



ประกาศ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกำแพงเพชร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกำแพงเพชร มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มบริหารงานทั่วไป ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และค่าตอบแทนที่ได้รับ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

- ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองกำแพงเพชร ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๖๕๑

๒. ค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๓. สิทธิประโยชน์

ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๖๕ และ พ.ศ.๒๕๖๘

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จะทำสัญญาจ้างเพื่อทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้างและเมื่อครบกำหนด ๑ ปี พนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีขึ้นไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนด จึงจะต่อสัญญาจ้างอีกครั้งหนึ่งคราวละ ๔ ปี ทั้งนี้ต้องไม่เกินกรอบอัตรากำลังที่ คพร.กำหนด (ตามกรอบอัตรากำลังที่ คพร. กำหนด รอบที่ ๖ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๑)

๕. คุณสมบัติ.../

๕. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ดังนี้

๕.๑ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี นับถึงวันที่รับสมัคร
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๘) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายขององค์กรวิชาชีพนั้น
- ๙) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- ๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- ๑๑) เป็นบุคคลที่ผ่านการตรวจทหารกองเกินเข้ารับราชการกองประจำการทหารหรือบุคคลที่พ้นภาระทางทหารแล้ว
- ๑๒) ผู้สมัครต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ
 - ๑๒.๑ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๑๒.๒ โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - ๑๒.๓ โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - ๑๒.๔ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มายื่นด้วย หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในการสมัครสอบ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกำแพงเพชร จะตัดสิทธิในการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทันที

๕.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ต้องได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา
๒. มีความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๖. การรับสมัคร

๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง จำนวน ๑ ชุด ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ ในวันเวลาราชการ (ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกำแพงเพชร ตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร ทั้งนี้ สามารถสอบถามข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์ ๐-๕๕๘๕-๔๘๓๕ และ ๐๙๒-๑๙๕๒๘๘๐ (งานบุคลากร)

หมายเหตุ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการสามารถดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกำแพงเพชร <https://kpp.dole.go.th> / ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๖.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

- ๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒) จำนวน ๑ ชุด
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัครและถ่ายครั้งเดียวกัน (ติดใบสมัคร ๑ รูป และติดบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ จำนวน ๒ รูป)
- ๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาปริญญาบัตร / ประกาศนียบัตร (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่า เป็นผู้มีความรู้ การศึกษา และคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติของสถานศึกษานั้น ภายในวันที่ปิดรับสมัคร กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทนได้ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) ใบรับรองแพทย์ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามที่ ก.พ. กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบขึ้นทะเบียนทหารกองเกิน (ส.ด.๙), ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง), ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๙) วิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนาในตำแหน่งที่สมัคร โดยเขียนด้วยลายมือ (ตามแบบที่กำหนด) หากผู้สมัครสอบไม่ส่งเอกสารดังกล่าวในวันที่สมัคร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกำแพงเพชรจะไม่พิจารณาคะแนนในส่วนนี้

ทั้งนี้ เอกสาร.../

หมายเหตุ ๑. เอกสารข้อที่ (๓) – (๔) หากเป็นฉบับภาษาอังกฤษให้มีใบแปลรับรองฉบับภาษาไทย

๒. ให้ผู้สมัครสอบสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง“สำเนาถูกต้อง”และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓. ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ จะต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพตามสากลนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรีสวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพฤติตนเป็นสุภาพชน มิฉะนั้นอาจไม่ได้รับการพิจารณาในการสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการดังกล่าว

๖.๓ ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท และเมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๖.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกำแพงเพชร พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ และลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร และเมื่อสมัครแล้วจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงไม่ได้

๒) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

๓) ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกำแพงเพชร จะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

๔) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ต้องแจ้งที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ลงในใบสมัคร หากที่อยู่ที่ไม่ไว้ในใบสมัครไม่สามารถติดต่อได้ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกำแพงเพชร จะไม่รับผิดชอบทุกกรณี

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป การกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกำแพงเพชร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป การกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรฯ ภายในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกำแพงเพชร และทางเว็บไซต์ <https://kpp.dole.go.th/> หรือติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๕๘๕-๔๘๓๕

๗.๑ ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน หากผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ แล้ว จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ ในลำดับต่อไป

๗.๒ สำนักงาน.../

๗.๒ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกำแพงเพชร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน ครั้งที่ ๑ โดยติดประกาศ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกำแพงเพชร และทางเว็บไซต์ [https:// kpp.dole.go.th /](https://kpp.dole.go.th/)

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ ด้วยวิธีประเมิน ๒ ส่วน ดังนี้

