



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓ จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยความตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตอนที่ ๓๖ .๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๑๐๙๘ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการกำหนดชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานราชการในหน่วยงานการศึกษา หนังสือหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๖๐๕๗ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๐๑/๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล
ตำแหน่งเลขที่	พ ๓๑๓๘๓๗

๒. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการและบุคลากรอื่นเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษาจรรยาและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

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

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๓.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ด้านการบริการ

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

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๔. อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

๖. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๗. ระยะเวลาการจ้าง ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญา ถึงวันที่

๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบการจัดสรรงบประมาณ)

/๘. คุณสมบัติ...

๘. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๘.๑ คุณสมบัติทั่วไป ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 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. ๒๕๔๗ ดังนี้

- (๕.๑) เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (๕.๒) วัณโรคในระยะติดต่อ
 - (๕.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (๕.๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (๕.๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์กรวิชาชีพนั้น ๆ

- (๗) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๒) ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ หรือสามเณร ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่องห้ามพระภิกษุสามเณรหรือวิชาชีพหรือสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๓๘

๘.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา ที่ก.พ.,หรือ ก.ค.ศ.รับรอง และจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย

- (๒) มีมนุษยสัมพันธ์ ยอมรับฟังความคิดเห็นและปรับตัวเข้าร่วมกับทีมและผู้อื่นได้
- (๓) มีความสามารถในการประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- (๔) มีความรับผิดชอบเอาใจใส่ต่อหน้าที่รับผิดชอบและงานที่ได้รับมอบหมายได้
- (๕) สามารถรับรู้และจัดการกับอารมณ์ ความรู้สึกของตนเองและผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม
- (๖) มีจรรยาบรรณวิชาชีพ

๙. ความรู้ความสามารถและทักษะสำหรับตำแหน่ง

- ๙.๑ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
- ๙.๒ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
- ๙.๓ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

๑๐. วัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓ อำเภอเชียรใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๖๒-๗๐๑ ต่อ ๑๗ ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ถึงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้าตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. โดยผู้สมัครต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

๑๑. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑๑.๑ ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาที่ออกโดยสถาบันการศึกษา โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๒ ระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร ฉบับภาษาไทย ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อของผู้สมัคร ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๕ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ออกไว้ให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันสุดท้ายที่เปิดรับสมัคร) ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๔๙ จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว เป็นรูปถ่ายคราวเดียวกันซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสุดท้ายที่เปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๑๑.๗ หลักฐานอื่น (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ในกรณีที่หลักฐานในการสมัครไม่ตรงกัน)

๑๒. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๑๒.๑ ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) พร้อมเอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑๒.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๓. เงื่อนไขในการสมัครสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอก รายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดหรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการ เลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๑๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ภายในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยเรียงตามหมายเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๓ และทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๓ ที่ <http://www.nst3.go.th>

๑๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๓ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ด้วยวิธีการ ดังนี้

การประเมินสมรรถนะ (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ ประเมินประวัติและผลงาน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(ส่งเอกสาร จำนวน ๓ เล่ม)

ส่วนที่ ๒ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ)

๑๖. กำหนดการ สถานที่ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

วิชาที่สอบ	เวลา	คะแนนเต็ม	วิธีการสรรหาและเลือกสรร
<u>วันที่ ๑ มีนาคม ถึงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗</u> การประเมินสมรรถนะ <u>ส่วนที่ ๑</u> ประเมินประวัติและผลงาน	๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	๑๐๐	ประเมินประวัติและผลงาน
<u>วันจันทร์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗</u> การประเมินสมรรถนะ <u>ส่วนที่ ๒</u> ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๙.๐๐ น เป็นต้นไป	๕๐	สอบสัมภาษณ์ โดยการพิจารณาความเหมาะสมทางด้านต่าง ๆ ได้แก่ ๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา ๒. ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ๓. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา ๔. เจตคติและอุดมการณ์ ๕. การมีปฏิภาณไหวพริบ

