

ที่ ศธ ๐๗๐๗๙/ ๒๕๕๕



สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง
ถนนสุขุมวิท อำเภอเมืองระยอง รย ๒๑๐๐๐

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ประชาสัมพันธ์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑ ชุด
ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง ได้รับแจ้งจากสถาบันส่งเสริมการ
เรียนรู้ภาคกลาง จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง
นักวิชาการศึกษา และตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ กำหนดการรับสมัครในวันที่ ๖ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘
ณ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง

ในการนี้สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง ขอประชาสัมพันธ์ให้ท่านแจ้ง
ข้าราชการครูและบุคลากรในสังกัดได้รับทราบ ผู้ที่สนใจสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สถาบันส่งเสริมการ
เรียนรู้ภาคกลาง ต.บ้านฆ้อง อ.โพธาราม จ.ราชบุรี ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ central_nfedc@dole.go.th หรือ
โทร ๐ ๓๒๓๒๒๐๗, ๐ ๓๒๓๒๒๐๘ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกาญจน์โชติ สหพัฒน์สมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง

กลุ่มอำนาจการ (งานประชาสัมพันธ์)
โทร. ๐ ๓๘๖๑ ๗๓๑๗ ต่อ ๑๑๒
โทรสาร ๐ ๓๘๖๑ ๓๖๖๒

“เรียนดี มีความสุข”



ประกาศสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป เนื่องจากกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ได้กำหนดตำแหน่งและจัดสรรตำแหน่งพนักงานราชการทั่วไป เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรเทาปัญหาด้านการขาดแคลนอัตรากำลัง

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๖๔๙/๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาค ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง อัตราว่าง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๑.๑ ตำแหน่ง/อัตราว่าง

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

อัตราว่าง ๓ อัตรา

๑.๒ กลุ่มงานบริการ

๑.๒.๑ ตำแหน่ง/อัตราว่าง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

อัตราว่าง ๑ อัตรา

๒. ค่าตอบแทน

๒.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

อัตราเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๒.๒ กลุ่มงานบริการ

อัตราเดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๓. สิทธิประโยชน์

ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๕



๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ จะทำสัญญาจ้างเพื่อทดลองปฏิบัติงาน เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่เริ่มจ้าง และเมื่อครบกำหนดสัญญา หากพนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนด ก็จะต่อสัญญาจ้าง แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ ตามกรอบอัตรากำลังที่ คพร. กำหนด รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘- ๒๕๗๑)

๕. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๕.๑ คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนี้

- ๕.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๕.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- ๕.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๕.๑.๔ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๕.๑.๕ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๕.๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- ๕.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๕.๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- ๕.๑.๙ ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- ๕.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยกระทำความทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- ๕.๑.๑๑ ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๕.๑.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- ๕.๑.๑๓ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์กรวิชาชีพนั้นๆ
- ๕.๑.๑๔ หากปรากฏภายหลังว่าขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง จะตัดสิทธิในการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการ สังกัดสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง

หมายเหตุ ผู้สมัครทุกคนต้องตรวจสอบคุณสมบัติตามข้อ ๕ ทุกข้อ และรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติครบถ้วน (รับรองในใบสมัคร) หากปรากฏภายหลังว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง และเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการของสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง ให้ถือว่าผลการเลือกสรรนี้เป็นโมฆะ เนื่องจากขาดคุณสมบัติและไม่ได้เปิดเผยข้อเท็จจริงแก่สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง การโมฆะนี้ถือเป็นอันสิ้นสุด



๕.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๖. การรับสมัคร

๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครและหลักฐานการสมัครด้วยตนเอง จำนวน ๑ ชุด ตั้งแต่วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ ณ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง ตำบลบ้านฆ้อง อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี (ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๒๒๓ ๒๒๐๗

หมายเหตุ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการจะต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพตามสากลนิยม มิฉะนั้นอาจไม่ได้รับการพิจารณาในการสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการดังกล่าว และผู้ประสงค์จะรับสมัครเข้ารับการเลือกสรรฯ ให้ดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์ของสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง <http://www.centralnfe.com> ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๖.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด

๒) รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายในครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป
ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓) สำเนาบัตรประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

