



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประเภทกลุ่มงานบริหารทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 11 กันยายน 2552 และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 511/2559 เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ สั่ง ณ วันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2559 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดที่เปิดรับสมัคร

1.1 กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับวางระบบมาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการและบุคลากรอื่น การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษাজรรยาและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(2) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(3) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

/(4) ศึกษา...

(4) ศึกษา รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผน อัตรากำลังของส่วนราชการ

(5) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหาร ผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(6) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการ ทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(7) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(8) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(2) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุน ภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และ มาตรการต่าง ๆ

(3) ดำเนินการจัดสวัสดิการ และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูน ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

1.2 อัตรากำลังตอบแทนและสิทธิประโยชน์

1) ค่าตอบแทน 18,000 บาทต่อเดือน

2) สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.3 ระยะเวลาการจ้าง

จ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสมัครวันสุดท้าย
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งพระราชอาณาจักไทย
- (4) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (5) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.
- (6) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (7) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (8) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (9) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (10) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- (11) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะได้กระทำความผิดวินัย ตามกฎหมาย
- (12) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (13) ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ นักพรตและนักบวช

2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา
2. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

3. การรับสมัคร

3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ ทาง www.utdone.net หรือขอรับใบสมัคร ณ สถานที่รับสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1 ระหว่างวันที่ 18 – 22 ธันวาคม 2566 เวลา 08.30 – 16.30 น.

3.2 เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- 1) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว เป็นรูปถ่ายคราวเดียวกัน ซึ่งถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป
- 2) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร อย่างละ 1 ฉบับ **พร้อมฉบับจริง** (โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการก่อนวันปิดรับสมัคร)
- 3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร และสำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร อย่างละ 1 ฉบับ **พร้อมฉบับจริง**
- 4) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ในกรณีที่หลักฐานในการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ 1 ฉบับ **พร้อมฉบับจริง**
- 5) ใบรับรองแพทย์ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกไม่เกิน 30 วัน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรค ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2566 ซึ่งได้แก่
 - (1) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (2) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (3) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (4) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

** ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับ

3.3 ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- 1) ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบ สำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน)
- 2) เมื่อได้ยื่นใบสมัครและได้ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการรับสมัครแล้ว จะไม่จ่ายเงินคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

3.4 เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับเลือกสรร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่ากรอกรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ภาค ก (สอบข้อเขียน) ภายในวันที่ 25 ธันวาคม 2566 ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 และทาง www.utdone.net

5. วิธีการเลือกสรร (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ผู้สมัครในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ต้องเข้ารับการประเมิน ดังนี้

ภาค ก (สอบข้อเขียน คะแนนเต็ม 70 คะแนน)

ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)

ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 40 คะแนน)

ภาค ข (สอบสัมภาษณ์)

ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)

* หลักสูตรการเลือกสรรตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

6. วัน เวลา และสถานที่เข้ารับการเลือกสรร

วัน เดือน ปี	เวลา	การประเมิน
วันเสาร์ที่ 6 มกราคม 2566	10.30 น. – 12.00 น.	ภาค ก (สอบข้อเขียน) ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

* สถานที่ดำเนินการเลือกสรร ภาค ก (สอบข้อเขียน) จะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ภายใน วันที่ 25 ธันวาคม 2566 โดยดำเนินการสอบภาค ก ก่อน หากผู้สอบภาค ก ไม่ผ่าน ไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบภาค ข (สอบสัมภาษณ์)

ทั้งนี้จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบ ภาค ก (ข้อเขียน) ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และมีสิทธิเข้ารับการสอบ ภาค ข (สอบสัมภาษณ์) โดยประกาศรายชื่อเรียงตามลำดับเลขประจำตัวผู้สมัคร ภายในวันที่ 9 มกราคม 2567 ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 และทาง www.utdone.net

7. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ต้องเป็นผู้สอบผ่าน ภาค ก และ ภาค ข จะต้องได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

8. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการเลือกสรร โดยเรียงลำดับตามคะแนนรวมทั้ง 2 ภาค จากมากไปหาน้อย ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ก มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนภาค ก เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาค ข มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนภาค ข ยังเท่ากันอีก ให้ผู้สมัครที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

9. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ภายในวันที่ 17 มกราคม 2567 ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 และทาง www.utdone.net