๘.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ๑) ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕๐ คะแนน
- ๒) ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๕๐ คะแนน

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๘.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ๑) การเขียนประวัติ ผลงาน แนวทางในการพัฒนางาน ๕๐ คะแนน
- ๒) การสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

พิจารณาความเหมาะสมด้านต่าง ๆ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ประสบการณ์ทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ เจตคติ บุคลิกภาพ ความคิดสร้างสรรค์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ ภาค ก และภาค ข รวมกันต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

๙.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปจะต้องได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจากมากไปน้อย กรณีได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ สูงกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า กรณีที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนครั้งที่ ๒ สูงกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า กรณีที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๒ เท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ได้ลำดับที่ดีกว่า

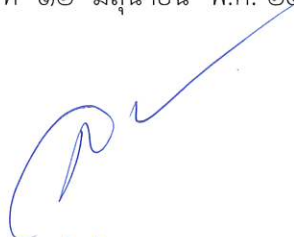
๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกำแพงเพชร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนประเมิน ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกำแพงเพชร และทางเว็บไซต์ [https:// kpp.dole.go.th /](https://kpp.dole.go.th/) และจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตามลำดับคะแนนสอบ โดยบัญชีรายละเอียดดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรและอยู่ในลำดับที่จะได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกให้ถือตามประกาศผลการสอบคัดเลือกเป็นการเรียกตัว และสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกำแพงเพชร จะแจ้งกำหนดการให้ไปรายงานตัว และปฏิบัติงานให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙


พ.อ.ท.
(นิพนธ์ เพ็ชรโต)
ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกำแพงเพชร

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรอง เรื่องการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กรของหน่วยงานให้บรรลุตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (คะแนน ๕๐ คะแนน)

- ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๔) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การศึกษา และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- ๑๐) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๑.๒ ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ๑) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการประชุม การรายงานการประชุม
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับงานรับรองและงานพิธีต่างๆ
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ การสื่อสารและการประสานงาน
- ๙) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒. การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการประเมินจากการเขียนประวัติ ผลงาน การเขียนวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง และวิธีการสัมภาษณ์

๒.๑ การเขียนวิสัยทัศน์ หลักเหตุและผล แนวทางในการพัฒนางาน (คะแนน ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากเอกสารประกอบใบสมัคร วิสัยทัศน์ หลักการและเหตุผล แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และผลที่คาดว่าจะได้รับ ตามแบบที่กำหนดเท่านั้น ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษขนาด A๔ (เขียนด้วยลายมือ)

๒.๒ การสัมภาษณ์ (คะแนน ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกำแพงเพชร
.....

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1x1.5 นิ้ว

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้..... หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail Address..... ID Line หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
	สถานภาพ	สัญชาติ
	การรับราชการทหาร	ศาสนา
อาชีพปัจจุบัน..... เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....		

2. ข้อมูลการศึกษาและการฝึกอบรม

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

3. ข้อมูลการฝึกอบรม/สัมมนาหรือเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ (ที่เห็นว่าสำคัญไม่เกิน 3 หลักสูตร)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	วันเดือนปีที่เข้าร่วม

4. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุ ที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรงโปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบัน และโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์ กับท่าน

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่เดือน.....พ.ศ.....

แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกำแพงเพชร

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา / ประกาศนียบัตร.....

วิชาเอก/สาขา.....

โดยได้รับอนุมัติจากสถาบันการศึกษาสถานศึกษาชื่อ.....

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.(ภายในวันปีตรัมภ์) มีความประสงค์ที่จะสมัครเพื่อรับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

สำนักงานตำแหน่ง

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสาร หรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าที่ยื่นสมัครแล้ว ปรากฏว่า ก.พ. ยังมีได้รับรองคุณสมบัติของข้าพเจ้าหรือคุณสมบัติดังกล่าว ไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัคร อันมีผลทำให้ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครที่กล่าวถึงข้างต้น ข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัคร ข้าพเจ้าด้วยจะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้สมัคร

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

หมายเหตุ ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดแบบคำร้องฉบับนี้ให้ครบถ้วนสมบูรณ์

[illegible]

(วิสัยทัศน์ฯ หน้าที่ 2)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนางานในหน้าที่ (10 คะแนน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ วิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนาในตำแหน่งที่สมัคร ให้เขียนด้วยลายมือ (ตามแบบที่กำหนดเท่านั้น)
หากผู้สมัครฯ ไม่ส่งเอกสารดังกล่าวในวันที่สมัคร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกำแพงเพชร
จะไม่พิจารณาคะแนนในส่วนนี้