ซึ่งมีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติก่อนวันที่ปิดรับสมัคร และในกรณีผู้สอบมีวุฒิปริญญาตรีต่อเนื่องจากวุฒินุปริญญา ต้องนำสำเนาประกาศนียบัตร ระดับอนุปริญญา เช่น วุฒิ ปวส. ปวท. และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ฉบับภาษาไทยมาเป็นหลักฐานการสมัครด้วย

๖) ใบรับรองแพทย์ (ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ) จำนวน ๑ ฉบับ
ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับถึงวันที่สมัคร และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖

๗) สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหารสำหรับเพศชาย จำนวน ๑ ฉบับ

๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี เช่น ทะเบียนสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล)

จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

หมายเหตุ ให้ผู้สมัครนำบัตรประชาชนฉบับจริงมาด้วย และเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาหลักฐานการสมัครทุกฉบับ

๖.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและกรอกเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นเอกสารการสมัครให้ครบถ้วน ในกรณีที่หมายเลขโทรศัพท์ หรือที่อยู่ที่ไม่สามารถติดต่อได้ และความผิดพลาดกรณีใด ๆ อันเกิดจากตัวผู้สมัครเอง ทางสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง จะไม่รับผิดชอบในทุกกรณี และหากตรวจสอบพบว่าเอกสารการสมัครใดเป็นข้อมูลเท็จ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ถือว่า การรับสมัครนั้นเป็นโมฆะสำหรับผู้สมัครนั้นและไม่เป็นเหตุแห่งการฟ้องร้องสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง ทุกกรณี และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบครั้งนี้



๖.๔ ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) โดยค่าธรรมเนียม และเมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดการสอบ (วันเวลา และสถานที่) ณ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง และทาง Facebook หรือ เว็บไซต์ <http://www.centralnfe.com> ภายในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓)

๑๐. การประกาศผลการสอบ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยติดประกาศ ณ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง และทาง Facebook หรือ เว็บไซต์ <http://www.centralnfe.com> โดยมีอายุบัญชี ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ แต่ถ้าสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง มีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์จะไม่ทำสัญญาจ้างหรือยกเลิกสัญญาจ้าง ไม่สามารถเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ทั้งสิ้น จากสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง และกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ได้รับการเลือกสรรจะได้รับการทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งตามลำดับที่ ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามวัน และเวลา ที่สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง กำหนด หรือ เมื่อมีตำแหน่งเดียวกันนี้ว่างลงในปีงบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนดตามอายุบัญชี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวปาริชาติ ไชยสถิตย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดราชบุรี
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา ผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา พัฒนางานด้านวิชาการศึกษา จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน/กิจกรรม และสรุปผลเพื่อ พัฒนางานด้านการศึกษา วางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

ปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๒. ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๓. ร่างและตรวจข้อสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อเป็น หลักฐานในการดำเนินงาน

๔. รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชา ในหน่วยงาน

๕. ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๖. ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๗. ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงานหรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

๑) ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา

๒) มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๒.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

๑) ได้รับคุณวุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

๒) มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี



หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

- ๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๔) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๗) พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๒. วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๒.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

- ๑) หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๕๕)
- ๒) บทบาทหน้าที่ และภาระงานของนักวิชาการศึกษา
- ๓) การจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการ คำรับรองปฏิบัติราชการ
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา
- ๖) การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา
- ๗) การใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๘) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง และการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ
- ๙) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- ๑๐) การจัดประชุมอบรมและสัมมนาวิชาการ



๒.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

- ๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(e-Government Procurement)
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๒๒
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
(Government Fiscal Management information System)
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
ให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖
๑๐. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน
การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ และประเมินจากแบบเสนอแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา และตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑) ประเมินโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา วิสัยทัศน์ ผลงาน ความมีเหตุผล การตัดสินใจ การวิเคราะห์ การแก้ปัญหา ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะ ทักษะ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การแสดงความคิดเห็น เชาวน์ปัญญา และบุคลิกภาพ อย่างอื่น เป็นต้น

