ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

****

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๐๙๘ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดชื่อตำแหน่ง ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานราชการในหน่วยงานการศึกษา ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๕๗๔๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานราชการในหน่วยงานการศึกษา หนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร (คพร) ๑๐๐๘.๕/ว ๘ เรื่อง การปรับค่าตอบแทนพนักงานราชการ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๑๑๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อกลุ่มงาน และตำแหน่ง ที่เปิดรับสมัคร

๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๑.๒ ขอบข่ายการปฏิบัติงาน

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

/๑.๓ อัตราค่าตอบแทน...

๑.๓ อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

๑.๓.๑ อัตราค่าตอบแทน

พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล วุฒิปริญญาตรี อัตราค่าตอบแทนเดือนละ **๒๑,๗๘๐** บาท

๑.๓.๒ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

นับแต่วันทำสัญญาจ้าง และงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ จะได้รับเมื่อมีการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ของพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

๒.๑.๑ เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ.

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์กรวิชาชีพนั้น ๆ

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีสำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๘) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

/(๑๒) ไม่เป็นผู้เคย

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๑.๒ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒.๑.๓ ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๒.๑.๔ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ คือ

(๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(๒) วัณโรคในระยะติดต่อ

(๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(๔) โรคยาเสพติดให้โทษ

(๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ ในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุ หรือสามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาที่ ก.พ. หรือที่ ก.ค.ศ. รับรอง

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมเอกสารหลักฐานได้ที่ห้องประชุมโนนนารายณ์ (ชั้น ๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์ **ระหว่างวันจันทร์ที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ - วันศุกร์ที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ (ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.)**

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร **จำนวน ๕๐๐ บาท** โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าว จะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

/๓.๓ เอกสาร...

๓.๓ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ(กรณียังไม่ได้รับปริญญาบัตร) ฉบับภาษาไทย ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติไม่หลังวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) ระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcripts) ที่ระบุสาขาวิชาเอก **(หากเป็นภาษาอังกฤษให้แนบใบ transcript ที่เป็นภาษาไทยด้วย)** ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) บัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ทะเบียนบ้าน ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีที่ไม่สามารถนำทะเบียนบ้านฉบับจริงไปแสดงได้ ให้ใช้สำเนาทะเบียนบ้านที่ขอคัดและรับรองโดยผู้รับผิดชอบ)

(๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายในครั้งเดียวกันและถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

(๖) ใบรับรองแพทย์ จากแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน **จากสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น** และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙ จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล/ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๘) ผู้สมัครรายใดที่มีคุณสมบัติไม่ตรงหรือมีเอกสารไม่ครบตามประกาศรับสมัคร เจ้าหน้าที่รับสมัครมีสิทธิ์ไม่รับสมัคร ในกรณีที่มีผู้สมัครรายใดปกปิด หรือแจ้งข้อความอันเป็นเท็จที่ควรแจ้งให้ทราบ ผู้สมัครรายนั้นไม่มีสิทธิ์เข้ารับการพิจารณา และเมื่อผู้สมัครได้รับการเรียกจัดทำสัญญาจ้าง ปรากฏว่าตรวจสอบ พบภายหลังไม่มีคุณสมบัติครบ จะไม่ได้รับพิจารณาให้จ้างต่อและจะเรียกร้องสิทธิ์ใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

(๙) ผู้สมัครต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ตามประเพณีนิยม ห้ามสวมกางเกงยีนส์ เสื้อยืด และรองเท้าแตะโดยเด็ดขาด

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครนำมาทุกรายการต้องมีฉบับจริงมาแสดงด้วย เอกสารฉบับสำเนาทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ และวัน เดือน ปี กำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น หรือหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือรายงานข้อมูลอันเป็นเท็จ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จะไม่พิจารณาการจ้าง และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

/๔. การประกาศ...