สถานที่สอบ จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๑๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และรวมกันทุกภาคแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะประกาศผลการเลือกสรร เรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรมีคะแนนรวมสองภาคเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนประเมินผลงาน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และหากมีผู้ได้คะแนนประเมินผลงาน เท่ากันอีกให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสมัครสอบคัดเลือกก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ <http://www.nst3.go.th> ทั้งนี้ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร มีกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี และจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
- (๒) ผู้ขึ้นบัญชีไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด
- (๓) ผู้ขึ้นบัญชีขอสละสิทธิ์การจ้าง
- (๔) บัญชีผู้ผ่านการสรรหาสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
- (๕) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว
- (๖) ปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้ขึ้นบัญชีมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขและหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัคร กรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณีตามที่ระบุในข้อ ๒ และในข้อ ๖ ของประกาศนี้

๑๙. การจัดจ้างและการทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเข้ารับการจ้างและทำสัญญาจ้าง ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓ กำหนด ดังนี้

๑๙.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓ จะจ้างพนักงานราชการครั้งแรกตามลำดับที่สอบได้ของผู้สอบผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามจำนวนอัตราว่างที่ได้ประกาศรับสมัครไว้

๑๙.๒ การจัดทำสัญญาจ้างครั้งแรกจะยึดถือประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับมาจัดทำสัญญาจ้างและให้มารายงานตัว ตามวันเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศ จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๙.๓ ในกรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓ มีอัตราว่างเพิ่มในภายหลังจะจัดจ้างพนักงานราชการตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับการขึ้นบัญชีรายชื่อที่มีบัญชีรายชื่อเหลืออยู่ตามจำนวนอัตราว่างดังกล่าว

๑๙.๔ การทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓ กำหนด ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

๑๙.๕ การทำสัญญาจ้างจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วเท่านั้น

๑๙.๖ การจ้าง ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื้อหาที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำหรือข้าราชการในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือมีความรู้ความสามารถความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบล่วงหน้า

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสนิท นิลบุตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓

ปฏิทินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป
 ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๓
 (แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๓
 ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

ที่	ขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรร	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๑.	ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	
๒.	รับสมัคร	วันที่ ๑ มีนาคม ถึง วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗	ไม่เว้นวันหยุดราชการ
๓.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๗	
๔.	ประเมินสมรรถนะ (ประวัติและผลงาน)	วันที่ ๑ มีนาคม ถึงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗	
๕.	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เฉพาะผู้ผ่านการประเมิน ภาค ก	วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗	
๖.	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗	
๗.	รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗	



หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓
(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓
ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

การประเมินสมรรถนะ (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ ประเมินประวัติและผลงานของผู้สมัครเข้ารับการสมัคร (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)
(รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ)

ส่วนที่ ๒ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- สอดคล้องภาษา จะประเมินด้วยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร หรือวิธีการอื่นที่
เหมาะสม โดยประเมินจาก

๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา ๑๐ คะแนน

(พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา)

๒. ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ๑๐ คะแนน

(พิจารณาจากการตอบคำถามและแฟ้มผลการปฏิบัติงาน)

๓. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา ๑๐ คะแนน

(พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง การสื่อสาร)

๔. เจตคติและอุดมการณ์ ๑๐ คะแนน

(พิจารณาจากการตอบ เจตคติ อุดมการณ์)

๕. การมีปฏิภาณไหวพริบ ๑๐ คะแนน

(พิจารณาจากการประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิดและวิธีการแก้ปัญหาในเชิงบวกและ
สามารถอธิบายหลักคิดและวิธีการแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ยอมรับได้)



ปฏิทินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป
 ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๓
 (แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นศรีธรรมราช เขต ๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

วิชาที่สอบ	เวลา	คะแนนเต็ม	วิธีการสรรหาและเลือกสรร
วันที่ ๑ มีนาคม ถึงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ การประเมินสมรรถนะ ส่วนที่ ๑ ประเมินประวัติและผลงาน	๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	๑๐๐	ประเมินประวัติและผลงาน
วันจันทร์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ การประเมินสมรรถนะ ส่วนที่ ๒ ประเมินความเหมาะสม กับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๙.๐๐ น เป็นต้นไป	๕๐	สอบสัมภาษณ์ โดยการพิจารณาความ เหมาะสมทางด้านต่าง ๆ ได้แก่ ๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา ๒. ความรู้ความสามารถและ ประสบการณ์ ๓. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา ๔. เจตคติและอุดมการณ์ ๕. การมีปฏิภาณไหวพริบ





