาษณ์ พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินด้วยการสัมภาษณ์ สังเกต ที่แสดงถึงความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร ดังนี้

๑)ประวัติส่วนตัวและการศึกษา

๒)บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา

๓)วุฒิภาวะทางอารมณ์

๔)การมีปฏิภาณไหวพริบ

๕)ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติ และอุดมการณ์

.....

เลขประจำตัวสอบ.....

ติดรูปถ่าย ขนาด ๑×๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่งพนักงานธุรการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

---

๑. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว ..... นามสกุล .....
สัญชาติ ..... เชื้อชาติ .....ศาสนา .....

๒. วัน/เดือน/ปีเกิด ..... อายุถึงวันสมัคร ..... ปี ..... เดือน

๓. ภูมิลำเนา บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน .....สถานที่ออกบัตร.....
วันที่ออกบัตร.....วันที่บัตรหมดอายุ.....

๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์(มือถือ).....

๖. จบการศึกษาระดับ.....วุฒิการศึกษา.....วิชาเอก.....
จากสถาบัน.....

๗. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

๘. ขอสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ☐ ตำแหน่งพนักงานธุรการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

๙. หลักฐานประกอบการสมัคร

☐ สำเนาคุณวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ปวช. ปวท. ปวส. ในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ(ระบุสาขาวิชาที่สำเร็จและวันที่ที่ได้รับจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย (พร้อมเอกสารฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

☐ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (พร้อมเอกสารฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมเอกสารฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมเอกสารฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

☐ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

☐ ใบรับผลการตรวจเลือกฯ (ใบสด.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

☐ หลักฐานอื่นๆ .....

☐ รูปถ่าย ๑ × ๑ นิ้ว จำนวน ๓ แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....

บันทึกเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ผู้สมัครได้เสนอใบสมัคร และได้ตรวจนับเอกสารหลักฐาน ตามที่ระบุในใบสมัครไว้ครบถ้วน (ลงชื่อ) ผู้รับสมัคร (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า ☐ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประการรับสมัคร ☐ ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก..... ..... (ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

เลขประจำตัวสอบ.....

ติดรูปถ่าย ขนาด ๑×๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่งพนักงานพัสดุ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

---

๑. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว ..... นามสกุล .....
สัญชาติ ..... เชื้อชาติ .....ศาสนา .....

๒. วัน/เดือน/ปีเกิด ..... อายุถึงวันสมัคร ..... ปี ..... เดือน

๓. ภูมิลำเนา บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน .....สถานที่ออกบัตร.....
วันที่ออกบัตร.....วันที่บัตรหมดอายุ.....

๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์(มือถือ).....

๖. จบการศึกษาระดับ.....วุฒิการศึกษา.....วิชาเอก.....
จากสถาบัน.....

๗. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

๘. ขอสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ☐ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

๙. หลักฐานประกอบการสมัคร

☐ สำเนาคุณวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ปวช. ปวท. ปวส. ในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ(ระบุสาขาวิชาที่สำเร็จและวันที่ที่ได้รับจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย (พร้อมเอกสารฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

☐ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (พร้อมเอกสารฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมเอกสารฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมเอกสารฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

☐ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

☐ ใบรับผลการตรวจเลือกฯ (ใบสด.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

☐ หลักฐานอื่นๆ .....

☐ รูปถ่าย ๑ × ๑ นิ้ว จำนวน ๓ แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....

บันทึกเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ผู้สมัครได้เสนอใบสมัคร และได้ตรวจนับเอกสารหลักฐาน ตามที่ระบุในใบสมัครไว้ครบถ้วน (ลงชื่อ) ผู้รับสมัคร (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า ☐ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประการรับสมัคร ☐ ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก..... ..... (ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

เลขประจำตัวสอบ.....

ติดรูปถ่าย ขนาด ๑×๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

---

๑. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว ..... นามสกุล .....
สัญชาติ ..... เชื้อชาติ .....ศาสนา .....

๒. วัน/เดือน/ปีเกิด ..... อายุถึงวันสมัคร ..... ปี ..... เดือน

๓. ภูมิลำเนา บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน .....สถานที่ออกบัตร.....
วันที่ออกบัตร.....วันที่บัตรหมดอายุ.....

๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์(มือถือ).....

๖. จบการศึกษาระดับ.....วุฒิการศึกษา.....วิชาเอก.....
จากสถาบัน.....

๗. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

๘. ขอสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ☐ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

๙. หลักฐานประกอบการสมัคร

☐ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ (ระบุสาขาวิชาที่สำเร็จและวันที่ที่ได้รับจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย (พร้อมเอกสารฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
☐ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (พร้อมเอกสารฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมเอกสารฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
☐ สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมเอกสารฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
☐ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
☐ ใบรับผลการตรวจเลือกฯ (ใบสด.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ
☐ หลักฐานอื่นๆ .....
☐ รูปถ่าย ๑ × ๑ นิ้ว จำนวน ๓ แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร
(.....)
ยื่นใบสมัครวันที่.....

บันทึกเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ผู้สมัครได้เสนอใบสมัคร และได้ตรวจนับเอกสารหลักฐาน ตามที่ระบุในใบสมัครไว้ครบถ้วน (ลงชื่อ) ผู้รับสมัคร (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า ☐ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประการรับสมัคร ☐ ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก..... ..... (ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....