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร **ภายในวันศุกร์ที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** ทางเว็บไซต์ https://www.srn๒.go.th ทาง Facebook สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ และ Facebook กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.สุรินทร์ เขต ๒

๕. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

๕.๑ **ภาค ก** ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน

๕.๒ **ภาค ข** ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน

๕.๓ **ภาค ค** ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (๕๐ คะแนน) โดยการสัมภาษณ์

ทั้งนี้ รายละเอียดการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามรายละเอียดหลักสูตรแนบท้ายประกาศนี้

๖. วัน เวลา และสถานที่สอบ

ตารางสอบภาค ก ภาค ข และภาค ค

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม
วันเสาร์ที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙		
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	**ภาค ก** ความรู้ความสามารถทั่วไป	
	- ภาค ก (๑) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงาน	๕๐ คะแนน
	- ภาค ก (๒) ความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐ คะแนน
	ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	๕๐ คะแนน
เวลา ๑๓.๓๐ เป็นต้นไป	**ภาค ค** ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ	๕๐ คะแนน

<u>**หมายเหตุ**</u> **:** สถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบพร้อมกับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องได้คะแนนภาค ก ภาค ข และภาค ค แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเรียงตามลำดับที่ผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อยตามลำดับ

กรณีที่ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ได้คะแนนรวม ภาค ก ภาค ข และภาค ค เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

หากยังได้คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

หากยังได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

หากยังได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (ภาค ค) เท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีเลขประจำตัวสมัครสอบลำดับก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องใดๆ มิได้

/๘. การประกาศ...

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมกันทุกภาคจากผู้ที่ได้คะแนนมากไปหาน้อย **ภายในวันศุกร์ที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๙** ทางเว็บไซต์ https://www.sm๒.go.th ทาง Facebook สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ และ Facebook กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.สุรินทร์ เขต ๒

๙. การทำสัญญาจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๙.๑ การเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรและเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างครั้งแรก ให้ถือประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการจ้าง ตามประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

การเรียกตัวในครั้งต่อๆ ไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยตรงตามลำดับที่เป็นรายบุคคล ก่อนวันรายงานตัวไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ ตามที่อยู่ที่ปรากฏในเอกสารการสมัคร ดังนั้นหากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ภายหลัง ต้องแจ้งข้อมูลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที

๙.๒ ผู้ที่ได้รับการจ้าง ต้องไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดเวลาในหนังสือส่งตัว หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ในการจ้าง

๙.๓ เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างหากจะจ้างต่อไปจะต้องได้รับแจ้งเรื่องงบประมาณแล้วจึงทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๙.๔ การจ้างพนักงานราชการ ไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุและหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำหรือข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นลูกจ้างประจำหรือข้าราชการ ต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่องค์กรกลางกำหนด

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร <u>มีกำหนดระยะเวลา ๒ ปี</u> นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๑. ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกบัญชีเมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑๑.๑ ผู้นั้นได้รับจ้างตามตำแหน่ง

๑๑.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด

๑๑.๓ ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การจ้าง

๑๑.๔ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี

๑๑.๕ มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้ จะไม่ได้รับพิจารณาให้ทำสัญญาจ้าง หรือถูกเลิกจ้างทันที และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสิทธิพร ผมงาม)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

ปฏิทินการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙)

ที่	รายการ	วันที่ดำเนินการ
๑	ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙
๒	รับสมัคร	ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ (ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.)
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ	ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙
๔	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร **ภาค ก** ความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน) - ภาค ก (๑) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงาน - ภาค ก (๒) ความรู้ความสามารถทั่วไป **ภาค ข** ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) **ภาค ค** ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (สัมภาษณ์)	วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙
๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล	ภายในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๙
๖	รายงานตัว - จัดทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน	เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจาก สพฐ.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

รายละเอียดคุณวุฒิ กลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอกที่เปิดรับสมัครและบัญชีอัตราว่าง
เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙)

ที่	ตำแหน่ง	กลุ่มที่ปฏิบัติงาน	กลุ่มวิชาหรือทาง หรือสาขาวิชาเอก	รหัสวิชา	จำนวนอัตราที่ประกาศฯ	หมายเหตุ
๑	พนักงานราชการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง พ๓๑๕๐๕๖	กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.สุรินทร์ เขต ๒	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา	๐๕	๑	
รวมทั้งสิ้น					๑	

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๙)

๑. <u>ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป</u> **(๑๐๐ คะแนน)** ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

ภาค ก (๑) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

๑) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘) นโยบายกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๙) ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบาย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

ภาค ก (๒) ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑) ความสามารถด้านตัวเลข

๒) ความสามารถด้านภาษาไทย

๓) ความสามารถด้านเหตุผล

๒. <u>ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</u> **(๕๐ คะแนน)** ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