เลขประจำตัวสอบ

 รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

ใบสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป
ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคล**
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓

๑. ชื่อนามสกุล.....
สัญชาติเชื้อชาติศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน.....
๓. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
ออก ณ จังหวัด..... วันหมดอายุ.....
๔. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ ชื่อวุฒิ...../วุฒิ.....สาขาวิชาเอก
สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่สามารถติดต่อได้) เลขที่.....หมู่ที่ ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ..... Email.....
๖. หลักฐานที่แนบพร้อมใบสมัครคัดเลือก ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม.....รายการ ดังนี้
- | | |
|--|-----------------|
| <input type="checkbox"/> ๑. สำเนาปริญญาบัตรหรือใบรับรองคุณวุฒิ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> ๒. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> ๔. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> ๕. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๓ รูป |
| <input type="checkbox"/> ๖. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> ๗. สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู | จำนวน ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> ๘. อื่น ๆ (ระบุ) | จำนวน ฉบับ |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบและข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้
ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้อความในใบสมัครนี้ไม่เป็นจริงหรือคุณสมบัติไม่ครบถ้วน
ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่ / / ๒๕๖๗

เฉพาะเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานของผู้สมัครเข้ารับการ
สรรหาและเลือกสรรแล้ว ปรากฏว่า มีเอกสาร

- สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
- ระเบียบ แสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- สำเนาใบประกอบวิชาชีพ จำนวน ๑ ฉบับ
- หลักฐานอื่น(ถ้ามี) จำนวน ... ฉบับ
 - สำเนาหลักฐานสำคัญทางทหาร
 - สำเนาใบสำคัญการสมรส
 - สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล
 -
- ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

ตรวจสอบแล้ว

- หลักฐานถูกต้องครบถ้วน
- ไม่ถูกต้อง

เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน พ.ศ.๒๕๖๗

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและ
เลือกสรรแล้ว ปรากฏว่า

- มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
- ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจคุณสมบัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน พ.ศ.๒๕๖๗

ขอบข่ายงานที่ปฏิบัติการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓
(ท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓
ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓)

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการและบุคลากรอื่น การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษাজรรยาและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

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

(๔) ศึกษา รวบรวม ข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง



๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา ที่ ก.พ.รับรอง และจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย

(๒) มีมนุษยสัมพันธ์ ยอมรับฟังความคิดเห็นและปรับตัวเข้าร่วมกับทีมและผู้อื่นได้

(๓) มีความสามารถในการประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

(๔) มีความรับผิดชอบเอาใจใส่ต่อหน้าที่รับผิดชอบและงานที่ได้รับมอบหมายได้

(๕) สามารถรับรู้และจัดการกับอารมณ์ ความรู้สึกของตนเองและผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม

(๖) มีจรรยาบรรณวิชาชีพ

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

๔.๒ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

๔.๓ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล



แบบรายงานประวัติและผลงานเพื่อใช้ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด
สำหรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓

โดย

.....
.....

เลขประจำตัวสอบ

พนักงานราชการ ตำแหน่งทรัพยากรบุคคล
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แบบรายงานประวัติและผลงานเพื่อใช้ประกอบการประเมินตัวชี้วัดสำหรับ
การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัว

๑. ชื่อ - สกุล
๒. วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน.....
๓. ปัจจุบันปฏิบัติงาน ตำแหน่ง.....
๔. โรงเรียนอำเภอ.....สพป.....

ตอนที่ ๒ ประวัติ/ผลงาน

๑. คุณวุฒิการศึกษา (๕ คะแนน)

- () ๑. ระดับปริญญาตรี
() ๒. ระดับปริญญาโท
() ๓. ระดับปริญญาเอก

พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุดที่ ก.ค.ศ.หรือ ก.พ.รับรองเพียงระดับเดียว(เอกสารประกอบหน้า.....)

