



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๑๐๘๘ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และอาจต่อสัญญาได้อีกภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้ไม่เกินคราวละ ๔ ปี โดยในระยะเวลาการจ้างจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

สถานที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ


(๔) ไม่เป็นผู้ล้มละลาย...

- (๔) ไม่เป็นผู้ล้มละลาย
- (๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกตั้งต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

ใน กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ

- (๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๓) โรคยาเสพติดให้โทษ
- (๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๑๐) ไม่เป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบราชการ

อนึ่ง ผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ ส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ และออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการสอบคัดเลือกตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ที่ ก.พ. รับรองในทุกสาขาวิชา

๔. วัน เวลา ในการรับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอรับใบสมัครที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร หรือเพจ Facebook “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร” และ “ประชาสัมพันธ์กลุ่มบริหารงานบุคคล สพม.พิจิตร” หรือทางเว็บไซต์ <https://sesaopc.go.th> และยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมเอกสารหลักฐานได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร ตั้งแต่วันที่ ๒๖ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ภาคเช้า ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.



/๕. เอกสารหลักฐาน...

๕. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับ
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับภาษาไทย ที่ระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา

๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวัน
สุดท้ายของการรับสมัครและถ่ายครั้งเดียวกัน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งโดยสถานพยาบาลของรัฐ ฉบับจริง ออกไม่เกิน ๑ เดือน
นับถึงวันที่สมัครสอบ และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

๕.๗ หลักฐานอื่น ๆ (หากมี) เช่น หนังสือรับรองการผ่านงาน หนังสือสำคัญแสดง
การเปลี่ยน ชื่อ - ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อและนามสกุลในหลักฐานการรับสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส
ใบสำคัญทางทหาร (สด.๙) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในวันสมัคร ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงชื่อและวันที่ กำกับไว้ทุกหน้า
ของสำเนาเอกสารไว้ด้วย และในกรณีที่ผู้รับสมัครสอบรายใดที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือยื่นหลักฐาน
การสมัครไม่ครบ ตามประกาศนี้ เจ้าหน้าที่รับสมัครมีสิทธิ์ที่จะไม่รับสมัครของผู้สมัครรายนั้น และไม่มีสิทธิ์
เรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๖. ค่าธรรมเนียมรับสมัคร

ค่าสมัครสอบคัดเลือกคนละ ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมดังกล่าว
จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. วิธีการรับสมัคร

ให้ผู้สมัครดำเนินการเกี่ยวกับการสมัครตามขั้นตอนวิธีการ ดังนี้

๗.๑ ขอรับใบสมัครที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร
หรือเพจ Facebook “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร” และ “ประชาสัมพันธ์กลุ่มบริหารงานบุคคล
สพม.พิจิตร” หรือทางเว็บไซต์ <https://sesaopc.go.th>

๗.๒ กรอกรายละเอียดในการสมัครซึ่งประกอบด้วย ใบสมัครสอบ และบัตรประจำตัวผู้สมัคร
สอบให้ครบถ้วนทุกช่องรายการ และลงชื่อผู้สมัครพร้อมทั้งวันที่สมัครให้เรียบร้อย

๗.๓ ตีตรูปถ่ายจำนวน ๑ รูป ลงในใบรับสมัคร และตีตรูปถ่ายจำนวน ๒ รูป ลงในบัตร
ประจำตัวสอบในช่องที่กำหนดให้เรียบร้อย

๗.๔ ยื่นเอกสารการสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์และตีตรูปถ่ายเรียบร้อยแล้ว
พร้อมทั้งแนบเอกสารตามข้อ ๕ โดยให้ยื่นเอกสารการสมัครพร้อมแสดงเอกสารหลักฐานต้นฉบับด้วยตนเอง
ต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัครเท่านั้นและให้ยื่นภายในวัน เวลา และสถานที่รับสมัครที่กำหนดไว้ตามข้อ ๔