๑) ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การธำรงรักษาบุคคลากร การดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ การจัดประชุมอบรมสัมมนา และการเผยแพร่การศึกษา

๒) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

๓) ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน การบริหารโครงการและการติดตามประเมินผล เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๔) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

๖) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๗) ความรู้เกี่ยวกับ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๘) ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานตำแหน่งและลักษณะงานของพนักงานราชการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

๓. **<u>ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ</u> (๕๐ คะแนน)** ให้ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม โดยประเมินจากองค์ประกอบ ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามหรือเอกสารเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
๒	บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงทีวาจาสุภาพ การสื่อสาร
๓	วุฒิภาวะทางอารมณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตัดสินใจที่ดี ควบคุมอารมณ์ ความอดทน อดกลั้นเข้าใจผู้อื่น
๔	การมีปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถามโดยมีหลักคิดและวิธีแก้ปัญหาในเชิงบวก และสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้น ให้เป็นที่ยอมรับได้
๕	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์ และความเข้าใจเรื่องประวัติศาสตร์ชาติไทย จิตสำนึกเรื่องการรักชาติ รักประเทศ จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ และคุณธรรมจริยธรรม	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากแนวคิด แรงจูงใจ เจตคติ อุดมการณ์ที่มีต่อวิชาชีพครู และการนำเสนอที่แสดงให้เห็นว่ามีความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ชาติไทย รวมถึงจิตสำนึกเรื่องการรักชาติ รักประเทศ จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และหลักคิดที่ถูกต้องต่อชาติ บ้านเมือง และสถาบันสำคัญของชาติ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

มาตรฐานตำแหน่งและลักษณะงานของพนักงานราชการ
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙)

ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการและบุคลากรอื่น การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษาจรรยาและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

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

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่างๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตรัง เขต 2

(โปรดเขียนตัวบรรจงด้วยปากกาลูกลื่น)

1. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง และลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
2. ก่อนยื่นใบสมัครจะต้องตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้องและรับรองสำเนาเอกสารทุกแผ่น

สมัครสอบตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

เลขประจำตัวสอบ | 0 | 5 | | | |

ติดรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน

ใบสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 จึงขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ – นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....) .....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....
2. อายุนับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(อายุ.....ปี.....เดือน)
3. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ ปริญญา (ระบุตัวย่อ).....สาขาวิชาเอก.....
   สำเร็จจากสถานศึกษา(ระบุชื่อ).....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
   คะแนนเฉลี่ยสะสม.....วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับคือ.....
   ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
4. อาชีพปัจจุบัน O ลูกจ้างหน่วยงานรัฐบาล/เอกชน O ข้าราชการประเภทอื่น O อาชีพอื่นหรือกำลังศึกษาต่อ
   O ข้าราชการพลเรือนสามัญ O ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อายุการทำงาน.....ปี O อื่น ๆ.....
   สถานที่ทำงานโรงเรียน/บริษัท.....สังกัด/จังหวัด.....โทร.....
5. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ออกให้ ณ จังหวัด.....หมดอายุวันที่.....
6. สถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียน(ในเขตจ่ายของไปรษณีย์) บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
   ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....
7. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้รับรองสำเนาถูกต้อง ลงลายมือชื่อ และวัน เดือน ปี กำกับไว้แล้ว มาพร้อมกับใบสมัครรวม.....ฉบับ คือ
   O 7.1 สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ
   O 7.2 สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript)
   O 7.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
   O 7.4 สำเนาทะเบียนบ้าน
   O 7.5 ใบรับรองแพทย์(สถานพยาบาลของรัฐ)
   O 7.6 หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ( )สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล ( )ใบสำคัญการสมรส ( ) .....

(หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 และมีคุณสมบัติด้านอื่นครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ หากไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆในภายหลัง ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบ
(.....)
ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2569

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า O มีสิทธิสอบคัดเลือก O ไม่มีสิทธิสอบคัดเลือก เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... ..... พฤศจิกายน 2569 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบจำนวน 500 บาท ไว้เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่..... (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... ..... พฤศจิกายน 2569 เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน	ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครสอบฉบับจริงพร้อมฉบับถ่ายสำเนาแล้ว ปรากฏว่า O หลักฐานถูกต้องครบถ้วน O ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... ..... พฤศจิกายน 2569 เจ้าหน้าที่รับสมัคร