๒. ประสบการณ์การปฏิบัติงาน (๕ คะแนน)

- () ๑. ระยะเวลา ๑ ปี
() ๒. ระยะเวลา ๒ ปี
() ๓. ระยะเวลา ๓ ปี
() ๔. ระยะเวลา ๔ ปี
() ๕. ระยะเวลา ๕ ปี ขึ้นไป

(เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี)

พิจารณาจากระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในภาคราชการหรือเอกชน ที่ระบุตามคำสั่งหรือสัญญาจ้าง
อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกัน นับถึงวันรับสมัครเลือกสรรวันสุดท้าย (เอกสารประกอบหน้า.....)

๑. คำสั่ง/สัญญาจ้าง.....ที่...../.....ลงวันที่.....
ถึงวันที่.....รวมเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
๒. คำสั่ง/สัญญาจ้าง.....ที่...../.....ลงวันที่.....
ถึงวันที่.....รวมเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

๓. สถานที่ปฏิบัติการงาน (๕ คะแนน)

() ๑. ปฏิบัติงานอยู่นอกจังหวัดของเขตพื้นที่รับสมัคร

() ๒. ปฏิบัติงานอยู่ในจังหวัดของเขตพื้นที่รับสมัคร

พิจารณาจากคำสั่งหรือสัญญาจ้างฉบับปัจจุบัน (เอกสารประกอบหน้า.....)

๔. ภูมิลำเนา (๕ คะแนน)

() ๑. ภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดของเขตพื้นที่รับสมัคร

() ๒. ภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดของเขตพื้นที่รับสมัคร

พิจารณาจากการอาศัยอยู่ในภูมิลำเนานั้น ได้แก่ สถานที่เกิด หรือมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านไม่น้อยไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (เอกสารประกอบหน้า)

๕. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๕ คะแนน)

() ๑. ปฏิบัติในด้านปฏิบัติการ+ ด้านวางแผน

() ๒. ปฏิบัติในด้านปฏิบัติการ + ด้านวางแผน+ ด้านประสานงาน

() ๓. ปฏิบัติในด้านปฏิบัติการ + ด้านวางแผน+ ด้านประสานงาน+ด้านบริการ

พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติ หมายถึง จำนวนด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในปัจจุบัน วันที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร โดยผู้บังคับบัญชาต้องรับรองสำเนาทุกฉบับ (เอกสารประกอบหน้า)

๖. การเป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน (๑๐ คะแนน)

() ๑ เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับสถานศึกษาหรือต่ำกว่ากลุ่มสถานศึกษา/หน่วยงาน

() ๒. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา หรือระดับกลุ่มสถานศึกษา/หน่วยงาน

() ๓. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับจังหวัดหรือระดับภาค

() ๔. ระดับประเทศ

พิจารณาจาก คำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญ บันทึกเสนอหรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่าเป็นวิทยากร กรรมการหรือคณะทำงานที่สูงสุดเพียงระดับเดียว โดยผู้บังคับบัญชาต้องรับรองสำเนาทุกฉบับ (เอกสารประกอบหน้า.....)

๗. การพัฒนาตนเองที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ (๕ คะแนน)

() ๑. จำนวน ๑-๕ ครั้ง

() ๒. จำนวน ๖-๑๐ ครั้ง

() ๓. จำนวนเกิน ๑๐ ครั้งขึ้นไป

พิจารณาจากคำสั่ง วุฒิบัตร หรือเอกสารอื่นที่ได้แสดงว่าได้ผ่านการพัฒนา (เอกสารประกอบหน้า.....)

๘. ผลงานที่เกิดกับตนเอง (๕ คะแนน)

() ๑. ต่ำกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด/หน่วยงาน

() ๒. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษา หรือระดับจังหวัด/หน่วยงาน

() ๓. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับภาคหรือประเทศหรือนานาชาติ/หน่วยงาน

พิจารณาจากผลงาน เช่น โล่ เกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นของผู้รับบริการที่อยู่ในความรับผิดชอบที่แสดงว่าได้รับรางวัล จากการจัดการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมการจัดประสบการณ์ที่ได้รับรางวัลสูงสุดเพียงระดับเดียว ต้องมีคำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยผู้บริหารรับรองสำเนาทุกฉบับ (เอกสารประกอบหน้า.....)