๘. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๘.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ขอสงวนสิทธิ์รับการพิจารณาเอกสารการ
รับสมัครเฉพาะผู้สมัครที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัคร ตามข้อ ๕ ในประกาศฯ นี้ ครบถ้วนทุกรายการและได้
กรอกข้อความในเอกสารการสมัครครบถ้วนสมบูรณ์และได้ดำเนินการตามข้อ ๗ ในประกาศฯ นี้ ครบถ้วนทุก
ขั้นตอนกรณีที่ยื่นเอกสารประกอบการสมัคร หรือกรอกข้อความในเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วนสมบูรณ์


/หรือไม่ได้ดำเนินการ...

หรือไม่ได้ดำเนินการสมัครครบถ้วนทุกขั้นตอนดังกล่าวจะส่งผลให้ผู้สมัครนั้นไม่มีรายชื่อในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะหรือเข้ารับการสอบในตำแหน่งที่สมัครนั้น

๘.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติ จากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร

๘.๓ ผู้สมัครคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตัวเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครคัดเลือก หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิหรือหลักฐานใด ที่ผู้สมัครคัดเลือกนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครจะถือว่าผู้สมัครรายนั้น เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครคัดเลือกครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะเรียกร่องสิทธิ์ใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตรจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะและสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ ทางเพจ Facebook “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร” และ “ประชาสัมพันธ์กลุ่มบริหารงานบุคคล สพม.พิจิตร” หรือทางเว็บไซต์ <https://sesaopc.go.th> หัวข้อ “การสรรหา แต่งตั้ง”

๑๐. หลักเกณฑ์ วิธีการเลือกสรร และวัน เวลา สถานที่ในการเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

	เวลา	รายการ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	หมายเหตุ
๑๑ กันยายน ๒๕๖๗	๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.	ภาค ก ความรู้ ความสามารถทั่วไป	๕๐	สอบข้อเขียน	
	๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ภาค ข ความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	๕๐	สอบข้อเขียน	

(รายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒)

หมายเหตุ ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ (ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป และภาค ข ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง) ต้องเป็นผู้ได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๑๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและสถานที่ในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗ ทางเพจ Facebook “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร” และ “ประชาสัมพันธ์กลุ่มบริหารงานบุคคล สพม.พิจิตร” หรือทางเว็บไซต์ <https://sesaopc.go.th> หัวข้อ “การสรรหา แต่งตั้ง”

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการเลือกสรร และวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร จะดำเนินการประเมินความเหมาะสมฯ ดังนี้

	เวลา	รายการ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	หมายเหตุ
๑๖ กันยายน ๒๕๖๗	๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป	ภาค ค ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๕๐	การสอบสัมภาษณ์	

(รายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒)


/๑๓. เกณฑ์การตัดสิน...

๑๓. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องมีคะแนนรวมทั้ง ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ข. ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการเรียงลำดับผู้ผ่านการคัดเลือกจะพิจารณาจากคะแนน ความรู้ความสามารถทั่วไป มากกว่าเป็นผู้ที่ลำดับดีกว่า ถ้าคะแนน ความรู้ความสามารถทั่วไป เท่ากัน จะพิจารณาจากคะแนน ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้ที่ลำดับดีกว่า ถ้าคะแนน ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง เท่ากัน จะพิจารณาจากคะแนน ความเหมาะสมกับตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้ที่ลำดับดีกว่า ถ้าหากคะแนนรวมเท่ากันอีกจะพิจารณาให้ผู้ที่สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับดีกว่า

๑๔. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๗ ทางเพจ Facebook “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร” และ “ประชาสัมพันธ์กลุ่มบริหารงานบุคคล สพม.พิจิตร” หรือทางเว็บไซต์ <https://sesaopc.go.th> หัวข้อ “การสรรหา แต่งตั้ง”

๑๕. การขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือก

๑๕.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร จะขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกได้ไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี

๑๕.๒ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้าง ภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การจ้าง
- (๔) บัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกได้สิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- (๕) มีการสอบในตำแหน่งเดียวกัน และได้มีการขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกครั้งใหม่

๑๖. เงื่อนไขการจ้าง

๑๖.๑ ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ที่ จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการตามประกาศนี้ ต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๖.๒ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในครั้งแรก ให้ถือว่าประกาศขึ้นบัญชีผ่านการสรรหาและเลือกสรร เป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิ์ได้รับการจ้าง ตามประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

การเรียกบัญชีครั้งถัดไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร จะทำหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยตรงเป็นรายบุคคล ก่อนวันรับรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทางตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารสมัคร ดังนั้นหากมีการเปลี่ยนแปลงภายหลัง ต้องแจ้งข้อมูล ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตรทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที

หากมีการขอใช้บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น ทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร จะทำหนังสือสอบถามความจำเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยตรงเป็นรายบุคคล และต้องรายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตรทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ปลายทาง



๑๖.๓ การจ้างพนักงานราชการถือเป็นการจ้างโดยไม่มีข้อผูกพันต่อเนืองที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสภาพเป็นลูกจ้างประจำหรือข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นข้าราชการ ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่องค์กรกลางกำหนด

ทั้งนี้ กรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศนี้ จะยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายปัญญา หาแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

กำหนดการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร
ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มบริหารทั่วไป
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

กำหนดการ	วันที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗	
รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป	ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗	
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการการประเมินสมรรถนะ	ภายในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗	
การประเมินสมรรถนะ - ภาค ก ความรู้ ความสามารถทั่วไป เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๔.๓๐ น. - ภาค ข ความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง เวลา ๑๕.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.	วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗	
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	ภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗	
- ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป	วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗	
ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗	
รายงานตัวทำสัญญาจ้างและปฏิบัติหน้าที่	วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗	

หมายเหตุ ผู้สมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานราชการ ต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพ พร้อมนำบัตรประจำตัวผู้สมัครและบัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง มาแสดงให้ผู้คุมสอบตรวจสอบ

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร
ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

ชื่อตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล
เลขที่ตำแหน่ง	พ๓๐๒๓๕๘
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท
อัตราว่าง	๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ มาตรฐานหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษาระยะบรรณและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครอง ระบบคุณธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการ และความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การวางแผนและเสนอนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และการฝึกอบรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

๑.๕ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

๑.๖ ศึกษา รวบรวมข้อ ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัย และจรรยาบรรณ

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

/๒. ด้านการวางแผน...

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ชำราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่รัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๔.๒ ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ความรู้ความสามารถและทักษะสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

.....

รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
ในการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนดไว้
ดังต่อไปนี้

๑. ความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบแบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ภาค ก ความรู้ ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ของทางราชการ
เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้าราชการทั่วไป และเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน
- ความเข้าใจในภาษาและการใช้ภาษาไทย
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรมประยุกต์ในสำนักงาน

ภาค ข ความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

- ความรู้เกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารผลการปฏิบัติราชการ
- ความรู้เกี่ยวกับกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วย การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากร

ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

- ความรู้เกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒. ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ในเรื่องต่อไปนี้

(คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๒.๑ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์

๒.๒ บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ เจตคติ และอุดมการณ์

๒.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการมีปฏิภาณไหวพริบ

๒.๔ ความเข้าใจเรื่องประวัติศาสตร์ชาติไทย จิตสำนึกเรื่องการรักชาติรักประเทศจงรักภักดี

ต่อสถาบันพระมหากษัตริย์และคุณธรรมจริยธรรม

๒.๕ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือประสบการณ์จากการปฏิบัติหน้าที่ที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับงานบริหารงานบุคคล

รายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินภาค ค ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ที่	องค์ประกอบ / ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน (๕๐ คะแนน)	กรอบพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามและเอกสารประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์
๒	บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ เจตคติ และอุดมการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กิริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา การสื่อสาร แรงจูงใจ เจตคติ อุดมการณ์ที่ดีต่อวิชาชีพ
๓	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการมีปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิดและวิธีการแก้ไขปัญหาเชิงบวก และสามารถอธิบายหลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้
๔	ความเข้าใจเรื่องประวัติศาสตร์ชาติไทย จิตสำนึกเรื่องการรักชาติรักประเทศจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์และคุณธรรมจริยธรรม	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิดต่อสถาบันหลักของชาติ และความคิดเห็นเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์
๕	ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือประสบการณ์จากการปฏิบัติหน้าที่ที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม ความรู้ความเข้าใจในประสบการณ์ในการทำงาน หรือลักษณะของงานที่เกี่ยวข้อง



เลขประจำตัวผู้สมัคร

1			
---	--	--	--

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

1 X 1.5 นิ้ว

กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

วันที่.....เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

ด้วย ข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร จึงขอเสนอรายละเอียด พร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นางสาว/นาง)..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....

๒. อายุนับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน.....

๓. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสรรหาและเลือกสรร..... สาขาวิชาเอก.....

สำเร็จจากสถานศึกษาชื่อ..... เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ความรู้ ความสามารถพิเศษ.....

๔. บัตรประจำตัวประชาชน [] - [] [] [] [] - [] [] [] [] [] - [] [] [] [] [] ออกให้ ณ จังหวัด.....

ออกบัตรวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... หมาอายุวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

๕. สถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียน (ในเขตจ่ายของไปรษณีย์) บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... E-mail.....

๖. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ

 สำเนาปริญญาบัตร สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ใบรับรองแพทย์ หนังสือรับรองการผ่านงาน สำเนาใบสำคัญทะเบียนสมรส อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๗. ประกอบอาชีพปัจจุบัน..... ตำแหน่ง.....

สถานที่ปฏิบัติงานปัจจุบัน.....

หมายเลขโทรศัพท์สถานที่ปฏิบัติงาน.....

เริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... จนถึงปัจจุบัน

ปฏิบัติหน้าที่มาแล้ว.....ปี.....เดือน.....

เงินเดือน.....บาท

/ข้อมูลการทำงาน...

ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและหน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครใน
ครั้งนี้อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อมูลความสามารถพิเศษ / ความชำนาญในหน้าที่ / ทักษะ อื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครฉบับนี้ ให้ถือว่าข้าพเจ้า เป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรนี้

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คุณสมบัติด้านอื่นครบถ้วนตามประการรับสมัคร ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ หากข้อความดังกล่าวนี้ไม่เป็นความจริง จะไม่สามารถเรียกร้องสิทธิใด ๆ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สำหรับเจ้าหน้าที่

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร	บันทึกของผู้รับเงิน	ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน การรับสมัครแล้ว ปรากฏว่า <input type="checkbox"/> หลักฐานถูกต้องครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร วันที่.....เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมค่าสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ตามใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับเงิน วันที่.....เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า <input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วน <input type="checkbox"/> ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก..... เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้ตรวจคุณสมบัติ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๗

พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

ชื่อ.....นามสกุล.....เลขประจำตัวผู้สมัคร.....

ตรวจสอบหลักฐานที่แนบพร้อมใบสมัคร ดังนี้

- | | |
|---|----------------|
| <input type="checkbox"/> (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน.....รูป |
| <input type="checkbox"/> (๒) สำเนาปริญญาบัตร | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> (๓) สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> (๕) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> (๖) สำเนาใบรับรองแพทย์ | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> (๗) หนังสือรับรองการผ่านงาน | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> (๘) สำเนาใบสำคัญทะเบียนสมรส | จำนวน.....ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> (๙) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | จำนวน.....ฉบับ |

บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร

ผู้รับสมัครได้เสนอใบสมัครและหลักฐานไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

- ครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร
- เอกสารไม่ครบถ้วน ขาด.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

()

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