10. เงื่อนไขการจ้าง และการขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรร

10.1 จะเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับ ไปทำสัญญาจ้างตามจำนวนอัตราว่างตามประกาศ การรับสมัครฯ ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

10.2 การเรียกตัวครั้งต่อไปหากมีตำแหน่งว่าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 จะเรียกตัวตามลำดับที่ ตามประกาศผลการเลือกสรร โดยวิธีการส่งจดหมายลงทะเบียนตอบรับ ตามที่อยู่ใน ใบสมัคร หรือช่องทางอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่า 10 วัน

10.3 บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี

10.4 ผู้ผ่านการเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- 1) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
- 2) ผู้นั้นไม่มีมารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด
- 3) ผู้นั้นขอสละสิทธิการจ้าง
- 4) บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- 5) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว
- 6) เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่นแล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2566



(นางนิษฐ์ภา ฐานะวุฒิกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑

กำหนดการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1
แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1
ประกาศ ณ วันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2566

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
1	ประกาศรับสมัคร	วันที่ 8 ธันวาคม 2566	
2	รับสมัคร	ระหว่างวันที่ 18 – 22 ธันวาคม 2566	
3	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ภาค ก (สอบข้อเขียน)	ภายในวันที่ 25 ธันวาคม 2566	
4	ดำเนินการเลือกสรร ภาค ก (สอบข้อเขียน)	วันเสาร์ที่ 6 มกราคม 2567	
5	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ภาค ข (สอบสัมภาษณ์)	ภายในวันที่ 9 มกราคม 2567	
6	ดำเนินการเลือกสรร ภาค ข (สอบสัมภาษณ์)	วันที่ 14 มกราคม 2567	
7	รายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง	ภายในเดือนมกราคม 2567	

รายละเอียดหลักสูตรการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1
แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1
ประกาศ ณ วันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2566

1. ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
(คะแนนเต็ม 70 คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ด้วยวิธีการสอบ
ข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

1.1 ความรู้ความสามารถทั่วไป (30 คะแนน)

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ข่าวสารทั่วไป และเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน

1.2 ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (40 คะแนน)

- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
- กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. ภาค ข ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)

ให้ประเมินด้วยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม ดังนี้

- 1 ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน
- 2 บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา มนุษยสัมพันธ์
- 3 จุดนิภาวะทางอารมณ์และการมีปฏิภาณไหวพริบการแก้ปัญหา
- 4 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทักษะคิด และอุดมการณ์

(โปรดเขียนตัวบรรจงด้วยปากกาเกล็ด)

1. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือชื่อของตนเองและลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
2. ก่อนยื่นใบสมัครจะต้องตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วนถูกต้องและรับรองสำเนาเอกสารทุกแผ่น



รหัสประจำตัวผู้สมัคร

--	--	--	--

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
6 เดือน

ใบสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

ด้วย ข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล จึงขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการสมัครเข้ารับการเลือกสรรฯ ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
2. หมายเลขประจำตัวประชาชน □ - □□□□ - □□□□□ - □□ - □
ออกให้ ณหมดอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
3. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย)
4. ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่สามารถติดต่อได้) บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
5. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ ชื่อคุณวุฒิ.....สาขาวิชาเอก.....
สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ.....
สาขาวิชาเอก.....ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
6. ปัจจุบันปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....หน่วยงาน/บริษัท.....
จังหวัด.....ตั้งแต่วันที่.....นับถึงปัจจุบันเป็นเวลา.....ปี.....เดือน
7. หลักฐานที่แนบใบสมัคร
 สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษา และ สำเนาระเบียนแสดงผลการการศึกษา
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน
 ใบรับรองแพทย์ (โดยโรงพยาบาลของรัฐ)
 อื่น ๆ (ระบุ)

/ ข้าพเจ้า...

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้อความในใบสมัครนี้ไม่เป็นความจริงหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้า ไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้นในการสอบแข่งขันฯ หรือให้ถือเป็นหลักฐานเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2566

ความเห็นเจ้าหน้าที่รับสมัคร	ความเห็นของกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน ระบุ..... ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ เดือนธันวาคม พ.ศ. 2566	<input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบฯ <input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติฯ ระบุเหตุผล..... ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ เดือนธันวาคม พ.ศ. 2566