๙. รางวัลหรือผลงานที่หน่วยงานได้รับจากการมีส่วนร่วมหรือการปฏิบัติ (๕ คะแนน)
- () ๑. ต่ำกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือระดับจังหวัด/หน่วยงาน
 - () ๒. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษา หรือระดับจังหวัด/หน่วยงาน
 - () ๓. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับภาคหรือประเทศหรือนานาชาติ/หน่วยงาน
- พิจารณาจากรางวัลหรือผลการประเมินอื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้

๑๐. สรุปผลการปฏิบัติงานไม่เกิน ๓๐ หน้า รวมภาคผนวก ที่แสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วม กระบวนการ ผลที่เกิดขึ้น และประโยชน์ของผลงาน (๕๐ คะแนน)

๑๑. ความสามารถพิเศษ

.....
.....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นจริงทุกประการ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องมีข้อความไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ถือว่าหมดสิทธิในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ขอรับรองว่าข้อมูลของเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการ.....

องค์ประกอบประเมิน ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินสมรรถนะ (ประเมินประวัติและผลงาน)
 สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓

๑. ประวัติและผลงานซึ่งได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)
 พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมิน และตัวชี้วัด ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณวุฒิการศึกษา ๑. ระดับปริญญาตรี ๒. ระดับปริญญาโท ๓. ระดับปริญญาเอก	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุด ที่ ก.ค.ศ.รับรอง เพียงระดับเดียว
๒	ประสบการณ์ ๑. ระยะเวลา ๑ ปี ๒. ระยะเวลา ๒ ปี ๓. ระยะเวลา ๓ ปี ๔. ระยะเวลา ๔ ปี ๕. ระยะเวลา ๕ ปีขึ้นไป	(๕ คะแนน) ๑ คะแนน ๒ คะแนน ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ที่ระบุตามคำสั่งหรือสัญญาจ้างอย่างใด อย่างไม่อย่างหนึ่งหรือรวมกัน นับถึงวัน รับสมัครเลือกสรรวันสุดท้าย (เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี)
๓	สถานที่ปฏิบัติงาน ๑. ปฏิบัติงานอยู่นอกจังหวัดของเขตพื้นที่ รับสมัคร ๒. ปฏิบัติงานอยู่ในจังหวัดของเขตพื้นที่ รับสมัคร	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากคำสั่งหรือสัญญาจ้าง ฉบับปัจจุบัน
๔	ภูมิลำเนา ๑. ภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดของเขตพื้นที่ รับสมัคร ๒. ภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดของเขตพื้นที่ รับสมัคร	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากการอาศัยอยู่ในภูมิลำเนา นั้น ได้แก่ สถานที่เกิด หรือมีชื่ออยู่ใน ทะเบียนบ้านไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๕	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑. ปฏิบัติในด้านปฏิบัติการ+ ด้านวางแผน ๒. ปฏิบัติในด้านปฏิบัติการ + ด้านวางแผน+ ด้านประสานงาน ๓. ปฏิบัติในด้านปฏิบัติการ + ด้านวางแผน+ ด้านประสานงาน+ด้านบริการ	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากการลักษณะงานที่ปฏิบัติ หมายถึง ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เช่น ด้านปฏิบัติการ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ฯลฯ เป็นต้น
๖	การเป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ๑. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับสถานศึกษาหรือต่ำกว่า กลุ่มสถานศึกษา/หน่วยงาน ๒. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือระดับกลุ่มสถานศึกษา/หน่วยงาน ๓. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับจังหวัดหรือระดับภาค ๔. ระดับชาติ	(๑๐ คะแนน) ๔ คะแนน ๖ คะแนน ๘ คะแนน ๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก คำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญ บันทึกเสนอหรือหลักฐานอื่นใด ที่แสดงว่าเป็นวิทยากร กรรมการหรือคณะทำงานที่สูงสุดเพียงระดับเดียว
๗	การพัฒนาตนเองที่เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ ๑. จำนวน ๑ -๕ ครั้ง ๒ จำนวน ๖-๑๐ ครั้ง ๓. จำนวนเกิน ๑๐ ครั้งขึ้นไป	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากผลงาน เช่น โล่ เกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ ที่แสดงว่าได้รับรางวัลจากการจัดการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมการวัดประสพการณ์ที่ได้รับรางวัลสูงสุดเพียงระดับเดียว
๘	ผลงานที่เกิดกับตนเอง ๑. ต่ำกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด/หน่วยงาน ๒. เท่ากับ หรือสูงกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือระดับจังหวัด/หน่วยงาน ๓. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับภาคหรือประเทศหรือนานาชาติ/หน่วยงาน	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากผลงาน เช่น โล่ เกียรติบัตร หรือหลักฐานอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ ที่แสดงว่าได้รับรางวัลจากการจัดการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมการวัดประสพการณ์ที่ได้รับรางวัลสูงสุดเพียงระดับเดียว