๑.๒) ประเมินจากแบบเสนอแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากใบสมัคร ประวัติ แบบเสนอผลงานและแบบเสนอแนวคิด การพัฒนางาน สกร.ที่เกี่ยวกับกับตำแหน่งที่สมัคร (เขียนหรือพิมพ์) ไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ (ไม่รวม ภาคผนวก ปกหน้า - หลัง) และอาจแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้ (ถ้ามี) และ ขอสงวนไม่คืนเอกสารให้แก่ผู้สมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น



เกณฑ์การตัดสิน

๑) ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ต้องได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ คะแนน ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ คะแนน และผลรวมคะแนนโดยวิธีการสอบข้อเขียนทั้งหมดรวมกัน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ คะแนน จึงมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ โดยประเมินจากแบบเสนอแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง และโดยวิธีสัมภาษณ์

๒) ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินครั้งที่ ๒ ต้องได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนในการประเมินจากแบบเสนอแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ คะแนน

๓) กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนประเมินครั้งที่ ๑ เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีสัมภาษณ์ และประเมินจากแบบเสนอแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๔) กรณีที่ได้คะแนนรวมการประเมินครั้งที่ ๑ เท่ากัน และคะแนนการประเมินครั้งที่สองเท่ากันอีก ให้พิจารณาจากลำดับเลขประจำตัวสอบ โดยให้ผู้ที่มิเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ได้คะแนนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า



แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ

เขียนที่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา/ประกาศนียบัตร.....

วิชาเอก/สาขา.....โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษา

ชื่อ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ภายในวันปิดรับสมัคร) มีความประสงค์ที่จะสมัครเพื่อรับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารปรากฏว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร หรือคุณวุฒิที่สมัคร ก.พ. ยังมีได้รับรองคุณวุฒิของข้าพเจ้าหรือ
คุณวุฒิดังกล่าวไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัคร ถึงแม้ว่าข้าพเจ้าจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร
เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ให้ถือว่าการรับสมัครและการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการครั้งนี้เป็นโมฆะ
โดยข้าพเจ้าไม่มีจะไม่ใช่สิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

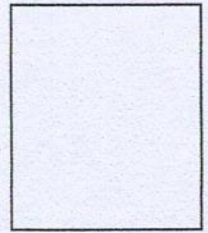
ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้สมัคร

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครสอบพนักงานราชการทั่วไป
สังกัด สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคกลาง
กรมส่งเสริมการเรียนรู้



1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ -นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail :	สถานที่เกิด	กรุ๊ปเลือด
เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... วัน เดือน ปีที่ออกบัตร..... วัน เดือน ปีที่บัตรหมดอายุ.....	สถานภาพ () โสด () สมรส () หย่าร้าง () อื่นๆ	เชื้อชาติ สัญชาติ
อาชีพปัจจุบัน..... เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา

2. ข้อมูลการศึกษา

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

/ข้อมูลการฝึกอบรม...

3. ข้อมูลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา

4. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อ-ที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน (บาท)	สาเหตุที่ออก จากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับและอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องาน สกร. อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

5. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ

.....

.....

.....

6. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

7. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ

พ.ศ. 2547 หลักฐานที่ขอยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป
- สำเนากระเบียนแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาปริญญาบัตรจำนวน 1 ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้อง เป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ 10 มกราคม 2568 ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับปัจจุบันที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาหลักฐานการได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร หรือหลักฐานการผ่านการรับราชการทหาร หรือหลักฐานพ้นการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน 1 ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน จากโรงพยาบาลของรัฐ และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2566 จำนวน 1 ฉบับ

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่การเงิน
<p>() หลักฐานครบถ้วน () มีปัญหา คือ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>ได้ชำระเงินค่าสมัครสอบ จำนวน 300 บาท</p> <p>(สามร้อยบาทถ้วน)</p> <p>ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>ลงวันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p style="text-align: center;">คณะกรรมการตรวจคุณสมบัติ</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งผู้สมัครแล้ว</p> <p>ปรากฏว่า</p> <p>() คุณสมบัติครบ () คุณสมบัติไม่ครบ.....</p> <p>() เอกสารครบ () เอกสารไม่ครบ ขาด.....</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....กรรมการ</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....กรรมการ</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p>	