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๙	รางวัลหรือผลงานที่หน่วยงานได้รับจากการมีส่วนร่วมหรือการปฏิบัติ ๑. ต่ำกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด/หน่วยงาน ๒. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือระดับจังหวัด/หน่วยงาน ๓. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับภาคหรือประเทศหรือนานาชาติ/หน่วยงาน	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากข้อใดข้อหนึ่งที่ตนเองปฏิบัติหน้าที่อยู่ ได้แก่ - รางวัลหรือผลการประเมินอื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้
๑๐	สรุปผลการปฏิบัติงาน	๕๐ คะแนน	พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วม กระบวนการผลที่เกิดขึ้น และประโยชน์ของผลงานไม่เกิน ๓๐ หน้า รวมภาคผนวก
๑๑	ความสามารถพิเศษ		พิจารณาจากความสามารถพิเศษที่ตนเองปฏิบัติได้นอกเหนือจากงานที่ปฏิบัติ เช่น ความสามารถพิเศษด้านภาษา ความสามารถพิเศษด้านคอมพิวเตอร์ ความสามารถพิเศษด้านกีฬา ด้านดนตรี เป็นต้น

๒. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนน ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากองค์ประกอบการประเมิน ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ประวัติส่วนตัวและการศึกษา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
๒	ความรู้ความสามารถและประสบการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการตอบคำถาม เพิ่มผลการปฏิบัติงาน (Port Polio)
๓	บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจากการแต่งกาย กริยาท่าทาง ท่วงทีวาจา
๔	เจตคติและอุดมการณ์	๑๐ คะแนน	พิจารณาการตอบคำถาม เจตคติ อุดมการณ์ที่มีต่อวิชาชีพครู
๕	การมีปฏิภาณไหวพริบ	๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก การประมวลการตอบคำถาม โดยมีหลักคิด และวิธีการ แก้ปัญหาในเชิงบวกและสามารถอธิบาย หลักคิดและวิธีแก้ปัญหานั้นให้เป็นที่ ยอมรับได้

แบบประเมินประวัติและผลงาน
ประกอบการคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓

๑. ชื่อตัวและชื่อสกุล (นาย/นาง/
นางสาว).....
๒. ปัจจุบันสอนอยู่โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....สังกัด
.....
ตั้งแต่ (วัน/เดือน/ปี).....ถึงปัจจุบัน รวม.....ปี.....เดือน.....
วัน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	คุณวุฒิการศึกษา ๑. ระดับปริญญาตรี ๒. ระดับปริญญาโท ๓. ระดับปริญญาเอก	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุด ที่ ก.ค.ศ.รับรอง เพียงระดับเดียว
๒	ประสบการณ์ ๑. ระยะเวลา ๑ ปี ๒. ระยะเวลา ๒ ปี ๓. ระยะเวลา ๓ ปี ๔. ระยะเวลา ๔ ปี ๕. ระยะเวลา ๕ ปีขึ้นไป	(๕ คะแนน) ๑ คะแนน ๒ คะแนน ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ที่ระบุตามคำสั่งหรือสัญญาจ้างอย่างไร อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกัน นับถึงวัน รับสมัครเลือกสรรวันสุดท้าย (เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี)
๓	สถานที่ปฏิบัติงาน ๑. ปฏิบัติงานอยู่นอกจังหวัดของเขตพื้นที่ รับสมัคร ๒. ปฏิบัติงานอยู่ในจังหวัดของเขตพื้นที่ รับสมัคร	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากคำสั่งหรือสัญญาจ้าง ฉบับปัจจุบัน
๔	ภูมิลำเนา ๑. ภูมิลำเนาอยู่นอกจังหวัดของเขตพื้นที่ รับสมัคร ๒. ภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดของเขตพื้นที่ รับสมัคร	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากการอาศัยอยู่ในภูมิลำเนา นั้น ได้แก่ สถานที่เกิด หรือมีชื่ออยู่ใน ทะเบียนบ้านไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๕	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑. ปฏิบัติในด้านปฏิบัติการ+ ด้านวางแผน ๒. ปฏิบัติในด้านปฏิบัติการ + ด้านวางแผน+ ด้านประสานงาน ๓. ปฏิบัติในด้านปฏิบัติการ + ด้านวางแผน+ ด้านประสานงาน+ด้านบริการ	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากการลักษณะงานที่ปฏิบัติ หมายถึง ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เช่น ด้านปฏิบัติการ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ฯลฯ เป็นต้น
๖	การเป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ๑. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับสถานศึกษาหรือต่ำกว่า กลุ่มสถานศึกษา/หน่วยงาน ๒. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา หรือระดับกลุ่มสถานศึกษา/หน่วยงาน ๓. เป็นวิทยากรหรือกรรมการหรือคณะทำงาน ระดับจังหวัดหรือระดับภาค ๔. ระดับชาติ	(๑๐ คะแนน) ๔ คะแนน ๖ คะแนน ๘ คะแนน ๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก คำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญ บันทึกเสนอหรือหลักฐานอื่นใด ที่แสดงว่าเป็นวิทยากร กรรมการหรือคณะทำงานที่สูงสุดเพียงระดับเดียว
๗	การพัฒนาตนเองที่เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ ๑. จำนวน ๑ - ๕ ครั้ง ๒ จำนวน ๖ - ๑๐ ครั้ง ๓. จำนวนเกิน ๑๐ ครั้งขึ้นไป	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากผลงาน เช่น โล่ เกียรติบัตรหรือหลักฐานอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ ที่แสดงว่าได้รับรางวัล จากการจัดการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมการจัดประสบการณ์ที่ได้รับรางวัลสูงสุดเพียงระดับเดียว
๘	ผลงานที่เกิดกับตนเอง ๑. ต่ำกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด/หน่วยงาน ๒. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือระดับจังหวัด/หน่วยงาน ๓. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับภาคหรือประเทศหรือนานาชาติ/หน่วยงาน	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากผลงาน เช่น โล่ เกียรติบัตรหรือหลักฐานอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ ที่แสดงว่าได้รับรางวัล จากการจัดการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมการจัดประสบการณ์ที่ได้รับรางวัลสูงสุดเพียงระดับเดียว

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๙	รางวัลหรือผลงานที่หน่วยงานได้รับจากการมีส่วนร่วมหรือการปฏิบัติ ๑. ต่ำกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือจังหวัด/หน่วยงาน ๒. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือระดับจังหวัด/หน่วยงาน ๓. เท่ากับหรือสูงกว่าระดับภาคหรือประเทศหรือนานาชาติ/หน่วยงาน	(๕ คะแนน) ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน	พิจารณาจากข้อใดข้อหนึ่งที่ตนเองปฏิบัติหน้าที่อยู่ ได้แก่ - รางวัลหรือผลการประเมินอื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้
๑๐	สรุปผลการปฏิบัติงาน	๕๐ คะแนน	พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วม กระบวนการผลที่เกิดขึ้น และประโยชน์ของผลงานไม่เกิน ๓๐ หน้า รวมภาคผนวก
๑๑	ความสามารถพิเศษ		พิจารณาจากความสามารถพิเศษที่ตนเองปฏิบัติได้นอกจากงานที่ปฏิบัติ เช่น ความสามารถพิเศษด้านภาษา ความสามารถพิเศษด้านคอมพิวเตอร์ ความสามารถพิเศษด้านกีฬา ด้านดนตรี เป็นต้น

(ลงชื่อ)

กรรมการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....